ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 26 D'ORD. DELLA GIUNTA COMUNALE DEL 28.01.2019

Comune di Udine

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

AI SENSI DELLA LEGGE 190 DEL 06/11/2012
E DEL D. LGS. 33/2013
TRIENNIO 2019-2021

Redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Segretario Generale
Avv. Carmine Cipriano

EMAS
GESTIONE AMBIENTALE VERIFICATA
Reg. n. IT-002065

COMUNE DI UDINE

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

AI SENSI DELLA LEGGE 190 DEL 06/11/2012 E DEL D. LGS. 33/2013 – TRIENNIO 2019-2021

Redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Segretario Generale
Avv. Carmine Cipriano

in collaborazione con la struttura di supporto

INDICE

PREMESSA
PARTE I
CONTESTO ESTERNO
DISPOSIZIONI GENERALI
Art. 1. Riferimenti normativi
Art. 2. Finalità ed obiettivi
Art. 3. Attività sensibili alla corruzione: aree di rischio
Art. 4. Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione
Art. 5. Compiti e funzioni della Giunta Comunale in materia di prevenzione della corruzione
Art. 6. Compiti e funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione
Art. 7. Compiti e funzioni dei Dirigenti di Servizio in materia di prevenzione della corruzione
Art. 8. Compiti specifici del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane in materia di prevenzione della corruzione
Art. 9. Compiti specifici del Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Telematici in materia di prevenzione della corruzione
Art. 10. Compiti e funzioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Direttori di Unità Operativa in materia di prevenzione della corruzione
Art. 11. Compiti e funzioni dell' Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e dell'organismo di controllo interno in materia di prevenzione della corruzione
Art. 12. Compiti e funzioni dell' Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) in materia di prevenzione della corruzione (per i procedimenti iniziati prima della sottoscrizione della convenzione con la Regione FVG)
Art. 12 bis Compiti e funzioni dell'Ufficio per il contenzioso e i procedimenti disciplinari della Regione FVG, n materia di prevenzione della corruzione (per i procedimenti iniziati dopo la sottoscrizione della convenzione con la Regione FVG)
Art. 13. Compiti e funzioni di tutti i dipendenti dell'Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione
Art. 13 bis. Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Unione Territoriale intercomunale del Friuli Centrale
Art. 14. Compiti e funzioni dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione
Art. 15. Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione
Art. 16. Ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione in materia di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, conflitto di interessi e astensione obbligatoria.
Art. 17. La Formazione: obiettivi e programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione
Art. 18. Trasparenza e controllo a carattere sociale
Art. 19. Fasi del processo di costruzione del piano
Art. 20. Linee guida per l'individuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione
Art. 21. Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione

PARTE II

Sezione trasparenza e integrità
INTRODUZIONE
RIFERIMENTI NORMATIVI
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 22. Finalità ed obiettivi del Programma
Art. 23. Collegamenti con il Piano della Performance
Art. 24. Obiettivi, indicatori e target presenti nel Piano della Performance in ambito di trasparenza
Art. 25 . Trasparenza delle informazioni relative alla performance
Art. 26. Fasi del Programma e soggetti coinvolti
Art. 27 . Soggetti responsabili e funzioni
Art. 28 . Modalità di coinvolgimento degli Stakeholder
Art. 29. Termini e modalità di adozione del programma da parte del vertice politico-amministrativo
INIZIATIVE DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA
Art. 30. Formazione
Art. 31. Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza
PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
Art. 32. Funzioni e ruoli
Art. 33. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
Art. 34. Individuazione dei dati
Art. 35. Indicazioni relative al formato
Art. 36. Indicazioni relative a classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni
Art. 37. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza
Art. 38. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
Art. 39. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (semplice e generalizzato)
Art. 40. Descrizione del procedimento di accesso civico semplice
Art. 41. Descrizione del procedimento di accesso civico generalizzato
DATI ULTERIORI

ALLEGATI

Tabella 1. Struttura organizzativa e relativo Organigramma
Tabella 2. Responsabili dei Servizi
Tabella 3. Descrizione della metodologia utilizzata per valutare il rischio
Tabella 4. Elenco dei rischi di corruzione
Tabella 5. Elenco delle misure per contrastare i rischi
Tabella 6. Raffronto tra i rischi e le misure correlate
Tabella 7. Mappatura dei processi livello 1, livello 2, livello 3
Tabella 8. Obblighi di trasparenza
Tabella 9. Sezione amministrazione trasparente - Obblighi di pubblicazione 2019/2021

Premessa

Il presente documento rappresenta il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Udine predisposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nominato con Decreto Sindacale n. 23 del 26/03/2013 integrato con il Decreto Sindacale n. 6 del 25 gennaio 2017.

Tale documento si inserisce nell'ambito di un processo che il Comune di Udine ha intrapreso e che intende portare avanti al fine di garantire una gestione efficace ed efficiente delle risorse pubbliche, assicurando ai cittadini ed alla collettività servizi pubblici di elevata qualità.

Lo scenario normativo di riferimento è stato oggetto di recenti interventi legislativi, finalizzati a contrastare i fenomeni corruttivi, nonché a rafforzare il sistema dei controlli interni della pubblica amministrazione.

Nello specifico, nel corso dell'anno 2012, il legislatore ha emanato la Legge 06 novembre 2012, n. 190: "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" il cui dettato normativo impatta notevolmente sull'assetto gestionale e finanziario degli enti locali.

Successivamente il Decreto Legislativo 97/2016 ha apportato modifiche alla legge 190/2012 ed ha unificato in capo ad un unico soggetto i ruoli di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza rendendo di conseguenza ancora più interdipendenti le discipline di cui trattasi.

In tale contesto l'implementazione di percorsi di maggiore efficienza da parte delle amministrazioni rappresenta un elemento fondamentale nella politica di contrasto alla corruzione, che deve costituire una priorità per tutte le amministrazioni anche in virtù degli impegni assunti dallo Stato a livello internazionale (Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione).

Il rafforzamento della capacità istituzionale e la promozione di un'amministrazione pubblica efficiente rientrano inoltre tra gli strumenti atti a garantire l'utilizzo efficace delle risorse finanziarie.

Risulta opportuno quindi introdurre strumenti di mappatura e di analisi del rischio potenziale di illegalità con la previsione dei conseguenti interventi, al fine di consentire il controllo sociale e la prevenzione.

In quest'ottica il legislatore ha previsto che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il termine entro il quale tale Piano deve essere aggiornato è fissato al 31 gennaio di ogni anno.

In data 13 marzo 2013, il Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha emanato le Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione. Quest'ultimo documento è stato approvato dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità nazionale anticorruzione, con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 e prevede sia le linee guida per la redazione dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione da parte delle Amministrazioni, sia la definizione del contenuto minimo di tali Piani.

A seguito dell'approvazione del primo piano anticorruzione è stato attuato il coordinamento del programma delle attività di controllo previste dall'art 12 comma 5 del Regolamento sui controlli interni con quelle previste dal piano di prevenzione della corruzione, mediante l'esame degli atti sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa anche per quanto attiene al rispetto delle misure previste dal piano anticorruzione.

L'ANAC, inoltre, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha provveduto ad aggiornare il Piano Nazionale Anticorruzione fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72, con particolare riferimento alla predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici.

L'ANAC, successivamente, con la deliberazione n. 831 del 03 agosto 2016 ha provveduto all'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ai sensi dell'art 19 del D.L. 90/2014, ed ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72, già aggiornato con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, con particolare riferimento alla predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa al governo del territorio ed in materia di trasparenza.
Il PNA 2016 è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente nel settore, ovvero il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici".
Le principali novità del d.lgs. 97/2016 riguardano i chiarimenti apportati sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente alla previsione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento al PNA di cui si è tenuto conto per l'aggiornamento del presente piano.

Con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento al 2018 al PNA di cui si è tenuto conto per l'aggiornamento del presente piano.

Il d.lgs. 97/2016 ha reso inoltre ancora più incisivo il valore programmatico del Piano anticorruzione delle singole amministrazioni, prevedendo che gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo politico siano elemento essenziale ed indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Amministrazione.
Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.
Per la trattazione di tali specifici argomenti si rinvia alla apposita sezione.
La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, ha comportato che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". In tal senso si è provveduto a modificare il presente piano del Comune di Udine, introducendo la sezione sulla trasparenza e l'integrità, che contiene le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente anche mediante la chiara identificazione degli uffici responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni e del monitoraggio.
In linea con quanto previsto dall'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico del Comune di Udine, che si tradurrà in obiettivi organizzativi e individuali.
Ai fini dell'attuazione di tale obiettivo il Comune di Udine prevede pertanto, in linea con quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'obbligo di pubblicare "dati ulteriori" rispetto a quelli previsti come obbligatori dal D Lgs. 33/2013.
Il Comune di Udine, pertanto, in attuazione di quanto sopra, esaminata la previsione dell'art 23 comma 1 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, secondo cui "le pubbliche amministrazioni pubblicano ed aggiornano ogni sei mesi in distinte partizioni della sezione

Amministrazione Trasparente, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti", ritiene di effettuare sul sito del Comune le seguenti pubblicazioni ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge nella sezione amministrazione trasparente anche eventualmente tramite un collegamento informatico all'archivio storico dell'Albo on line, che si prevede di mantenere per le stesse finalità:

-pubblicazione dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico (deliberazioni del Consiglio Comunale e deliberazioni della Giunta Comunale),

- pubblicazione dei provvedimenti adottati dai dirigenti

con la precisazione che le pubblicazioni in parola devono avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza (Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.) e procedendo alla anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti negli atti oggetto di pubblicazione.

Il Comune di Udine, sempre nell'ottica della prevenzione e della trasparenza, aumenterà inoltre il controllo sugli Enti partecipati, in particolare per quanto attiene alle procedure seguite per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Di fondamentale importanza risultano inoltre nel settore di riferimento le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013", approvate dall'ANAC nella seduta del 28 dicembre 2016 con la delibera n. 1309 e le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", approvate dall'ANAC nella seduta del 28 dicembre 2016 con la delibera n. 1310, sulla cui trattazione si rimanda alla specifica sezione dedicata.

A seguito dell'attuazione della riforma regionale degli Enti locali, in ossequio alle previsioni della L.R. 26 del 2014 ssmmii, l'assetto organizzativo del Comune di Udine ha subito nel corso degli anni 2017 e 2018 inevitabili modifiche rispetto al 2016, modifiche di cui si era tenuto conto nella redazione dei piani anticorruzione relativi a tali annualità. Le ulteriori modifiche organizzative, di cui si è tenuto conto nella redazione del presente piano 2019 - 2021, derivano dalla riorganizzazione macrostrutturale del Comune di Udine di cui alla Delibera di Giunta comunale n. 378 del 12 novembre 2018, in esecuzione della delibera di Consiglio comunale n. 41 del 28 giugno 2018, che ha previsto il rientro presso il Comune di Udine, a far data dal 1 gennaio 2019, delle funzioni di servizi tributari, polizia locale e polizia amministrativa locale, gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e della attività di controllo, che precedentemente erano state trasferite all'UTI del Friuli Centrale.

La riorganizzazione di cui sopra prevede inoltre il futuro rientro delle funzioni di sistema locale dei servizi sociali, sistemi informativi e sportello unico attività produttive.

Il presente piano recepisce pertanto la revisione dei processi conseguente alla ricollocazione delle funzioni tra enti e l'adeguamento delle misure ai nuovi ruoli assunti dai dirigenti responsabili.

In particolare, considerato che la funzione relativa ai Sistemi Informativi è stata trasferita all'Unione a decorrere dal 01/01/2017, il relativo dirigente dovrà farsi carico delle misure e degli adempimenti che il piano prevede per il Responsabile dei Sistemi Informativi.

Segue un breve excursus sull'operatività della L.R. 26/2014 e smi.:

L'attuazione della riforma si è avviata con la costituzione delle Unioni Territoriali Intercomunali (UTI) nel corso del 2016 e con la conseguente riallocazione in capo ad esse delle funzioni comunali indicate dalla suddetta legge regionale e dagli statuti delle Unioni e di talune funzioni delle Province.

In particolare, il Comune di Udine è entrato a far parte, mediante costituzione di diritto, dell'Unione Territoriale Intercomunale del Friuli centrale, assieme ai Comuni di Campoformido, Pozzuolo del Friuli, Tricesimo, Tavagnacco, Pradamano a decorrere dal 15 aprile 2016.

A decorrere dal 1° luglio 2016, il Comune di Udine ha trasferito all'UTI le seguenti funzioni esercitate in forma associata:

- catasto, a eccezione delle funzioni mantenute in capo allo Stato dalla normativa vigente;
- programmazione e pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- pianificazione di protezione civile;
- elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo.

A decorrere dal 01/01/2017, il Comune di Udine ha trasferito all'Unione le seguenti funzioni:

- gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo;
- sistema locale dei servizi sociali di cui all' articolo 10 della legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 (Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale), ferma restando la disciplina della forma associata del Servizio sociale dei Comuni di cui agli articoli da 17 a 21 della legge regionale 6/2006;
- polizia locale e polizia amministrativa locale;
- attività produttive, ivi compreso lo Sportello unico;
- gestione dei servizi tributari;
- Sistemi informativi;

Inoltre, alcune funzioni, pur rimanendo in capo al Comune, sono svolte utilizzando gli uffici dell'Unione, ovvero a decorrere dal 01/01/2017:

- procedure autorizzatorie in materia di energia;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse economico generale;

A decorrere dal 01/01/2019, il Comune di Udine ha riacquisito dall'Unione le seguenti funzioni:

- servizi tributari,
- polizia locale e polizia amministrativa locale,
- gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e della attività di controllo.

Ai sensi della normativa regionale in tema di unioni territoriali, inoltre, è stato nominato un Organismo Indipendente di Valutazione, collegiale e unico per tutti i comuni dell'Unione, nonché per l'Unione stessa. Come descritto più nel dettaglio in seguito, l'OIV svolge un ruolo di coordinamento fra il sistema di gestione della perfomance e quello della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il presente documento costituisce, dunque, il Piano della prevenzione della corruzione del Comune di Udine, al cui interno si effettuano l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, si indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirli, al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
Nel piano sono inoltre indicati i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione, le misure che il Comune di Udine ha individuato per la prevenzione del rischio di corruzione ed i contenuti specifici relativi alla formazione ed alla cultura della legalità e della repressione della corruzione.

Esaminate le misure esemplificative indicate con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di Aggiornamento del Piano Nazionale, già citata, ad integrazione delle misure già introdotte dai precedenti Piani di prevenzione della corruzione, il Comune di Udine ha reso obbligatoria

l'applicazione delle seguenti ulteriori misure con riferimento all'area di rischio B "Affidamento di lavori, servizi e forniture", alcune delle quali risultano peraltro già parzialmente attuate dagli Uffici:

- l'utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
- l'obbligo di menzione nei verbali delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- l'obbligo di documentare il procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse;
-l'obbligo di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti diretti, da effettuarsi tempestivamente.

Nell'ambito degli adempimenti posti in essere dall'Amministrazione Comunale ai fini della attuazione della prevenzione della corruzione nella specifica area di rischio B, già citata, risulta inoltre di particolare rilevanza l'avvenuta stipula con la Prefettura di Udine di un protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 170 del 04/06/2015 e sottoscritto dal Sindaco e dal Prefetto in data 06 luglio 2015 e pertanto obbligatorio da tale data per tutti gli Uffici fino alla sua scadenza intervenuta il 07 luglio 2018.
La finalità perseguita con tale protocollo è stata quella di assicurare il preminente interesse pubblico alla massima trasparenza e legalità agli appalti, attraverso un'attività di prevenzione di portata generale ed il potenziamento dei controlli antimafia; la realizzazione di tale obiettivo è stata affidata all'introduzione, nei documenti di gara, di clausole pattizie, volte ad ampliare la potestà, da parte della stazione appaltante, di attivare clausole risolutive espresse (ex art. 1456 del codice civile), in ipotesi ritenute sintomatiche di interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Il protocollo imponeva inoltre, per i fini di cui sopra, a carico dell'Amministrazione comunale precisi obblighi di informazione da adempiere nei confronti della Prefettura di Udine, che dovevano essere attuati attraverso la preventiva richiesta agli operatori economici aggiudicatari di molteplici dati relativi sia alla loro impresa che a tutti i subappaltatori e subcontraenti coinvolti nell'esecuzione dell'appalto.
In data 02 agosto 2018 il Comune di Udine ha manifestato la propria disponibilità al rinnovo del protocollo ed è attualmente in attesa di stipulare un nuovo protocollo con la Prefettura.

PARTE I

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera da tenere in considerazione nel processo di gestione del rischio.

Il PNA indica, quali strumenti utili ad un'analisi di contesto esterno, le risultanze della Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata e della Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA).

La Relazione sull'attività delle Forze Di Polizia (anno 2016) evidenzia, in merito al territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, che sebbene non si rilevi la presenza stabile di strutture associative di tipo mafioso, la Regione non può considerarsi del tutto immune da infiltrazioni. La permeabilità del tessuto economico consente alle organizzazioni criminali di potersi insinuare nelle realtà locali, senza ricorrere a metodi che destino allarme sociale.
A tal proposito, si registra l'operatività di affiliati o, comunque, soggetti "vicini" ad organizzazioni criminali di tipo mafioso che potrebbero fornire supporto logistico, al fine di favorire la latitanza di accoliti, e consentire il reinvestimento dei proventi illeciti in attività economiche legali.
Con specifico riferimento alla Provincia di Udine, la Relazione sull'attività delle Forze Di Polizia (anno 2016), rileva che sebbene non si registrino forme organizzate di criminalità di tipo mafioso, è stata accertata la presenza di alcuni soggetti collegati a Cosa Nostra.
Il territorio, per la sua peculiare posizione geografica, fa registrare attività illecite a carattere transnazionale quali il traffico di stupefacenti e di autovetture, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri e il traffico di armi. Tali reati risultano prevalentemente ad appannaggio di sodalizi criminali stranieri, talvolta di composizione multietnica e in cooperazione con italiani. Si conferma, inoltre, la cosiddetta "zoomafia" responsabile dell'importazione clandestina di cuccioli di cani di razze di pregio dall'Europa dell'Est.

La Relazione DIA riepiloga semestralmente gli esiti dell'attività svolta ed i risultati conseguiti a seguito dell'azione di contrasto e di investigazione preventiva condotta nei confronti delle organizzazioni criminali di tipo mafioso.
Per quanto riguarda l'analisi della criminalità organizzata calabrese, le relazioni, con riferimento ad entrambi i semestri 2017, specificano che per quanto in Friuli Venezia Giulia non si sia finora registrato un vero e proprio radicamento da parte di compagini 'ndranghetiste, non mancano segnali relativi ad interessi malavitosi, finalizzati in primo luogo al riciclaggio dei proventi illeciti.
Sul territorio è stata, infatti, nel tempo registrata la presenza di soggetti collegati a cosche calabresi che operano con ditte interessate al settore edile, estrattivo, dell'abbigliamento e del trasporto in conto terzi.
Nella relazione DIA relativa al primo semestre 2017, si riporta che Il Friuli Venezia Giulia non appare estraneo alle mire espansionistiche della criminalità organizzata siciliana, specie in relazione alle possibilità che, il ricco territorio, può offrire per riciclare e reimpiegare denaro.
Dal documento sopraccitato si rileva infine che la presenza registrata sul territorio, nel tempo, di elementi in vario modo collegati alle organizzazioni mafiose – integrati nel settore dell'edilizia e dei trasporti - potrebbe risultare funzionale alle esigenze di supporto logistico ed operativo dei clan mafiosi, tuttavia l'ampia sensibilità istituzionale rende particolarmente efficace la prevenzione del fenomeno mafioso.

Al riguardo, si evidenzia che, con Legge regionale 9 giugno 2017, n.21, avente ad oggetto: "Norme in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della legalità" la Regione Friuli Venezia Giulia intende contrastare e prevenire i fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso con azioni orientate verso l'educazione e la cultura della legalità, azioni orientate verso la prevenzione e il contrasto della corruzione e l'istituzione di un Osservatorio regionale antimafia (insediato in data 5 febbraio 2018), con funzioni di monitoraggio, studio e ricerca sui fenomeni oggetto della norma.

Relativamente al contesto normativo in cui si inserisce il presente piano, si evidenzia che è stata recentemente emanata la Legge n. 3 del 9/01/2019 intitolata "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici". La legge prevede il rafforzamento del contrasto dei reati contro la P.a. grazie ad una serie di misure volte ad inasprire le pene principali ed accessorie per i reati di corruzione, a rendere più efficaci le indagini preliminari e a limitare l'accesso dei condannati ai benefici carcerari.

Infine, pare utile presentare alcuni dati tratti dalla pubblicazione "I reati contro la pubblica amministrazione 2008-2015" elaborata dall'Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell'Interno. In particolare, la tabella che segue riporta il numero dei reati commessi rispettivamente in Italia e nella Regione FVG negli anni 2013-2014-2015 in relazione ai delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Codice Penale tratti dal documento sopraccitato e il tasso di incidenza percentuale, elaborato da chi scrive, del valore regionale rispetto al totale nazionale per ciascun reato.

Art. Codice penale	**Descrizione reato**	**2013**			**2014**			**2015**		
		Italia: N.	**FVG: N.**	**FVG: %**	**Italia: N.**	**FVG: N.**	**FVG: %**	**Italia: N.**	**FVG: N.**	**FVG: %**
314	Peculato	443	9	2%	403	8	2%	360	8	2%
316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui	23	1	4%	26	0	0%	18	0	0%
316 bis	Malversazione a danno dello Stato	27	6	22%	21	1	5%	32	0	0%
316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	395	27	7%	435	15	3%	436	21	5%
317	Concussione	130	1	1%	111	1	1%	65	0	0%
318	Corruzione per l'esercizio della funzione	17	0	0%	24	0	0%	39	0	0%
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	101	0	0%	76	3	4%	120	1	1%
319 ter	Corruzione in atti giudiziari	8	0	0%	6	0	0%	8	0	0%
319 quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità'	27	0	0%	28	0	0%	33	0	0%
319 quater	Dare o promettere utilità	4	0	0%	5	0	0%	11	0	0%
320	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	17	0	0%	9	0	0%	29	0	0%
321	Pene per il corruttore	75	0	0%	46	1	2%	95	1	1%

Art. Codice penale	Descrizione reato	2013			2014			2015		
		Italia: N.	FVG: N.	FVG: %	Italia: N.	FVG: N.	FVG: %	Italia: N.	FVG: N.	FVG: %
322	Istigazione alla corruzione	182	4	2%	185	1	1%	169	2	1%
322 bis	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri	2	1	50%	4	0	0%	2	0	0%
323	Abuso d'ufficio	1.144	7	1%	1.254	9	1%	1.179	4	0%
326	Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio	81	1	1%	70	1	1%	79	0	0%
328	Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.056	7	1%	1.198	7	1%	1.134	13	1%
329	Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica	5	0	0%	7	0	0%	2	0	0%
331	Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	994	4	0%	1.016	5	0%	930	6	1%
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa	3.541	19	1%	3.403	22	1%	3.348	21	1%
335	Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa	3.102	16	1%	3.051	8	0%	2.883	8	0%
Totale		11.374	103	0,91%	11.378	82	0,72%	10.972	85	0,77%

I dati sopra-riportati dimostrano come il tessuto della Regione Friuli Venezia Giulia sia scarsamente interessato, anche se non del tutto estraneo, dai delitti contro la pubblica amministrazione.

Dall'analisi del contesto esterno emerge quindi che il territorio regionale non conosce una componente propria, organizzata in strutture associative di tipo mafioso, tuttavia, si registra la presenza di soggetti risultati "vicini" ad organizzazioni criminali, che evidenzia quindi un potenziale fattore di cui tenere conto nella pesatura dei fattori di rischio potenziali dell'ente, soprattutto in tema di appalti.

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Riferimenti normativi

Il presente piano è stato redatto:

- in ottemperanza agli obblighi in materia di anticorruzione introdotti dalla Legge 190 del 6 novembre 2012 che reca "Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione" così come modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza..";
- in ottemperanza agli obblighi in materia di trasparenza introdotti dal D. Lgsl. 33 del 14 marzo 2013 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni così come modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza..";
- in attuazione della convenzione dell'ONU contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- nel rispetto dell'atto del Sindaco (Decreto Sindacale n. 23 del 26.03.2013) con cui il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Udine; nel rispetto dell'atto del Sindaco (Decreto Sindacale n. 6 del 25 gennaio 2017) con cui il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Udine, viene nominato anche responsabile della Trasparenza.

Art. 2. Finalità ed Obiettivi

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:
- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:
- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche attività ulteriori considerate a rischio;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

Art. 3. Attività sensibili alla corruzione: aree di rischio

Sono classificate come sensibili alla corruzione quelle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 e si riferiscono ai procedimenti di:

A) Acquisizione e progressione del personale;
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture;
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni;
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

Si ritiene altresì a rischio e quindi è soggetta a monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione la seguente area:

E) Multe, ammende e sanzioni e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario.

Art. 4. Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione sono:

- il Sindaco e la Giunta Comunale;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- i Dirigenti di Servizio;
- il Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
- il Dirigente del Servizio Sistemi Informativi dell'UTI Friuli Centrale
- i Responsabili di Posizione Organizzativa e i Direttori di Unità Operativa;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e l'organismo di controllo interno;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) dell'UTI Friuli Centrale o l'Ufficio per il contenzioso e i procedimenti disciplinari della Regione FVG, secondo quanto previsto dalla delibera della Giunta Comunale n. 462 del 17 dicembre 2018 ;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione dell'UTI del Friuli Centrale.

Art. 5. Compiti e funzioni del Sindaco e della Giunta Comunale in materia di prevenzione della corruzione

Il Sindaco nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Giunta Comunale approva, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, e ogni qualvolta vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012.

La Giunta, dopo l'approvazione, cura la trasmissione del Piano alle autorità competenti; secondo quanto indicato dal PNA Anac 2016 tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del piano sul sito del comune, in attesa della predisposizione di una apposita piattaforma informatica da parte dell'ANAC.

La Giunta, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco e la Giunta ricevono la relazione redatta dal Responsabile ai sensi dell'art 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Art. 6. Compiti e funzioni del responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione, è individuato, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 e smi, con disposizione del Sindaco di norma nella figura del Segretario Generale, e provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale della Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Performance e il Piano annuale di auditing;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- verificare, d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013;
- curare la diffusione della conoscenza dei "codici di comportamento" nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e connessi obblighi di pubblicazione e comunicazione alla ANAC ai sensi dell'art. 15 del DPR 62/2013 (codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- attivare eventuali Tavoli di monitoraggio di cui fanno parte i dirigenti al fine di monitorare il rispetto del piano e condividere con il personale che opera nelle aree più esposte al rischio di corruzione le problematiche emerse nel corso dello svolgimento dell'attività;
- approvare e pubblicare sul sito web la Relazione sull'attuazione del Piano nel corso dell'anno: la Relazione si sviluppa sulla base di report periodici presentati dai Dirigenti sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- trasmettere la stessa Relazione al Sindaco, alla Giunta, all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti.
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnalare alla Giunta e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- attuare una regolare corrispondenza di flussi informativi al responsabile della prevenzione della corruzione dell'UTI del Friuli Centrale;
- collaborare con ANAC secondo quanto indicato nella delibera 1074/2018.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nello svolgimento dei propri compiti è coadiuvato da una struttura tecnica di supporto. La suddetta struttura, opera sotto la direzione del Segretario Generale ed è composta da personale dell'U.Org. Contratti URP Accesso civico e dell'U.Org. Controllo di gestione, controlli interni e anticorruzione.
Tale struttura:

- coadiuva il Segretario Generale nella predisposizione del Piano Triennale;
- analizza e rielabora i dati trasmessi al Responsabile in merito all'attuazione del Piano.

Il Soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (RASA) è individuato attualmente nel Rpct; appare opportuno, alla luce dei futuri gravosi adempimenti, separare i due ruoli, nominando un diverso dirigente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato anche quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette (cfr. Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015).

Art. 7. Compiti e funzioni dei Dirigenti di Servizio in materia di prevenzione della corruzione

I Dirigenti di Servizio, ferme restando le rispettive competenze come definite dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per l'area di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;

- nel caso in cui abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano denunzia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- attuano il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento, al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti del servizio, delle misure di prevenzione contenute nel piano;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- segnalano al responsabile il personale da inserire nei programmi di formazione.
- partecipano al tavolo di monitoraggio convocato dal responsabile della prevenzione della corruzione;
- ove possibile, attivano immediatamente azioni correttive laddove si riscontrino mancanze /difformità nell'applicazione del piano e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione, che qualora lo ritenga opportuno può intervenire direttamente.
- attuano le misure previste dal Piano anticorruzione e attribuite alla loro specifica responsabilità;predispongono un report periodico (giugno – novembre) da trasmettere al Responsabile della prevenzione che attesti:
  a) la corretta applicazione delle misure previste dal Piano anticorruzione e l'eventuale segnalazione di ritardi nell'attuazione delle stesse;
  b) il rispetto dei tempi procedimentali e l'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate;
- verificano che non sussistano situazioni di conflitto di interessi/incompatibilità nei dipendenti assegnati al servizio responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale. Ove il dipendente interessato segnali l'esistenza di un conflitto di interessi il dirigente, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento;
- predispongono entro il 30 novembre di ciascun anno una relazione sullo stato di attuazione del piano, sui risultati realizzati in esecuzione al piano e sulle eventuali anomalie registrate. Detta relazione va trasmessa al Responsabile della prevenzione.

Art. 8. Compiti specifici del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane in materia di prevenzione della corruzione

Al Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane sono attribuiti i seguenti compiti specifici:

- predisporre il Piano annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione, curando l'attuazione dello stesso;
- comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione le sanzioni disciplinari comminate per violazione del presente piano;
- comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, al fine di consentire all'OIV la trasmissione di detti dati al Dipartimento della funzione Pubblica per le finalità di legge;
- proporre e curare l'aggiornamento del codice di comportamento in sinergia con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche sulla base delle emanande linee guida ANAC in materia;
- curare all'interno dell'Ente la regolamentazione della materia dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- curare il controllo sul rispetto dei limiti per attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da parte dei dipendenti.

Art. 9. Compiti specifici del Dirigente del Servizio Sistemi Informativi dell'UTI in materia di prevenzione della corruzione

Per i compiti specifici del Dirigente del Servizio Sistemi Informativi dell'UTI si rinvia alla apposita sezione sulla trasparenza.

Art. 10. Compiti e funzioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Direttori di Unità Operativa in materia di prevenzione della corruzione

I Responsabili di Posizione Organizzativa, ove nominati / i Direttori di Unità Operativa nel caso non sussista la Posizione Organizzativa:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- vigilano sull'attività svolta dal personale assegnato, al fine di controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, delle misure di prevenzione contenute nel piano;
- suggeriscono al Dirigente eventuali attività da monitorare al fine della prevenzione del rischio;
- si rapportano di norma al loro superiore gerarchico, nonché, eventualmente, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 11. Compiti e funzioni dell' Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e dell'organismo di controllo interno in materia di prevenzione della corruzione

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e l'organismo di controllo interno:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- l'O.I.V. svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013;
- l'O.I.V. esprime parere obbligatorio sulle modifiche al Codice di comportamento adottato dalla Amministrazione;
- l'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi del Piano e quelli indicati nel Piano delle Performance e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- l'O.I.V. tiene conto della corretta applicazione del Piano della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione al fine della valutazione della performance individuale dei dirigenti, sulla base della Relazione annuale trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- l'OIV, nell'ambito della verifica dei contenuti della Relazione annuale trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione può chiedere al RTPC informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti;
- l'organismo di controllo interno segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione, per le eventuali azioni che allo stesso competono, comportamenti dei Dirigenti e dei dipendenti difformi alle regole di correttezza gestionale e amministrativa.

Art. 12. Compiti e funzioni dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) dell'UTI in materia di prevenzione della corruzione (per i procedimenti iniziati prima della sottoscrizione della convenzione con la Regione FVG)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) dell'UTI:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

Art. 12 bis. Compiti e funzioni dell'Ufficio per il contenzioso e i procedimenti disciplinari della Regione FVG, in materia di prevenzione della corruzione (per i procedimenti iniziati dopo la sottoscrizione della convenzione con la Regione FVG)

L'Ufficio per il contenzioso e i procedimenti disciplinari della Regione FVG:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo quanto previsto dalla delibera della Giunta Comunale n. 462 del 17 dicembre 2018 e dalla convenzione alla stessa allegata e definitivamente sottoscritta in data 22 gennaio 2019;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

Art. 13. Compiti e funzioni di tutti i dipendenti dell'Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- prestano la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- segnalano al proprio Dirigente le situazioni di illecito all'interno dell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- i dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalano tempestivamente al proprio dirigente casi di personale conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale.

Art 13 bis Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Unione Territoriale intercomunale del Friuli Centrale

- collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Udine al fine di attuare una regolare corrispondenza di flussi informativi tra gli enti di cui trattasi.

Art. 14. Compiti e funzioni dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- segnalano all'Amministrazione le situazioni di illecito.

Art. 15. Poteri del responsabile della prevenzione della corruzione

Al fine di svolgere le proprie funzioni al responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri, fermo quanto previsto nella Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 :

- acquisizione di informazioni su tutte le attività dell'Ente, anche se siano ancora in fase informale e propositiva, in particolare per le aree considerate sensibili alla corruzione di cui al precedente articolo 14;
- emanazione di direttive e/o indicazioni in materia di prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, di norma, si relaziona con il soggetto richiedente/interessato che abbia chiesto il suo intervento, senza documentare in forma scritta le risultanze dell'attività espletata, salvo che non venga richiesta dall'interessato/richiedente la redazione di un apposito verbale.

Il verbale deve essere invece stilato obbligatoriamente nel caso in cui l'intervento del responsabile sia esperito su segnalazione o denuncia scritte e si sia concluso senza rilevazione di atti o comportamenti che violino le misure di prevenzione previste dal presente piano e/o illeciti.

Laddove il responsabile della prevenzione della corruzione riscontri invece violazioni, oltre alla redazione del verbale, procede con la segnalazione all'U.P.D. per gli adempimenti di competenza, fermi restando gli obblighi di denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p..

L'intervento del Responsabile della prevenzione della corruzione si può concludere con l'adozione di:

- disposizioni, qualora, sulla base delle risultanze dei controlli interni, debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento, contrastanti con le norme in materia di prevenzione della corruzione;
- ordini, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o l'eliminazione di un comportamento contrastanti con le norme in materia di prevenzione della corruzione.

Resta fermo che, come previsto dalla delibera ANAC 1074/2018 , i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione sono distinti da quelli conferiti al Segretario Generale in qualità di Presidente dell'Organismo di controllo di cui all'art. 12 del Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli interni.

Art. 16. Ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in materia di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti esterni cui l'organo di indirizzo politico intende conferire:

- incarichi dirigenziali,
- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di cui all'art. 4 del D.Lgs n. 39 del 2013,
- incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 39 del 2013,

l'organo conferente è tenuto a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prima del conferimento, la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato da cui risulta l'inesistenza di cause ostative.

Se all'esito della verifica effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Responsabile lo comunica all'organo politico, che si astiene dal conferire l'incarico, provvedendo eventualmente a incaricare un altro soggetto.
Al fine di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità degli incarichi dirigenziali con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico dirigenziale, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione comunale, nonché tra gli stessi incarichi dirigenziali e le attività professionali nei casi previsti dall'art. 9 del D.Lgsl. 39 del 2013, l'organo di indirizzo politico conferente è tenuto a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato da cui risulta l'inesistenza di cause ostative.
Il controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere effettuato:
- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente.
All'esito della verifica effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, se la situazione di incompatibilità emerge all'atto del conferimento dell'incarico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza lo comunica all'organo politico e l'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinchè siano prese le misure conseguenti.

Art. 17. La Formazione: obiettivi e programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione

La formazione è di fondamentale importanza nell'ambito della prevenzione della corruzione, in quanto consente di raggiungere i seguenti obiettivi:
- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli, pertanto la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza, riducendo il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.
Il Programma annuale di formazione specificamente riferito alla prevenzione della corruzione viene redatto dal Dirigente del Servizio Risorse Umane ed è approvato dalla Giunta Comunale, contestualmente al Piano della formazione generale dell'Ente.
Nel Programma annuale di formazione sono:
a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo 3, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
b) individuati i Dirigenti, i Funzionari, i Dipendenti che, svolgendo attività nell'ambito delle aree a rischio, sono inseriti nei percorsi formativi;
c) decise le attività formative, prevedendo la formazione specialistica e la formazione trasversale, nonché giornate di formazione sulla cultura della legalità;
d) definite le attività di monitoraggio al fine di verificare i risultati conseguiti con la formazione.
I contenuti delle attività formative del programma si articolano su diversi livelli in funzione del ruolo ricoperto dal singolo dipendente:

1) per i dipendenti che rientrano nella struttura tecnica di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono previsti incontri di formazione specifica volti all'approfondimento delle tematiche contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e ad un continuo aggiornamento con riferimento alle direttive dei soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (Dipartimento della Funzione Pubblica e ANAC);
2) per i Dirigenti e i Funzionari, nonché per i dipendenti comunali chiamati ad operare nelle aree a rischio, si prevedono incontri di formazione sui contenuti del piano di prevenzione della corruzione e sugli aggiornamenti dello stesso;
3) per i dipendenti comunali chiamati ad operare nelle aree a rischio si prevedono interventi formativi complementari, finalizzati ad esaminare, anche mediante la discussione di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività;
4) per tutti i dipendenti comunali sono programmate giornate di formazione sui temi di etica e legalità e sulla diffusione dei contenuti del Codice di comportamento del Comune di Udine, con particolare attenzione agli obblighi di astensione, alle conseguenze scaturenti dalla loro violazione e ai comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Art. 18. Trasparenza e controllo a carattere sociale

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa, infatti, consente:
- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione con la conseguente responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento, per la verifica di eventuali anomalie del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate, per monitorare il corretto utilizzo delle stesse;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti durante lo svolgimento del mandato/incarico.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, per garantire l' accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In tale modo si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale anche nelle aree a rischio disciplinate dal presente Piano.

Art. 19. Fasi del processo di costruzione del piano

Per ciascuna delle attività classificate come sensibili il piano ha effettuato:
1. la mappatura dei rischi al fine di identificare quelli più probabili e con impatto più significativo;
2. la progettazione e l'implementazione delle regole e dei controlli tesi a limitare/eliminare i rischi individuando le misure di prevenzione dei rischi;

Le schede di mappatura del rischio (individuazione aree di rischio; individuazione dei macro processi/attività da monitorare, individuazione dei rischi) sono state elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvalendosi della struttura tecnica di supporto, di concerto con i dirigenti.
Le schede di gestione del rischio (identificazione di misure per contrastare i rischi, individuazione dei responsabili all'adozione delle misure; individuazione dei responsabili alla verifica dell'effettiva adozione delle misure) sono state elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvalendosi della struttura tecnica di supporto, di concerto con i dirigenti.
La metodologia utilizzata per valutare il rischio è descritta in uno specifico atto allegato sub 3) al presente piano.

Per quanto attiene ancora al processo di approvazione del Piano, fermo quanto previsto all'art. 5 in base al quale la Giunta è competente per l'approvazione del piano stesso, si precisa che nel corso di ciascuna annualità, prima dell'adozione finale del piano, gli amministratori sono stati consultati e coinvolti anche informalmente nel processo di approvazione del piano stesso.
Parimenti si è data la possibilità a qualsiasi cittadino o stakeholder interessato di fare segnalazioni o proporre modifiche al piano in corso, utilizzando la posta elettronica o qualsiasi altro mezzo ritenuto idoneo dal segnalante. Si dà atto che nel corso dell'annualità 2018 non sono pervenute segnalazioni o spunti di modifica a cui si è ritenuto di aderire.
Nel processo di modifica del piano sono stati coinvolti anche i Dirigenti a cui si è chiesto di segnalare eventuali modifiche ritenute opportune.
Si precisa altresì che la struttura di supporto al Responsabile analizza e rielabora i dati trasmessi dal Dirigenti in merito all'attuazione del Piano, redigendo apposita relazione in cui si dà conto dei precedenti monitoraggi, dati di cui il Responsabile tiene conto per la riprogrammazione della strategia di prevenzione della corruzione e per proporre modifiche al piano. In relazione all'adozione del presente piano inoltre si è provveduto a pubblicare sul sito internet del Comune un avviso contenente i principi di modifica del Piano, affinchè i soggetti eventualmente interessati potessero fare proposte di modifica prima della adozione del nuovo piano.

Art. 20. Linee guida per l'individuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

Le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione previste nel presente piano e oggetto dei futuri aggiornamenti devono essere ispirate alle seguenti linee guida:
1) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.
La rotazione inerente i Dirigenti verrà effettuata con le seguenti modalità e criteri:

- i dirigenti di area tecnica tra di loro e i dirigenti di area amministrativa tra di loro;
- ogni anno, sulla base del Regolamento di Organizzazione, si procederà alla rotazione dirigenziale nel caso in cui si siano verificati disguidi o comportamenti a rischio di corruzione, o nel caso ci siano necessità organizzative da cui emerga l'opportunità della rotazione, contemperando tali scelte con la necessità di garantire comunque la continuità professionale, che costituisce garanzia di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa;
- con esclusione delle professionalità non fungibili, per previsione di legge o per specifiche competenze tecniche, ovvero per abilitazioni professionali specifiche, quali le seguenti figure, per quanto non esaustive: Dirigente dell'Avvocatura.

Ferma restando la rotazione dei Dirigenti di cui sopra, la rotazione degli incarichi negli uffici dovrà essere effettuata dai Dirigenti competenti, in base alle loro autonome valutazioni di ordine organizzativo, con riferimento ai processi ad alto rischio corruttivo afferenti ai seguenti servizi, come risulta dall'allegata Tabella 6 (Livello 3):

- Edilizia privata (area C)
- Servizio Infrastrutture 1, Servizio Infrastrutture 2, Servizio Mobilità Energia e Ambiente (area B)
- Polizia Locale (Area E)
- Servizio Entrate (Area E)

In alternativa alla rotazione del personale, anche per gli altri Servizi, l'Amministrazione adotta, motivatamente, altre misure organizzative idonee a prevenire il rischio, garantendo comunque l'alternanza dei soggetti preposti a determinati procedimenti. In particolare, si prevedono le seguenti misure alternative alla rotazione degli incarichi negli uffici:

- Nell'ambito delle Commissioni di gara per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, i funzionari del Servizio Amministrativo appalti e dell'U.Org. Contratti -URP - Accesso Civico assumono solo funzioni di segretario verbalizzante, in modo che, non ricoprendo il

ruolo di membro di commissione, non è necessaria la loro rotazione e se ne salvaguarda il necessario apporto tecnico-specialistico;

- Anche nei casi in cui non sarebbe obbligatorio ai sensi di legge o di regolamento, si procede alla costituzione di una commissione di tre persone per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi o, in alternativa, si affianca obbligatoriamente al Dirigente responsabile dell'affidamento un dipendente con funzioni di segretario verbalizzante, assicurando che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto;
- Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione;
- Nei settori che gestiscono procedure concessorie e autorizzative si prevede l'assegnazione al personale delle pratiche da istruire in maniera casuale, anche con modalità informatica;
- Nei settori che prevedono controlli da parte del personale sul territorio, si prevede la turnazione degli addetti per materia e/o per zona.

Per quanto attiene alla rotazione "straordinaria" di cui all'art. 16 comma1 lett. 1 quater del D.Lgs. 165/2001 si applica quanto previsto dalla Delibera ANAC 1074/2018.

2) Verifiche all'atto della formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi.

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare l'insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti e delle commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

3) Misure organizzative per la formazione delle commissioni di gara e di selezione del personale.

L'Amministrazione individua idonee modalità organizzative per la formazione delle commissioni di gara, al fine di assicurare la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di dette procedure, anche nel caso in cui la responsabilità del procedimento sia affidata ad un unico soggetto.

4) Monitoraggio in materia di astensione in caso di conflitto di interesse, cumulo di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali, insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

L'Amministrazione adotta idonee misure per vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lsg. 39/2013, sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e sul cumulo in capo al medesimo soggetto di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali.

Si ritiene misura idonea la verifica delle autocertificazioni presentate, ove attuabile da parte degli Uffici competenti.

5) Controlli sulle autocertificazioni.

Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000.

6) Monitoraggio della attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).

Ai sensi dell' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Amministrazione impartisce direttive interne affinchè:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Il Comune di Udine vigila affinchè nei contratti di assunzione del personale stipulati sia inserita la clausola che prevede, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, il divieto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

7) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha introdotto l'istituto in parola, di recente modificato e rafforzato, al fine di tutelare il pubblico dipendente, che nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile o denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. L'istituto prevede infatti che detto dipendente non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa sfavorevole nell'ambito del rapporto di lavoro, determinata dalla segnalazione.

La legge prevede inoltre una particolare tutela in relazione all'identità del segnalante, che va mantenuta segreta secondo quanto previsto dalla legge in materia.

La medesima disciplina e tutela si applica anche ai lavoratori e collaboratori degli appaltatori di pubbliche forniture, servizi e opere.

L'amministrazione prevede di adottare misure tecnico-informatiche idonee a garantire la tutela e la riservatezza del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla legge 179/2017, anche al fine di non esporre lo stesso al rischio di ritorsioni.

La specifica disciplina è prevista nel codice di comportamento del Comune di Udine. Secondo quanto indicato dal Piano nazionale ANAC 2016 al fine di attuare anche tramite misure tecnico-informatiche il whistleblowing, il Comune di Udine prevede di aderire alla piattaforma Open Source che l'ANAC metterà a disposizione delle amministrazioni, come da comunicato del Presidente dell'ANAC del 15 gennaio 2019.

Nell'attesa che il Comune possa aderire a tale sistema informatico per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite si utilizzerà il seguente regime transitorio.

La segnalazioni possono essere inviate compilando l'apposito modulo pubblicato sulla rete intranet del Comune.

Al fine di assicurare la segretezza è possibile inserire la segnalazione in doppia busta chiusa inviata all'Ufficio Protocollo che, dopo aver protocollato la busta esterna, trasmette al Responsabile della Prevenzione della corruzione la busta interna senza aprirla.

Il Responsabile, potrà avvalersi della Struttura di supporto o di un gruppo di lavoro dedicato i cui componenti, con competenze multidisciplinari, dovranno essere identificati eventualmente in un apposito atto organizzativo, fermo restando l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi .

I componenti del gruppo sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione. Di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'ufficio procedimenti disciplinari in quanto l'assenza nella norma di riferimenti al predetto ufficio va interpretata come volta a valorizzare il ruolo di terzietà dello stesso nell'ambito dell'eventuale successiva attività di valutazione dei fatti segnalati.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la

segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

8) Individuazione di misure di carattere trasversale.

L'Amministrazione adotta misure di carattere trasversale quali:

- la previsione di adempimenti di trasparenza ulteriori rispetto a quelli obbligatori previsti dal D.Lgsl. 33/2013;
- l'informatizzazione dei processi al fine di consentire la tracciabilità dello sviluppo del processo;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e possibilità del loro riutilizzo per consentire il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali.

9) Applicazione delle misure

In sede di prima applicazione del Piano è stata data attuazione obbligatoria delle misure descritte nella tabella allegata sub 5) nel caso di rischi elevati, (livello 6-9) quali emergono dalla mappatura dei processi di cui all'allegato 7). Rimane ferma la discrezionalità dei singoli Dirigenti di dare applicazione alle misure anche nel caso di rischi medi o bassi.

Per quanto attiene invece alle misure M17, M18, M19, M20, introdotte con il piano 2016/2018, è stata data attuazione obbligatoria delle stesse anche nel caso di rischi medi (livello 3-4) quali emergono dalla mappatura dei processi di cui all'allegato 7). Rimane ferma la discrezionalità dei singoli Dirigenti di dare applicazione alle misure anche nel caso di rischio basso.

Per quanto attiene ancora alla misura M21, introdotta con il piano 2016/2018, è stata data attuazione obbligatoria della stessa anche nel caso di rischi medi (livello 3-4) e bassi (livello 1-2) quali emergono dalla mappatura dei processi di cui all'allegato 7).

Con riferimento alla misura M3, con il presente piano ne viene data attuazione obbligatoria anche nel caso di rischi medi (livello 3-4) e bassi (livello 1-2) quali emergono dalla mappatura dei processi di cui all'allegato 7).

Per quanto attiene all'area governo del territorio, in particolare al settore urbanistica, l'U.Org. Gestione Urbanistica, collocata all'interno del Servizio Mobilità energia e ambiente, svolge, in genere, le procedure per l'approvazione e adozione delle varianti e strumenti urbanistici sia generali che attuativi. Come è noto, la normativa regionale e statale in materia prevede puntualmente i passaggi istruttori, di adozione, approvazione e di pubblicazione degli strumenti urbanistici, sia attuativi che generali. Tale procedura prevede, tra l'altro, ampia partecipazione degli interessati e dei cittadini mediante gli istituti delle osservazioni e/o delle opposizioni. In considerazione di ciò si confermano le misure già previste.

Art. 21. Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste dal presente piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti del Comune di Udine.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Il Codice di comportamento del Comune di Udine prevede le sanzioni applicabili in caso di violazione, nel rispetto delle norme di legge.

PARTE II
SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ

INTRODUZIONE

Il Comune di Udine con la presente sezione intende ottimizzare il processo di trasparenza intrapreso dall'Amministrazione Comunale negli scorsi anni con l'obiettivo di realizzare un'organizzazione efficace a definire un processo che assicuri a chiunque (cittadini e stakeholder), il controllo sociale dell'operato pubblico e la migliore qualità dei servizi pubblici erogati.

La presente sezione riporta quanto a suo tempo elaborato e contenuto nel Programma della trasparenza e dell'integrità del Comune di Udine sulla base:

- della Delibera n. 326 del 14 ottobre 2014 con cui la Giunta Comunale aveva fornito gli indirizzi diretti a fare della trasparenza uno strumento concreto per prevenire le situazioni in cui si possono annidare fenomeni di "mala amministrazione"
- delle disposizioni di legge intervenute
- delle indicazioni fornite da ANAC attraverso propri provvedimenti o monitoraggi effettuati sui contenuti della sezione Amministrazione Trasparente di altri Enti Locali.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Programma della Trasparenza del Comune di Udine è redatto in ottemperanza alle disposizioni in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione introdotti:

- dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e successive modifiche che reca "Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione"
- dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e successive modificheavente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98 Conversione, con modificazioni, del Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69 "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia"
- dal D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221
- dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- dalla Legge 18 giugno 2009 n. 69 recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività' nonchè in materia di processo civile"
- dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- dal D.P.C.M. 26 aprile 2011 "Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci";
- dal D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 avente ad oggetto " Codice dell'amministrazione digitale"
- dal vigente Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli interni approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 26 febbraio 2013
- dalle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.AC) emanate in materia
- dalle Linee Guida per i siti web della PA del Ministero Funzione Pubblica;
- dal Vademecum "Misurazione qualità siti web 2012 Ministero Funzione Pubblica;
- dalle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" emanate dal Garante della Privacy il 15 maggio 2014
- dalla Circolare n. 2 del 19/7/2013 del Ministero della Funzione Pubblica avente ad oggetto "D.Lgs. n. 33/2013 attuazione della trasparenza"
- dalla Circolare n. 61/2013 AGID avente ad oggetto "accessibilità dei siti web"
- Linee guida dell'ANAC recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013

- Prime linee guida dell'ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016
- D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss. mm. avente ad oggetto "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 216/679 del parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Art.22 - Finalità ed obiettivi del Programma

Il presente Programma della Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a:

- garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento del sito istituzionale, di ogni informazione utile a permettere la conoscenza dell'andamento gestionale, dell'utilizzo delle risorse pubbliche e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti;
- garantire la legalità e lo sviluppo dell'integrità, contribuendo alla prevenzione della corruzione attraverso forme di controllo sociale del rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento;
- individuare gli attori e soggetti coinvolti nell'elaborazione del Programma stesso e di pubblicazione di dati, documenti e informazioni;
- definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, finalizzati alla pubblicazione di dati documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- definire le modalità organizzative volte a prevenire anomalie e inadempienze e ad attivare procedure di verifica dell'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione.

Il Programma ha come obiettivi:

- individuare tutti i soggetti ed attori coinvolti, compresi i referenti per la trasparenza all'interno delle singole strutture organizzative interne all'Amministrazione;
- individuare le informazioni oggetto di pubblicazione ai fini della trasparenza relative agli obblighi espressi di pubblicazione ed ad ogni altra ulteriore attività considerata a rischio nell'ambito del programma anticorruzione;
- monitorare l'effettivo adempimento da parte delle strutture organizzative degli obblighi di pubblicazione ad esse inerenti;
- individuare le azioni e attività deputate a prevenire anomalie e inadempienze;

Art. 23 - Collegamenti con il Piano della Performance

Il Programma Triennale della Trasparenza è uno dei quattro strumenti individuati dalla vigente normativa per attuare il ciclo di gestione della performance e si coordina con il Piano Esecutivo di Gestione che riporta specifici obiettivi (organizzativi e individuali) concernenti le misure contenute nel presente Programma, ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. n. 33/2013.

Tali obiettivi di trasparenza si possono raggruppare in quattro diversi ambiti:

1. il processo di attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità
2. la pubblicazione dei dati, intesa come risultato dell'attuazione del Programma della Trasparenza e l'Integrità
3. le iniziative in tema di integrità quali: pubblicazione di regolamenti, codici etici, direttive, ecc.
4. le iniziative volte al coinvolgimento, alla partecipazione del cittadino e alla comunicazione.

Il collegamento del Programma della Trasparenza e l'Integrità con il Piano della Performance è assicurato dall'Organismo Indipendente di valutazione (OIV).
A tal fine l'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso. Inoltre l'OIV promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza svolgendo nel corso dell'anno attività di audit sul processo di elaborazione e attuazione del Programma della Trasparenza e l'Integrità nonché sulle misure di trasparenza adottate e relaziona l'Amministrazione nei termini di cui all'art. 14 D.Lgs 150/2009. I risultati dei controlli e dell'attività di audit confluiscono nella Relazione annuale dell'OIV accompagnata dall'attestazione prevista dall'art. 14, c. 4 lett. g) del decreto e gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche all'organo politico-amministrativo al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e dei contenuti del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità.
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 D. Lgs. n. 33/2013, le misure contenute nel presente aggiornamento si traducono in specifici obiettivi (organizzativi e individuali) del Piano della Performance dell'Ente.

Art. 24 - Obiettivi, indicatori e target presenti nel Piano della Performance in ambito di Trasparenza

L'art. 5, comma 3 del Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli interni, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 la promozione di maggiori livelli di trasparenza dovrà costituire chiaro obiettivo strategico del Documento Unico di Programmazione 2019/2021 dell'Ente.
Tale obiettivo strategico si tradurrà in obiettivi organizzativi e individuali tramite il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021 che dovrà contenere gli obiettivi di trasparenza indicati nel presente Piano.

Art. 25 - Trasparenza delle informazioni relative alla Performance

Il Comune di Udine assicura la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance attraverso la pubblicazione, nel proprio sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Perfomance", di tutte le informazioni utili alla conoscenza dei singoli obiettivi, dei risultati attesi, dei risultati effettivamente conseguiti, delle premialità previste e di quelle effettivamente erogate, assicurando facilità di lettura e comprensione delle informazioni per il cittadino.

Art. 26 - Fasi del Programma e soggetti coinvolti

***FASE 1 - ELABORAZIONE* E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA**

Coordinamento del processo di formazione	→ Giunta Comunale → Responsabile della Trasparenza
Individuazione dei contenuti	→ Giunta Comunale → Dirigenti → Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza → Stakeholders
Redazione	→ Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza
Approvazione	→ Giunta Comunale

***FASE 2 - ATTUAZIONE* DEL PROGRAMMA**

Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	→ Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza → Dirigenti
Inserimento contenuti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	→ Referenti della Trasparenza → Ufficio competente del Servizio Sistemi Informativi dell'UTI Friuli Centrale
Pubblicazione contenuti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	→ Referenti della Trasparenza su indicazione/in accordo con i Dirigenti → Ufficio competente del Servizio Sistemi Informativi dell'UTI Friuli Centrale
Attuazione iniziative sulla Trasparenza	→ Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

***FASE 3 – MONITORAGGIO* DEL PROGRAMMA**

Verifica sull'intervenuta pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	→ Dirigenti → Referenti della Trasparenza
Verifica del rispetto del Programma della Trasparenza	→ OIV → Responsabile della Trasparenza

Art. 27 - Soggetti responsabili e funzioni

Si descrivono di seguito le funzioni ed i ruoli degli attori, interni ed esterni all'Ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e aggiornamento del presente Programma.

La Giunta Comunale:

- fornisce gli indirizzi per la formazione del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità
- definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nei contenuti del Programma Triennale, approva il Programma e i suoi successivi aggiornamenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

- coordina, sulla base degli indirizzi forniti dall'organo politico, il processo di formazione del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità
- promuove e cura il coinvolgimento delle strutture organizzative dell'Ente nel processo di elaborazione e attuazione del Programma della Trasparenza e l'Integrità, avvalendosi, a tale scopo del contributo dei Dirigenti e degli Uffici
- elabora e aggiorna annualmente il Programma della Trasparenza e l'Integrità,

In attuazione alle vigenti disposizioni in materia e agli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale, il Responsabile della Trasparenza:

- ai fini dell'aggiornamento annuale del Programma effettua la ricognizione generale dei dati pubblicati e la verifica temporale di intervenuta pubblicazione, nonché degli obblighi scaturenti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia;
- verifica l'esistenza di anomalie nelle procedure attivate per la pubblicazione di dati e informazioni anche attraverso richiesta di documentazione e chiarimenti ai Dirigenti cui gli obblighi di pubblicazione si riferiscono
- comunica tempestivamente ai competenti organi di controllo le eventuali inosservanze di legge e/o anomalie riscontrate
- comunica e si rapporta con l'A.N.AC per tutti gli aspetti derivanti dall'applicazione della normativa in vigore.

Con decreto sindacale è stata integrata la nomina del Segretario Generale, avv. Carmine Cipriano, quale responsabile della prevenzione della corruzione con la funzione di responsabile della trasparenza del Comune di Udine.

Egli si avvale della collaborazione degli uffici del Servizio Sistemi Informativi dell'UTI e della struttura tecnica di supporto individuata nella prima parte del Piano per lo svolgimento delle predette attività.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- esercita l'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico, dei dirigenti nonché del Responsabile della Trasparenza, per l'elaborazione e l'aggiornamento del Programma Triennale;
- assicura il collegamento del Programma della Trasparenza ed Integrità con il Piano della Performance nei termini previsti all'art. 3 del presente Programma.

I Dirigenti:

- collaborano all'elaborazione e aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza dell'Integrità;
- individuano i referenti della trasparenza per gli adempimenti relativi agli uffici di competenza

RPD Responsabile della protezione dei Dati

- collabora con il Responsabile della prevenzione nelle questioni a carattere generale riguardante la protezione dei dati personali

Art.28 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Il Comune di Udine, ai fini del programma della Trasparenza, individua i seguenti stakeholders:

- associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti (CNCU);
- principali associazioni nazionali che hanno quale scopo statutario la trasparenza delle pubbliche amministrazione e l'open government

Il Responsabile della Trasparenza organizza almeno una consultazione annuale con gli stakeholders, anche in modalità telematica, al fine di:

- informare sul grado di attuazione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità e sui motivi che ne hanno determinato eventuali scostamenti rispetto alle previsioni;
- comunicare le linee guida e di indirizzo per l'aggiornamento del Programma Triennale;
- acquisire e condividere pareri e proposte per migliorare la trasparenza dell'Ente.

Art. 29 - Termini e modalità di adozione del programma da parte del vertice politico-amministrativo

La Giunta Comunale annualmente, in sede di approvazione del PEG, assegna al Responsabile della Trasparenza l'obiettivo di aggiornamento del Programma della Trasparenza e l'Integrità determinandone le linee di indirizzo.

Il Programma e i relativi aggiornamenti sono proposti dal Responsabile della Trasparenza ed approvati dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

INIZIATIVE DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Art. 30 - Formazione

Si continuerà nell'attività di formazione del personale in materia di trasparenza già oggetto di specifiche iniziative formative negli anni precedenti.

Tali ulteriori iniziative formative saranno gestite dal Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane anche eventualmente con l'ausilio delle iniziative organizzate dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

Art. 31 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza (art. 10 comma 6 D.Lgs. 33/2013)

Le Giornate della Trasparenza, che potranno essere effettuate anche in modalità telematica, costituiscono uno dei momenti nei quali fornire informazioni, acquisire suggerimenti, condividere modifiche ed integrazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e la Relazione della Performance, nonché sul Piano Anticorruzione nei confronti di tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (stakeholders).

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, le Giornate della Trasparenza costituiscono altresì l'occasione per condividere esperienze nonché i risultati della valutazione del lavoro e del livello organizzativo.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 32 - Funzioni e ruoli

Si descrivono di seguito le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'Ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di attuazione del presente Programma.

Il Responsabile della Trasparenza:

- svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione relativamente agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
- svolge, ai sensi delle vigenti disposizioni e delle Delibere A.N.A.C. in materia, le attività di controllo e monitoraggio delle procedure messe in atto per la pubblicazione dei dati
- richiede ai Dirigenti, qualora riscontri ritardi o inadempimenti, la tempestiva trasmissione delle informazioni oggetto di pubblicazione
- controlla ed assicura la regolare attuazione del diritto di accesso civico
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'A.N.AC. e, ogni qualvolta ne ricorra il caso, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità e dei controlli attivati;
- svolge, nel corso dell'anno, un'attività di audit sul processo di elaborazione e attuazione del Programma Triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate e relaziona l'Amministrazione ai sensi dell'art. 14 D.Lgs 150/2009;
- promuove, qualora lo ritenga necessario, ed attesta, ai sensi di legge, lo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I Dirigenti:

- sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale e della pubblicazione di dati documenti e informazioni per la parte di loro competenza, come risultante dalla tabella allegata al presente Programma, con la precisazione che obiettivo dell'Amministrazione comunale è quello di dare completa attuazione a quanto ivi previsto entro il triennio di riferimento.
- elaborano i dati e le informazioni di cui sia prevista la pubblicità per legge, regolamento, provvedimento delle Autorità Nazionale competenti o sia contenuta nel presente Programma
- assicurano la pubblicazione di dati, documenti e informazioni nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali
- individuano, nell'ambito della struttura interna di competenza, i Referenti per la Trasparenza comunicandone il nominativo al RPCT
- collaborano ad assicurare un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

I Referenti per la Trasparenza nelle strutture interne all'Amministrazione:

- sono nominati dai Dirigenti e sono tenuti a inserire le informazioni, i dati e i documenti nel sito istituzionale, nel rispetto delle indicazioni date dai Dirigenti e delle direttive impartite dal Responsabile della Trasparenza

- si rapportano, qualora necessario, con il Responsabile della Trasparenza e con il Centro Redazionale per la verifica di conformità a legge e per le eventuali indicazioni sulle modalità di pubblicazione.

Il Servizio Sistemi informativi dell'UTI del Friuli Centrale

Al fine di porre a disposizione del Segretario Generale, già responsabile della prevenzione della corruzione, le risorse umane e tecniche necessarie all'espletamento dei compiti assegnatigli in materia di trasparenza e quale Responsabile della stessa, al Servizio Sistemi informativi dell'UTI del Friuli Centrale, saranno affidate le seguenti attività a favore del Comune di Udine:

- certificare l'adeguatezza del sito del Comune di Udine rispetto ai parametri previsti dal legislatore;

- aggiornare la sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune di Udine a seguito di eventuali modifiche normative;

- supportare i Dirigenti del Comune di Udine ai fini dell'effettuazione delle pubblicazioni e degli aggiornamenti richiesti dalla legge;

- garantire che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati sul sito in formato aperto e/o secondo gli standard tecnici previsti dalla normativa di riferimento e siano riutilizzabili ai sensi della normativa vigente;

- comunicare periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'avvenuto aggiornamento delle informazioni pubblicate e l'adeguatezza del sito ai parametri previsti dal legislatore.

RPD Responsabile della protezione dei Dati

Il Responsabile della protezione dei Dati collabora con il Responsabile della prevenzione con particolare riferimento a questioni a carattere generale riguardante la protezione dei dati personali.

Art. 33 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

In questa sezione del Programma sono riportate le indicazioni generali relative alle modalità di pubblicazione delle informazioni, allo scopo di definirne il procedimento e facilitare la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini.

Il Responsabile della Trasparenza, come già indicato con riferimento all'attività anticorruttiva, si avvale della collaborazione della struttura tecnica di supporto e degli uffici del Servizio Sistemi Informativi dell'UTI per le attività di verifica circa lo stato di attuazione delle azioni del Programma, con particolare riferimento a quelle che hanno impatto diretto e forniscono utilità ai cittadini.

Art. 34 - Individuazione dei dati

L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è effettuata sulla base delle vigenti disposizioni di legge e della più generale esigenza volta ad assicurare la totale trasparenza dell'azione amministrativa.

Ai fini della necessaria ricognizione, ai sensi delle vigenti norme, la tabella allegata al presente Programma contiene la mappatura degli obblighi di pubblicazione scaturenti dalle normative vigenti (D.Lgs. 33/2013 e leggi diverse) e l'individuazione del Dirigente responsabile della pubblicazione.
Le attività sensibili alla corruzione, di cui all'art. 3 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione saranno oggetto di particolare attenzione in sede di pubblicazione dei dati al fine di garantire al cittadino semplicità, omogeneità e usabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 35 - Indicazioni relative al formato

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale è organizzata nelle macro aree previste dall'Allegato A del D.Lgs. 33/2013 e successive integrazioni disposte con deliberazioni dell'A.N.AC.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, effettuata dal Responsabile della Trasparenza e dall'OIV, ai fini del controllo degli adempimenti, concerne:

1. la tempestività della pubblicazione, la veridicità delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità
2. la chiara contestualizzazione delle informazioni pubblicate: in particolare dovranno essere indicati o la tipologia delle informazioni contenute (in modo sintetico) o il periodo a cui le informazioni si riferiscono (anno, la data di aggiornamento, ufficio che ha creato il contenuto e a cui il contenuto si riferisce, ecc.). I dati di contesto dovranno essere inseriti all'interno del contenuto informativo stesso
3. la pubblicazione delle informazioni e documenti in formato aperto e, preferibilmente, in più formati, fatte salve le modalità obbligatorie di pubblicazione previste dall'A.N.A.C. ed i limiti derivanti dalla tutela dei dati personali di cui alle Linee Guida del Garante della Privacy del 15 maggio 2014 e della normativa in materia.

Art. 36 - Indicazioni relative a classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni

Nel sito istituzionale del Comune di Udine è presente apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" posta nell'homepage dello stesso e strutturata secondo le indicazioni di cui all'Allegato A del D.Lgs. 33/2013.
Le informazioni e i dati sono pubblicati in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte del cittadino, evitando la pubblicazione di dati criptici che può opacizzare l'informazione e disorientare gli interessati.
Al tal fine, e in attuazione di quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, in ciascuna sottosezione di "Amministrazione Trasparente" sono presenti esclusivamente i dati ad essa pertinenti che sono pubblicati in modo da assicurare la semplicità di consultazione, la comprensibilità delle informazioni, l'omogeneità dei dati e la facile accessibilità.
Ove possibile dovranno essere pubblicati files in formato "Open Data" (es. CSV) in aggiunta alla pubblicazione di files in formati che garantiscano la comprensibilità delle informazioni.

Art. 37 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza

Ai fini del monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, viene effettuata, di norma con cadenza trimestrale, con eventuali ulteriori verifiche puntuali in occasione di adempimenti/scadenze normative e/o amministrative, la ricognizione dei contenuti inseriti od aggiornati, fornendo costantemente ai Dirigenti indicazioni e supporto per l'adempimento degli impegni in argomento.

Art. 38 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

La rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" si effettua:

- tramite monitoraggio degli accessi al sito web istituzionale dell'Amministrazione;
- tramite rilevazione del gradimento con questionario da realizzarsi annualmente nell'ambito del progetto "Citizen Satisfaction".

Art. 39 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (semplice e generalizzato)

Il D.gls n. 33/2013, modificato dal D.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

In questa sezione viene disciplinato il procedimento di accesso civico, distinguendo tra le due fattispecie di "accesso civico semplice" e "accesso civico generalizzato", nell'accezione indicata nelle linee guida dell'ANAC approvate con la deliberazione 1309 del 28 dicembre 2016, al fine di incentivare la conoscibilità e assicurare l'efficacia degli istituti di cui trattasi.

Art. 40 - Descrizione del procedimento di accesso civico semplice

La richiesta di accesso civico semplice va indirizzata al Responsabile della Trasparenza tramite la alla casella di posta elettronica protocollo@pec.comune.udine.it, il quale la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione sul sito web istituzionale www.comune.udine.gov.it del dato oggetto di accesso civico e ne informa il richiedente. Il Responsabile della Pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile della Trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risultasse già pubblicato ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della Trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Requisiti richiesti: La richiesta di accesso civico è gratuita e non deve essere motivata

Normativa di riferimento: Art. 5 del D.Lgs. n.33/2013

Responsabile dell'istruttoria: Responsabile della Pubblicazione

Responsabile del procedimento (e relativi recapiti): Responsabile della Trasparenza

Modulistica, Atti e Documenti: la richiesta, oltre che sul modulo che è a disposizione sul sito istituzionale, è presentabile in forma libera purché contenga gli elementi sotto specificati.

Informazioni sul procedimento: La richiesta di accesso civico va indirizzata al Responsabile della Trasparenza del Comune di Udine. Essa va datata e sottoscritta e deve indicare: cognome e nome del richiedente, luogo di nascita, residenza, indirizzo mail (eventuale), telefono (eventuale).

La richiesta deve specificare il documento/informazione/dato di cui si chiede la pubblicazione o la pagina del sito cui si fa riferimento e indicare un indirizzo per le relative comunicazioni. Qualora l'istanza venga presentata via e-mail (si intende valida anche la posta elettronica normale) o via fax, è necessario allegare alla richiesta fotocopia di un documento d'identità.

L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta o direttamente presso l'Ufficio Protocollo.

La richiesta va inviata al Comune di Udine con una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: trasparenza@comune.udine.it
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.udine.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune di Udine, Via Lionello, 1– 33100 UDINE
- tramite fax al n. 0432 1270355
- con consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Udine - Via Lionello 1 2^ piano

Termine di conclusione: 30 giorni dalla presentazione dell'istanza

Modalità di pagamento: La richiesta di accesso civico è gratuita

Procedimento di cui alla lettera g) dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013: No

Strumenti di tutela Tutela giurisdizionale: ricorso al giudice amministrativo : Nel caso in cui il Responsabile della Pubblicazione ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli Venezia Giulia

Privacy: Si informa che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

L'istituto dell'accesso civico semplice, previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, quale diritto del cittadino a chiedere documenti dati e informazioni la cui pubblicità obbligatoria non sia ancora intervenuta, è sopratutto un importante strumento di partecipazione e controllo sociale del rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento, diretto a supportare la pubblica amministrazione nel controllo del proprio operato.

Art. 41 - Descrizione del procedimento di accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata, alternativamente:

1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

Requisiti richiesti: La richiesta di accesso civico è gratuita e non deve essere motivata.

La richiesta può essere accolta nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art 5 bis del d.Lgs. 33/2013 e ferma la ratio dell'istituto indicata nell'art 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013.

Normativa di riferimento: Art. 5 e 5 bis del D.Lgs. n.33/2013

Responsabile dell'istruttoria: Dirigente dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni, i documenti.

Responsabile del procedimento (e relativi recapiti): Dirigente dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni, i documenti.

Modulistica, Atti e Documenti: la richiesta, oltre che sul modulo che è a disposizione sul sito istituzionale, è presentabile in forma libera purchè contenga gli elementi sotto specificati.

Informazioni sul procedimento: La richiesta di accesso civico generalizzato va datata e sottoscritta e deve indicare: cognome e nome del richiedente, luogo di nascita, residenza, indirizzo mail (eventuale), telefono (eventuale).

La richiesta deve specificare il documento/informazione/dato cui si chiede l'accesso e un indirizzo per le relative comunicazioni.

Qualora l'istanza venga presentata via e-mail (si intende valida anche la posta elettronica normale) o via fax, è necessario allegare alla richiesta fotocopia di un documento d'identità.

L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta o direttamente presso gli uffici sopra indicati e laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

La richiesta va inviata al Comune di Udine con una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.udine.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Udine, Via Lionello, 1– 33100 UDINE
- tramite fax al n. 0432 1270355
- con consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Udine - Via Lionello 1 2^ piano

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'amministrazione deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi (controinteressati), mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del/i controinteressato/i.

In caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Termine di conclusione: 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. I termini sono sospesi nel caso della comunicazione della richiesta al controinteressato.

Modalità di pagamento: Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali .

Procedimento di cui alla lettera g) dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013: No

Strumenti di tutela (amministrativa e giurisdizionale): Tutela amministrativa: richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tutela giurisdizionale: ricorso al giudice amministrativo

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine , il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide entro il termine di 20 giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale del FVG.

Privacy: Si informa che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Registro informatico degli accessi: è stato istituito un registro informatico delle domande di accesso civico generalizzato, che viene pubblicato semestralmente sul sito internet del Comune.

DATI ULTERIORI

Il Comune di Udine in attuazione del principio di "accessibilità totale" può pubblicare sul proprio sito istituzionale dati "ulteriori " oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge, considerati utili dagli stakeholders e riferiti all'organizzazione ed all'attività istituzionale , allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Lo schema che segue riporta l'elenco delle informazioni oggetto di pubblicazione "ulteriore" (facoltativa), definito in collaborazione con i Dirigenti

I dati saranno pubblicati, ove possibile, in formato "Open Data".

Anni 2019/2020/2021
Sito istituzionale (elenco dei dataset da pubblicare secondo la filosofia dell'open data)
Sito tematico (segnalazioni di situazioni di degrado urbano)
Amministratori cessati (dati storici)
Provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti

Comune di Udine

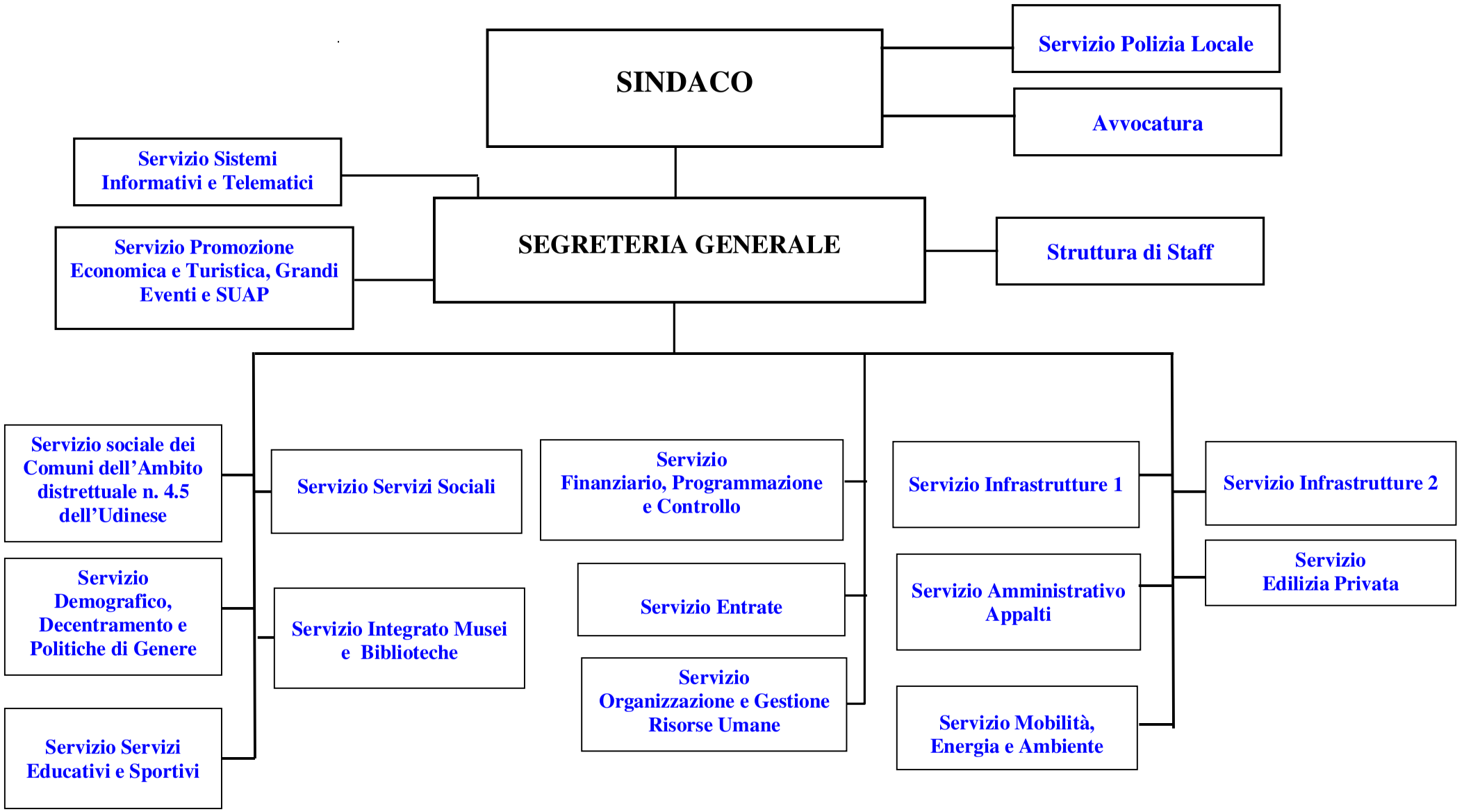
Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012
Triennio 2019/2021

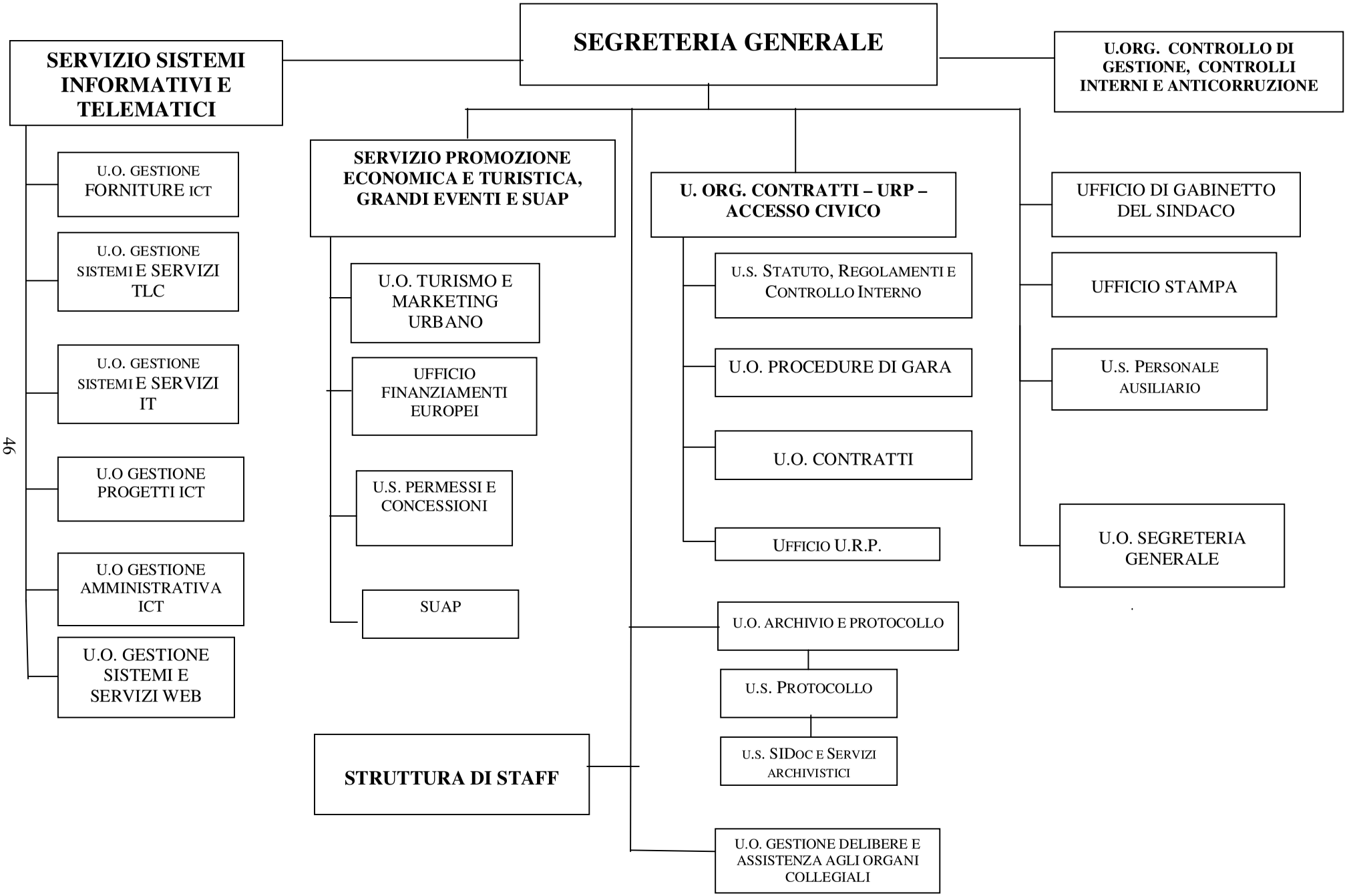
Tabella 1 Struttura organizzativa e relativo Organigramma

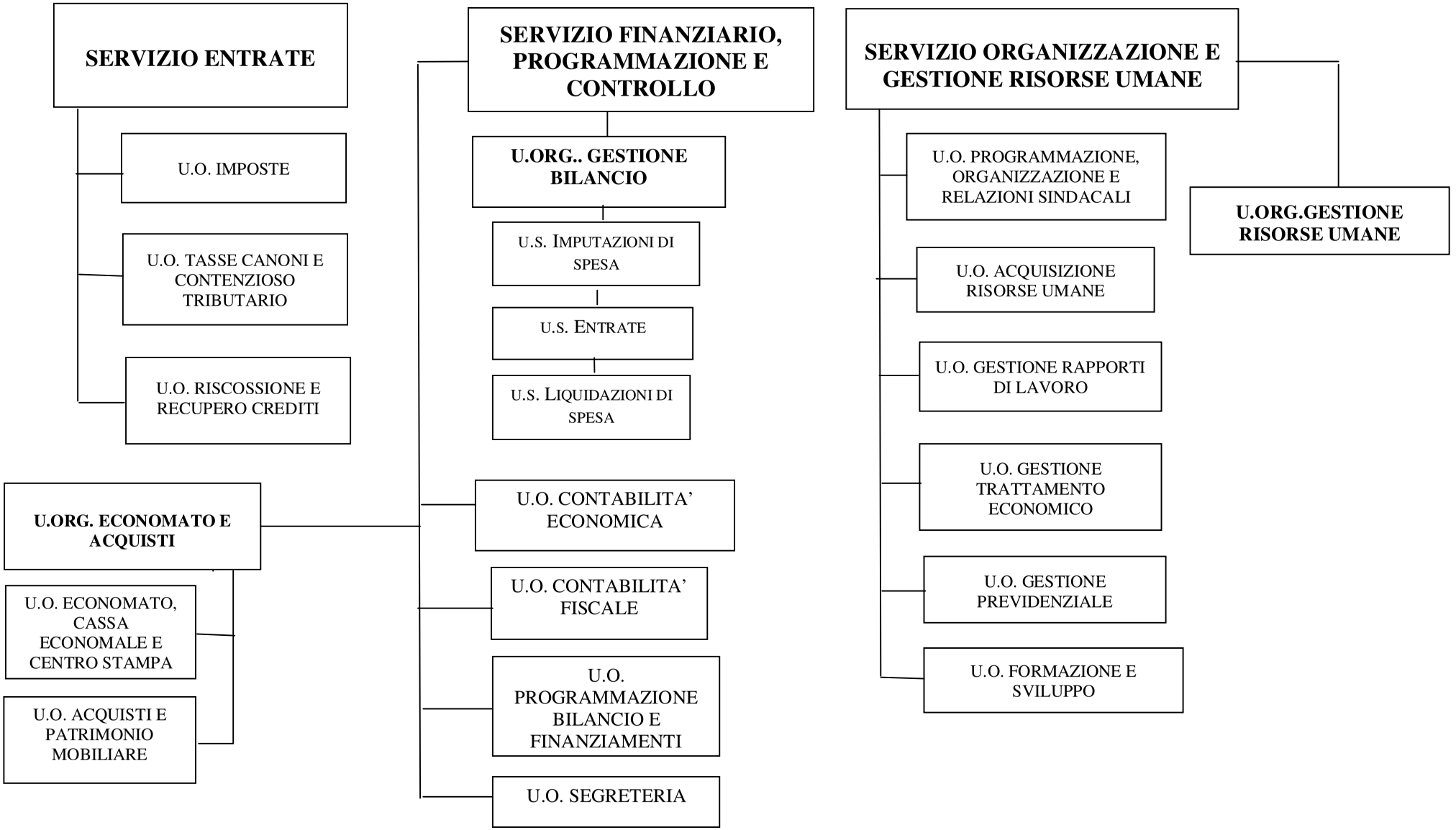
Con delibera di Giunta n. 378 del 12/11/2018 si è disposto che, nelle more dell'approvazione della emananda legge regionale di modifica alla L.R. 26/2014 che offrirà ampia libertà ai sindaci e ai Consigli comunali su come esercitare le funzioni tipicamente comunali, la struttura organizzativa del Comune di Udine è integrata sin d'ora con la previsione di collocamento all'interno della stessa dei seguenti Servizi la cui operatività è subordinata all'effettivo trasferimento della funzione in capo al Comune di Udine secondo le decisioni che saranno assunte dagli organi competenti:

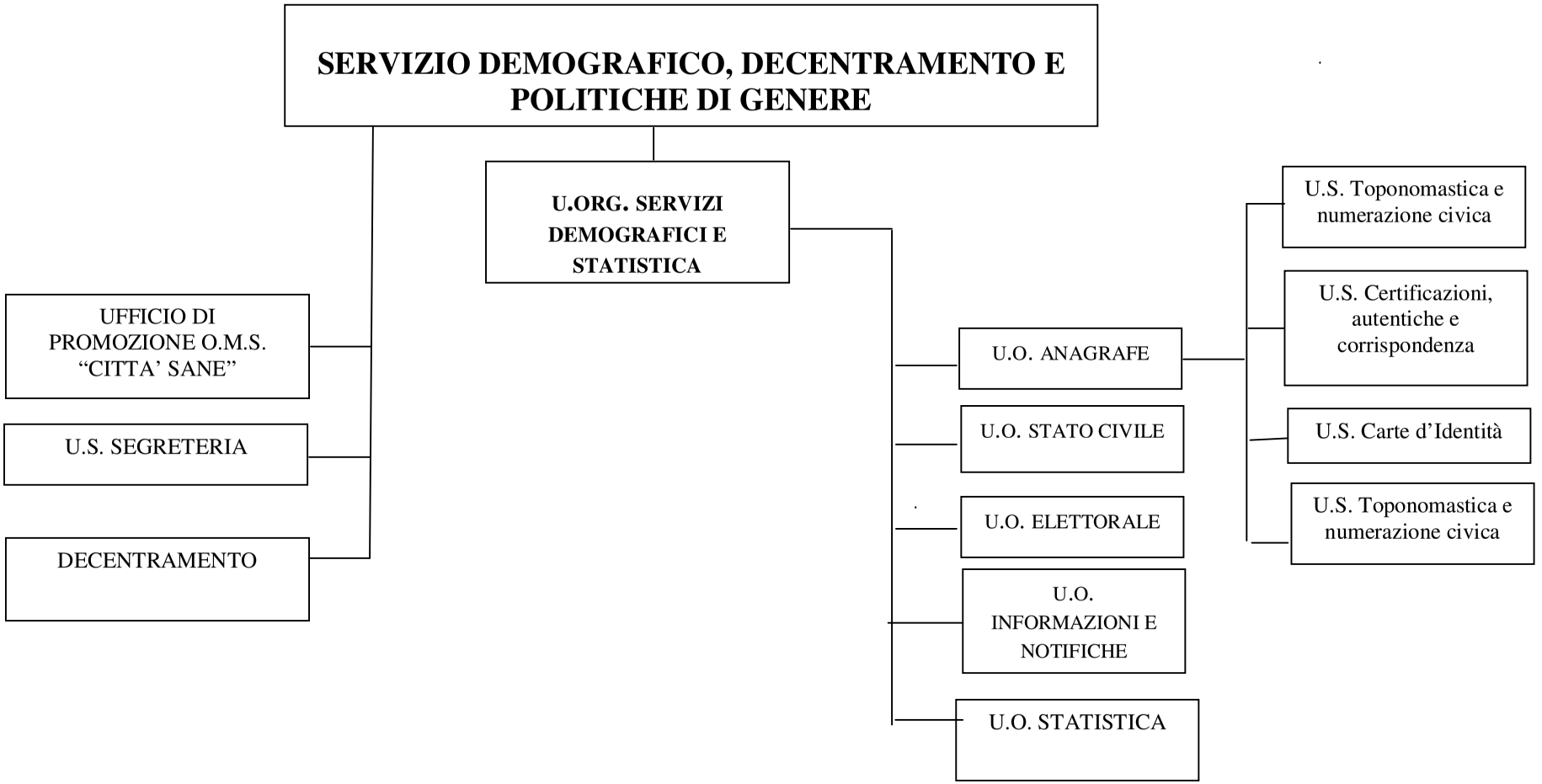
- Servizio Sistemi Informativi e Telematici;
- Servizio sociale dei Comuni dell'Ambito distrettuale n. 4.5 dell'Udinese.

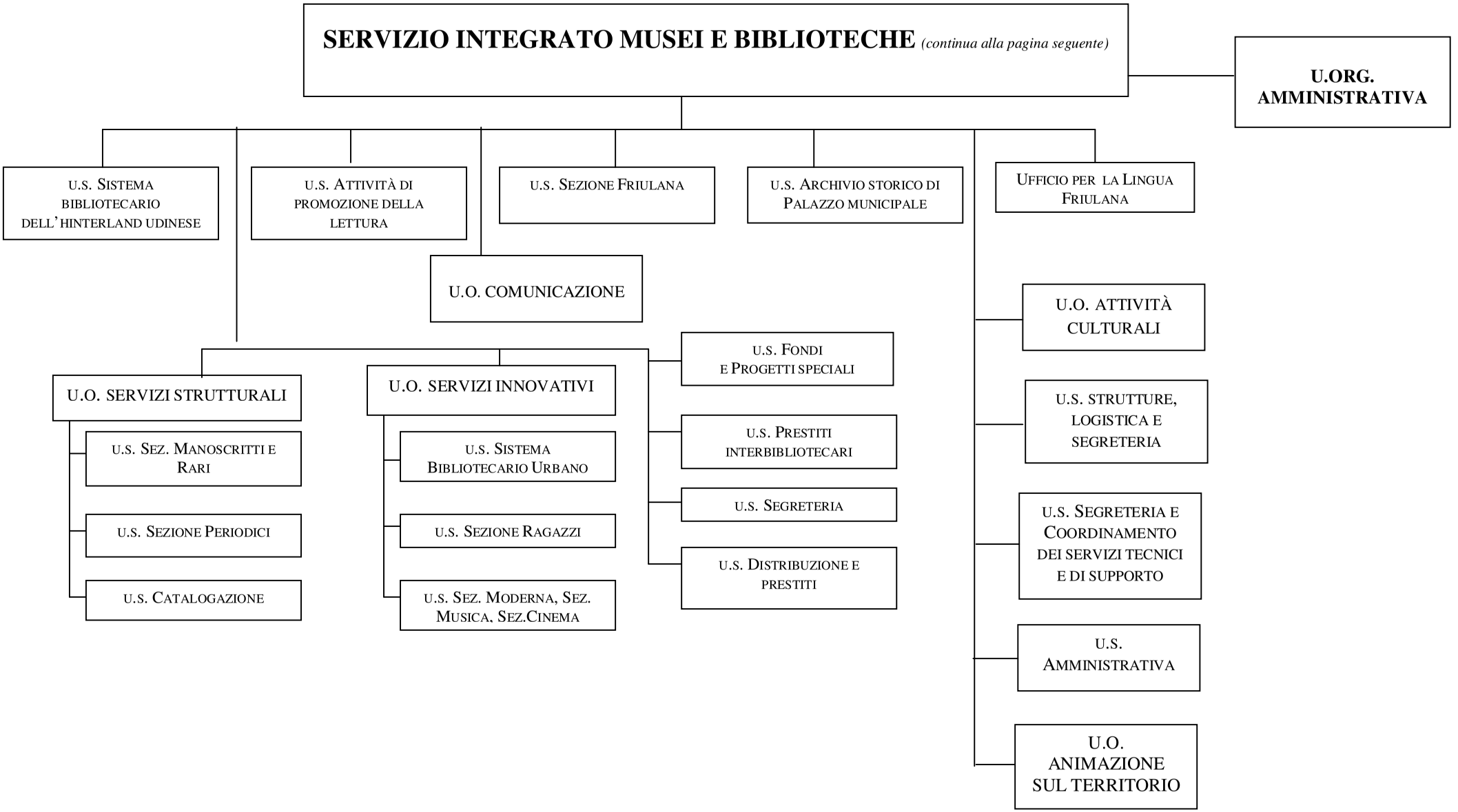
Successivamente con la legge regionale 31/2018 è stata modificata la normativa sul sistema degli enti locali contenuta nella legge regionale 26/2014, prevedendo tra le altre la facoltà per le amministrazioni locali di non aderire all'Unione territoriale intercomunale, recedere dall'Unione, o revocare la gestione associata di una o più funzioni comunali tramite Unione.

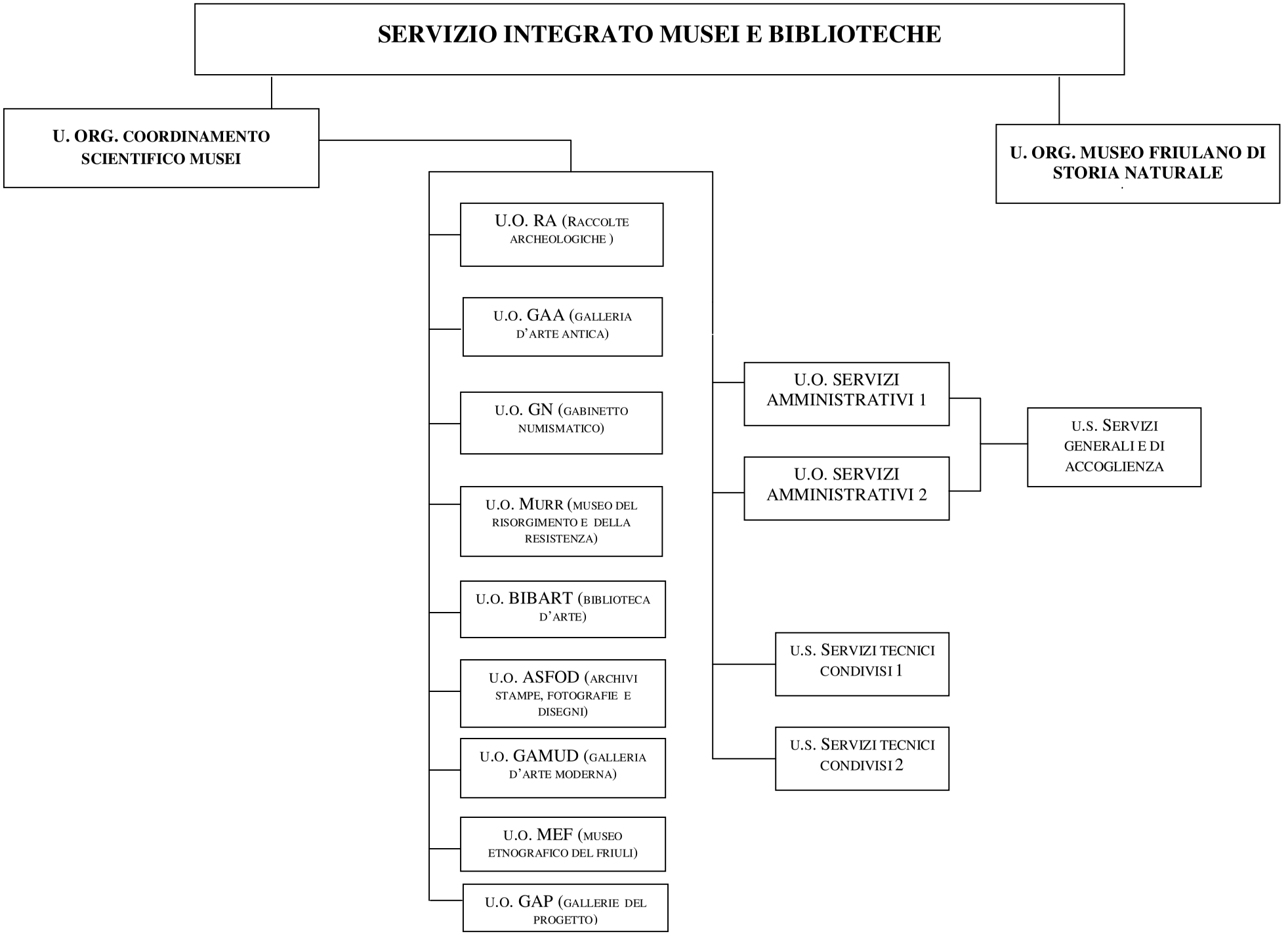

SINDACO
Servizio Polizia Locale
Avvocatura
Servizio Sistemi Informativi e Telematici
Servizio Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP
SEGRETERIA GENERALE
Struttura di Staff
Servizio sociale dei Comuni dell'Ambito distrettuale n. 4.5 dell'Udinese
Servizio Demografico, Decentramento e Politiche di Genere
Servizio Servizi Educativi e Sportivi
Servizio Servizi Sociali
Servizio Integrato Musei e Biblioteche
Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo
Servizio Entrate
Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Servizio Infrastrutture 1
Servizio Amministrativo Appalti
Servizio Mobilità, Energia e Ambiente
Servizio Infrastrutture 2
Servizio Edilizia Privata


SEGRETERIA GENERALE
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI
U.O. GESTIONE FORNITURE ICT
U.O. GESTIONE SISTEMI E SERVIZI TLC
U.O. GESTIONE SISTEMI E SERVIZI IT
U.O GESTIONE PROGETTI ICT
U.O GESTIONE AMMINISTRATIVA ICT
U.O. GESTIONE SISTEMI E SERVIZI WEB
SERVIZIO PROMOZIONE ECONOMICA E TURISTICA, GRANDI EVENTI E SUAP
U.O. TURISMO E MARKETING URBANO
UFFICIO FINANZIAMENTI EUROPEI
U.S. PERMESSI E CONCESSIONI
SUAP
STRUTTURA DI STAFF
U. ORG. CONTRATTI – URP – ACCESSO CIVICO
U.S. STATUTO, REGOLAMENTI E CONTROLLO INTERNO
U.O. PROCEDURE DI GARA
U.O. CONTRATTI
UFFICIO U.R.P.
U.O. ARCHIVIO E PROTOCOLLO
U.S. PROTOCOLLO
U.S. SIDOC E SERVIZI ARCHIVISTICI
U.O. GESTIONE DELIBERE E ASSISTENZA AGLI ORGANI COLLEGIALI
U.ORG. CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO
UFFICIO STAMPA
U.S. PERSONALE AUSILIARIO
U.O. SEGRETERIA GENERALE

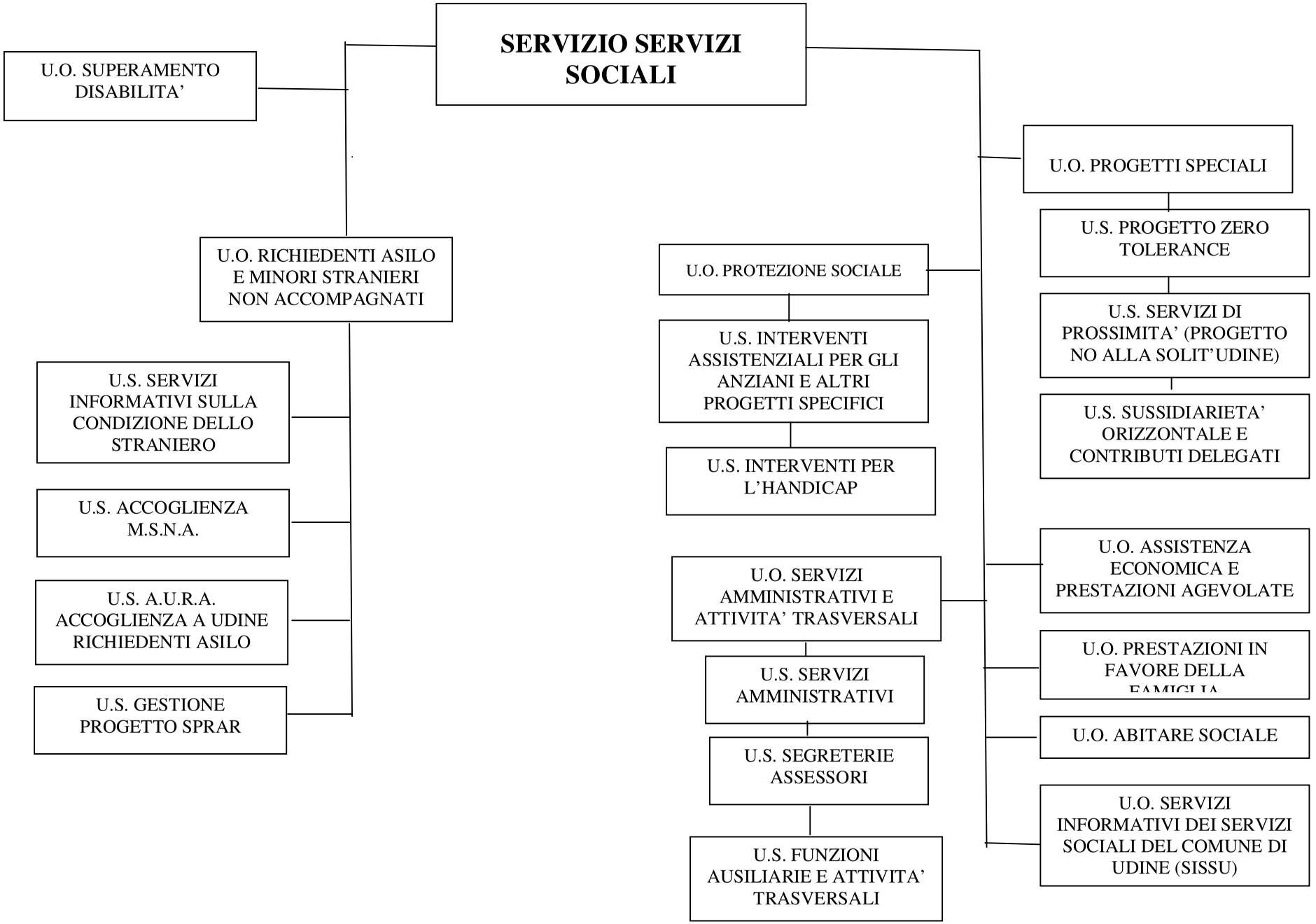

SERVIZIO ENTRATE
U.O. IMPOSTE
U.O. TASSE CANONI E CONTENZIOSO TRIBUTARIO
U.O. RISCOSSIONE E RECUPERO CREDITI
U.ORG. ECONOMATO E ACQUISTI
U.O. ECONOMATO, CASSA ECONOMALE E CENTRO STAMPA
U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO MOBILIARE
SERVIZIO FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
U.ORG.. GESTIONE BILANCIO
U.S. IMPUTAZIONI DI SPESA
U.S. ENTRATE
U.S. LIQUIDAZIONI DI SPESA
U.O. CONTABILITA' ECONOMICA
U.O. CONTABILITA' FISCALE
U.O. PROGRAMMAZIONE BILANCIO E FINANZIAMENTI
U.O. SEGRETERIA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE
U.O. PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI
U.O. ACQUISIZIONE RISORSE UMANE
U.O. GESTIONE RAPPORTI DI LAVORO
U.O. GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO
U.O. GESTIONE PREVIDENZIALE
U.O. FORMAZIONE E SVILUPPO
U.ORG.GESTIONE RISORSE UMANE

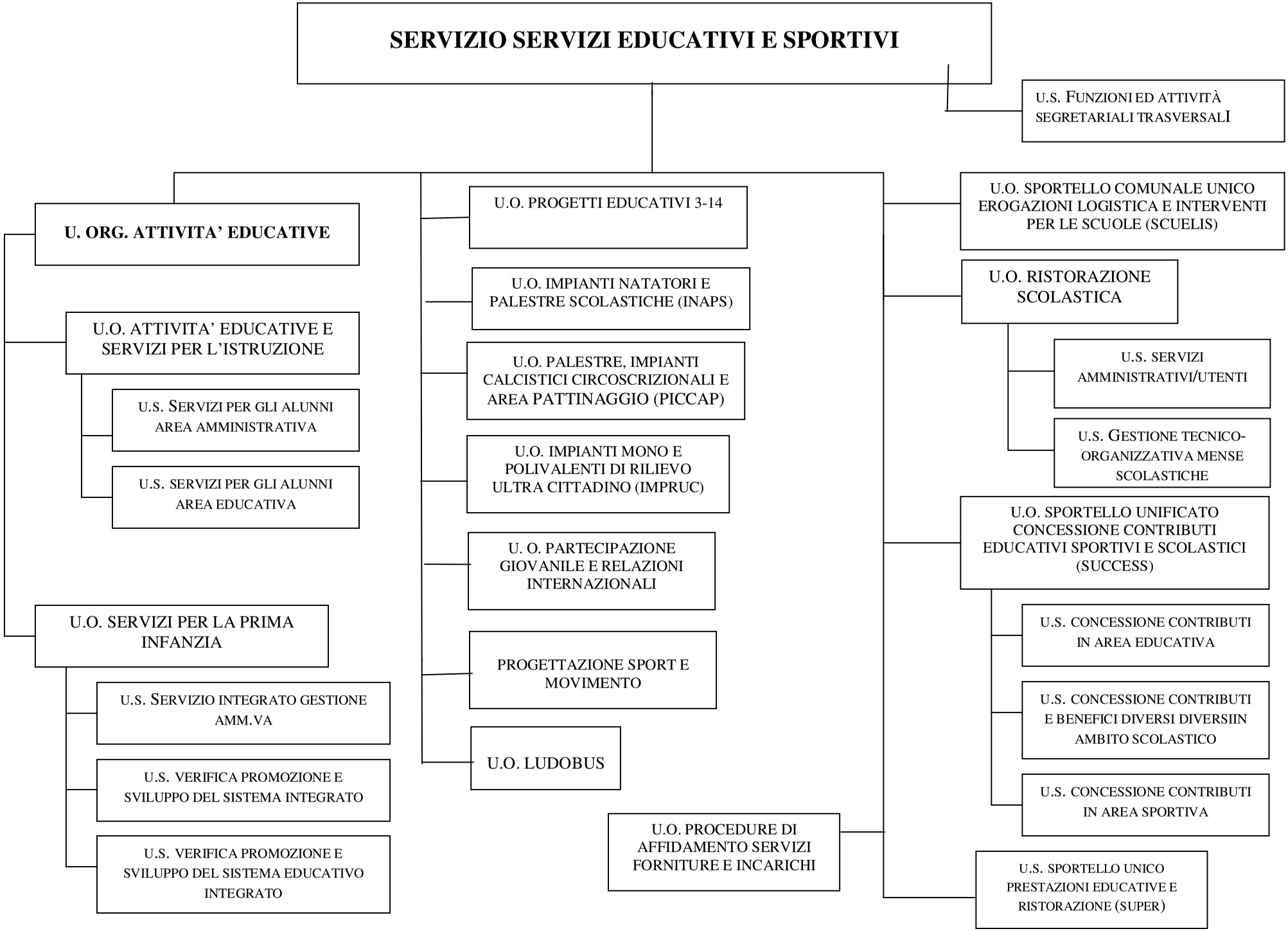

SERVIZIO DEMOGRAFICO, DECENTRAMENTO E POLITICHE DI GENERE
U.ORG. SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICA
UFFICIO DI PROMOZIONE O.M.S. "CITTA' SANE"
U.S. SEGRETERIA
DECENTRAMENTO
U.O. ANAGRAFE
U.O. STATO CIVILE
U.O. ELETTORALE
U.O. INFORMAZIONI E NOTIFICHE
U.O. STATISTICA
U.S. Toponomastica e numerazione civica
U.S. Certificazioni, autentiche e corrispondenza
U.S. Carte d'Identità
U.S. Toponomastica e numerazione civica

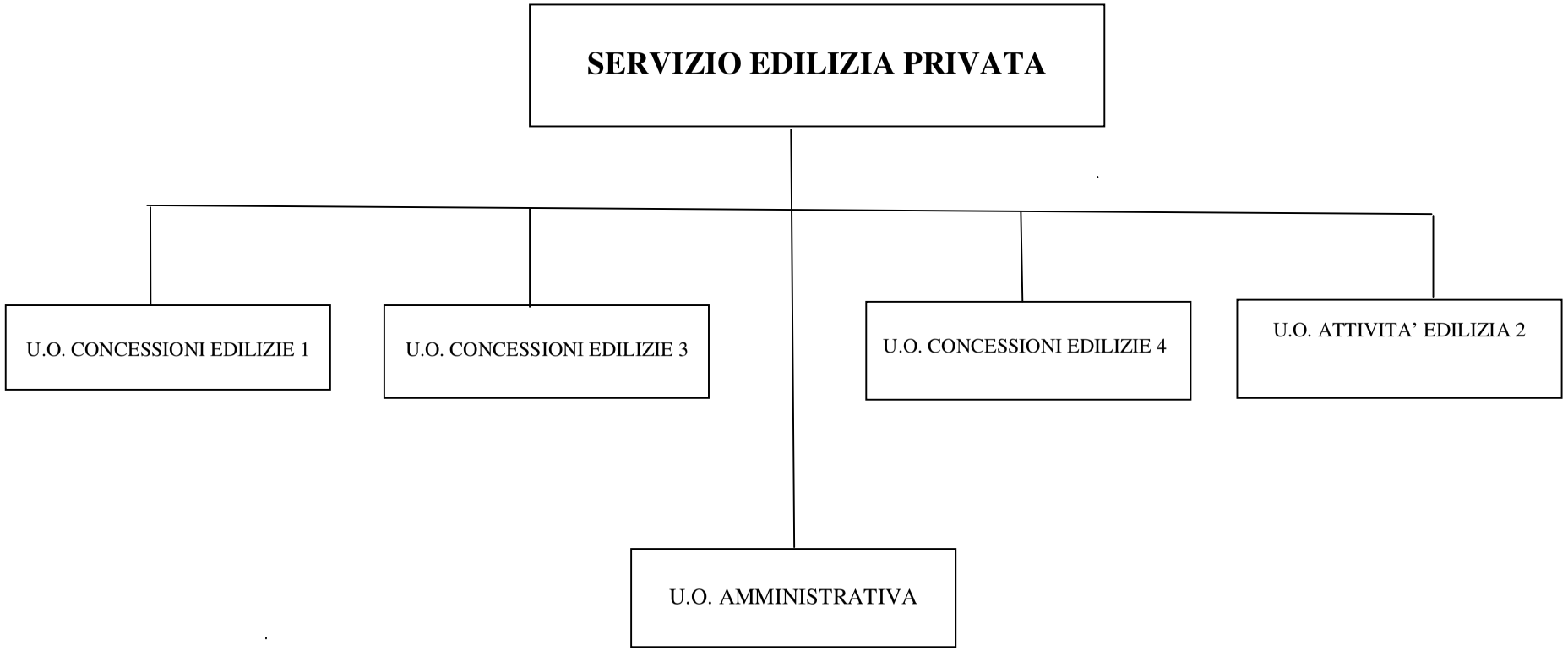

SERVIZIO INTEGRATO MUSEI E BIBLIOTECHE (continua alla pagina seguente)
U.ORG. AMMINISTRATIVA
U.S. SISTEMA BIBLIOTECARIO DELL'HINTERLAND UDINESE
U.S. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DELLA LETTURA
U.S. SEZIONE FRIULANA
U.S. ARCHIVIO STORICO DI PALAZZO MUNICIPALE
UFFICIO PER LA LINGUA FRIULANA
U.O. COMUNICAZIONE
U.O. SERVIZI STRUTTURALI
U.S. SEZ. MANOSCRITTI E RARI
U.S. SEZIONE PERIODICI
U.S. CATALOGAZIONE
U.O. SERVIZI INNOVATIVI
U.S. SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO
U.S. SEZIONE RAGAZZI
U.S. SEZ. MODERNA, SEZ. MUSICA, SEZ.CINEMA
U.S. FONDI E PROGETTI SPECIALI
U.S. PRESTITI INTERBIBLIOTECARI
U.S. SEGRETERIA
U.S. DISTRIBUZIONE E PRESTITI
U.O. ATTIVITÀ CULTURALI
U.S. STRUTTURE, LOGISTICA E SEGRETERIA
U.S. SEGRETERIA E COORDINAMENTO DEI SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO
U.S. AMMINISTRATIVA
U.O. ANIMAZIONE SUL TERRITORIO

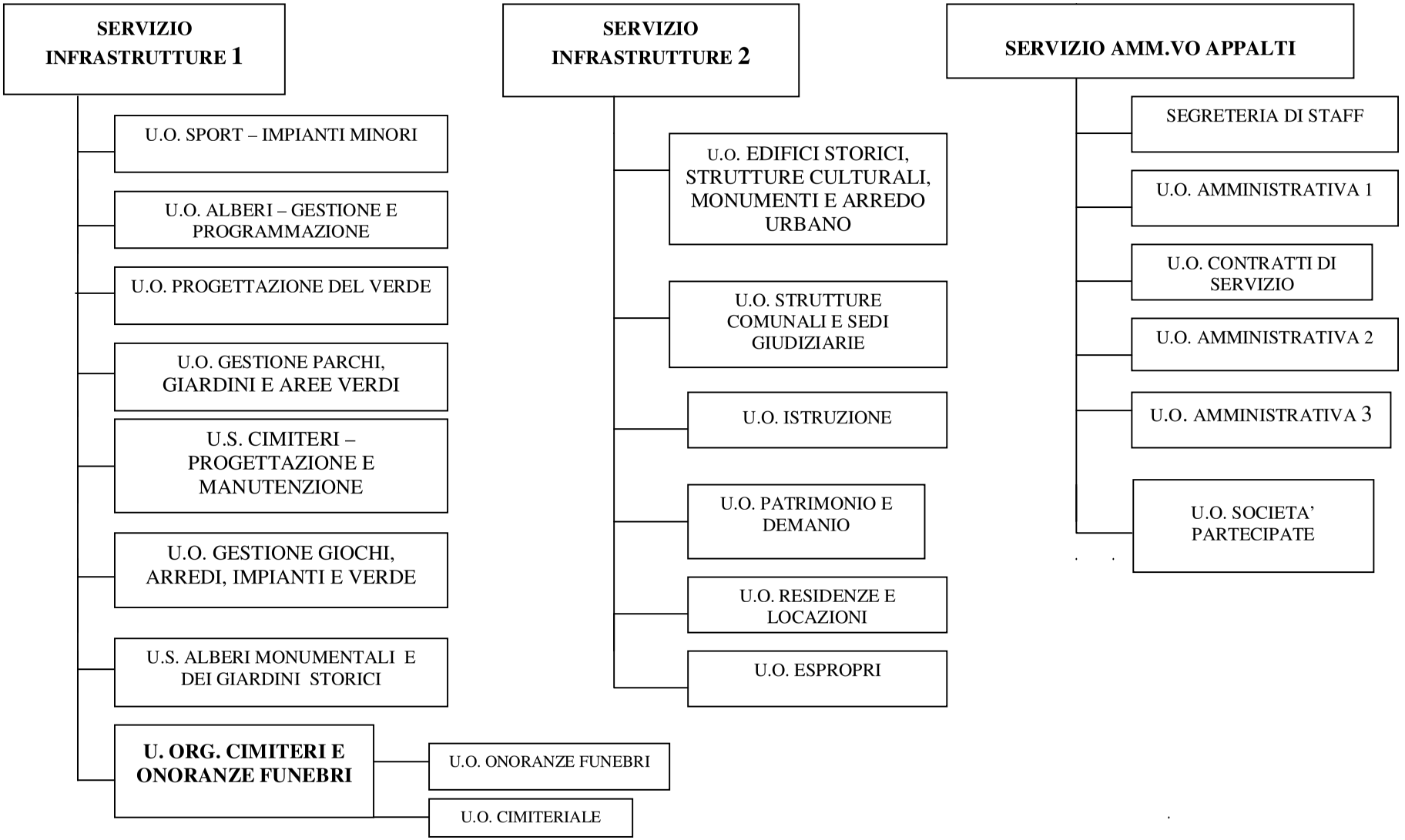

SERVIZIO INTEGRATO MUSEI E BIBLIOTECHE
U. ORG. COORDINAMENTO SCIENTIFICO MUSEI
U. ORG. MUSEO FRIULANO DI STORIA NATURALE
U.O. RA (RACCOLTE ARCHEOLOGICHE)
U.O. GAA (GALLERIA D'ARTE ANTICA)
U.O. GN (GABINETTO NUMISMATICO)
U.O. MURR (MUSEO DEL RISORGIMENTO E DELLA RESISTENZA)
U.O. BIBART (BIBLIOTECA D'ARTE)
U.O. ASFOD (ARCHIVI STAMPE, FOTOGRAFIE E DISEGNI)
U.O. GAMUD (GALLERIA D'ARTE MODERNA)
U.O. MEF (MUSEO ETNOGRAFICO DEL FRIULI)
U.O. GAP (GALLERIE DEL PROGETTO)
U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI 1
U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI 2
U.S. SERVIZI GENERALI E DI ACCOGLIENZA
U.S. SERVIZI TECNICI CONDIVISI 1
U.S. SERVIZI TECNICI CONDIVISI 2

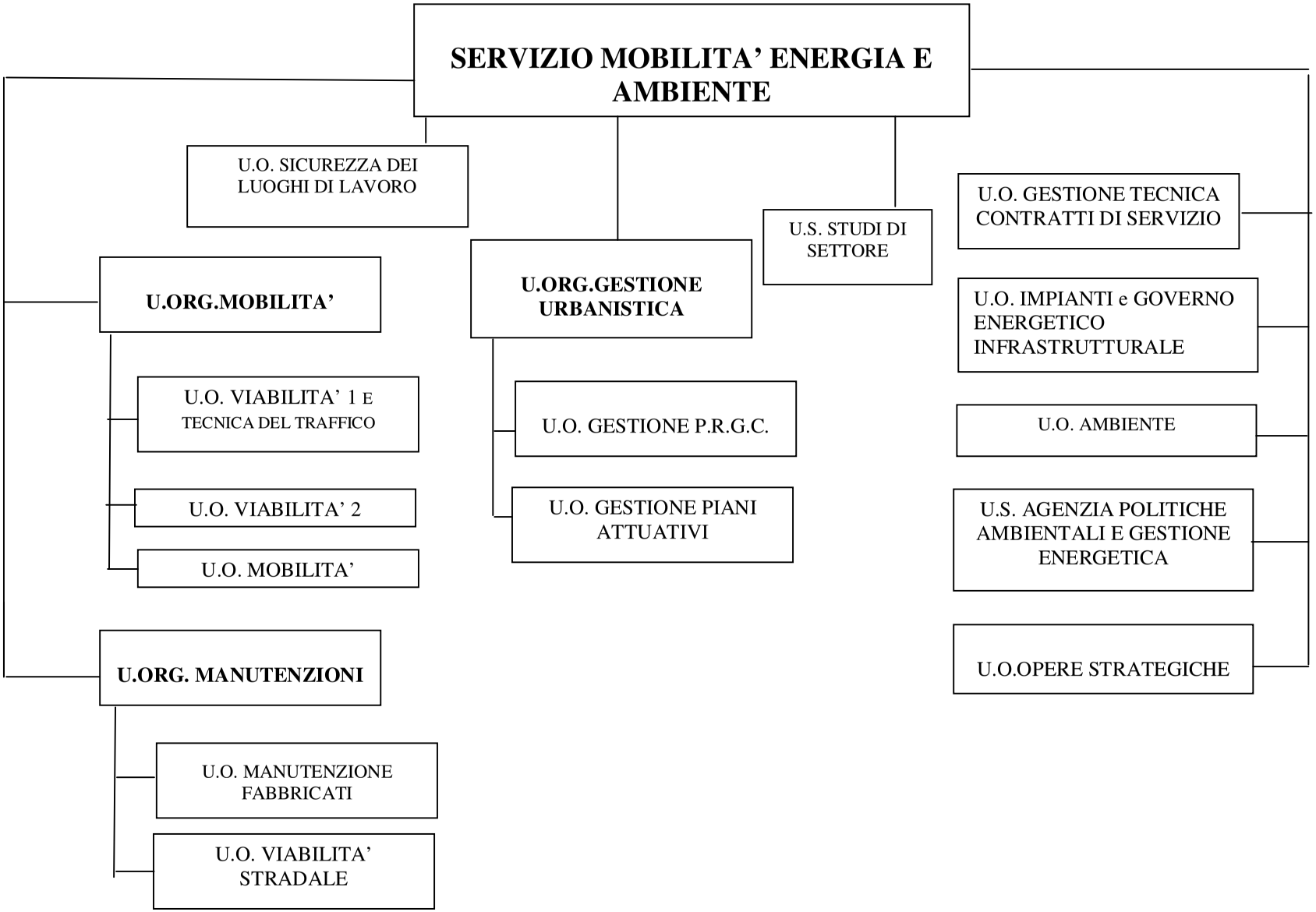
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO DISTRETTUALE N.4.5 DELL'UDINESE
U.ORG. SOCIALE MINORI E FAMIGLIE – DISABILITA'
U.ORG. SOCIALE INCLUSIONE E ANZIANI


SERVIZIO SERVIZI SOCIALI
U.O. SUPERAMENTO DISABILITA'
U.O. RICHIEDENTI ASILO E MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI
U.S. SERVIZI INFORMATIVI SULLA CONDIZIONE DELLO STRANIERO
U.S. ACCOGLIENZA M.S.N.A.
U.S. A.U.R.A. ACCOGLIENZA A UDINE RICHIEDENTI ASILO
U.S. GESTIONE PROGETTO SPRAR
U.O. PROTEZIONE SOCIALE
U.S. INTERVENTI ASSISTENZIALI PER GLI ANZIANI E ALTRI PROGETTI SPECIFICI
U.S. INTERVENTI PER L'HANDICAP
U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI E ATTIVITA' TRASVERSALI
U.S. SERVIZI AMMINISTRATIVI
U.S. SEGRETERIE ASSESSORI
U.S. FUNZIONI AUSILIARIE E ATTIVITA' TRASVERSALI
U.O. PROGETTI SPECIALI
U.S. PROGETTO ZERO TOLERANCE
U.S. SERVIZI DI PROSSIMITA' (PROGETTO NO ALLA SOLIT'UDINE)
U.S. SUSSIDIARIETA' ORIZZONTALE E CONTRIBUTI DELEGATI
U.O. ASSISTENZA ECONOMICA E PRESTAZIONI AGEVOLATE
U.O. PRESTAZIONI IN FAVORE DELLA FAMIGLIA
U.O. ABITARE SOCIALE
U.O. SERVIZI INFORMATIVI DEI SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI UDINE (SISSU)

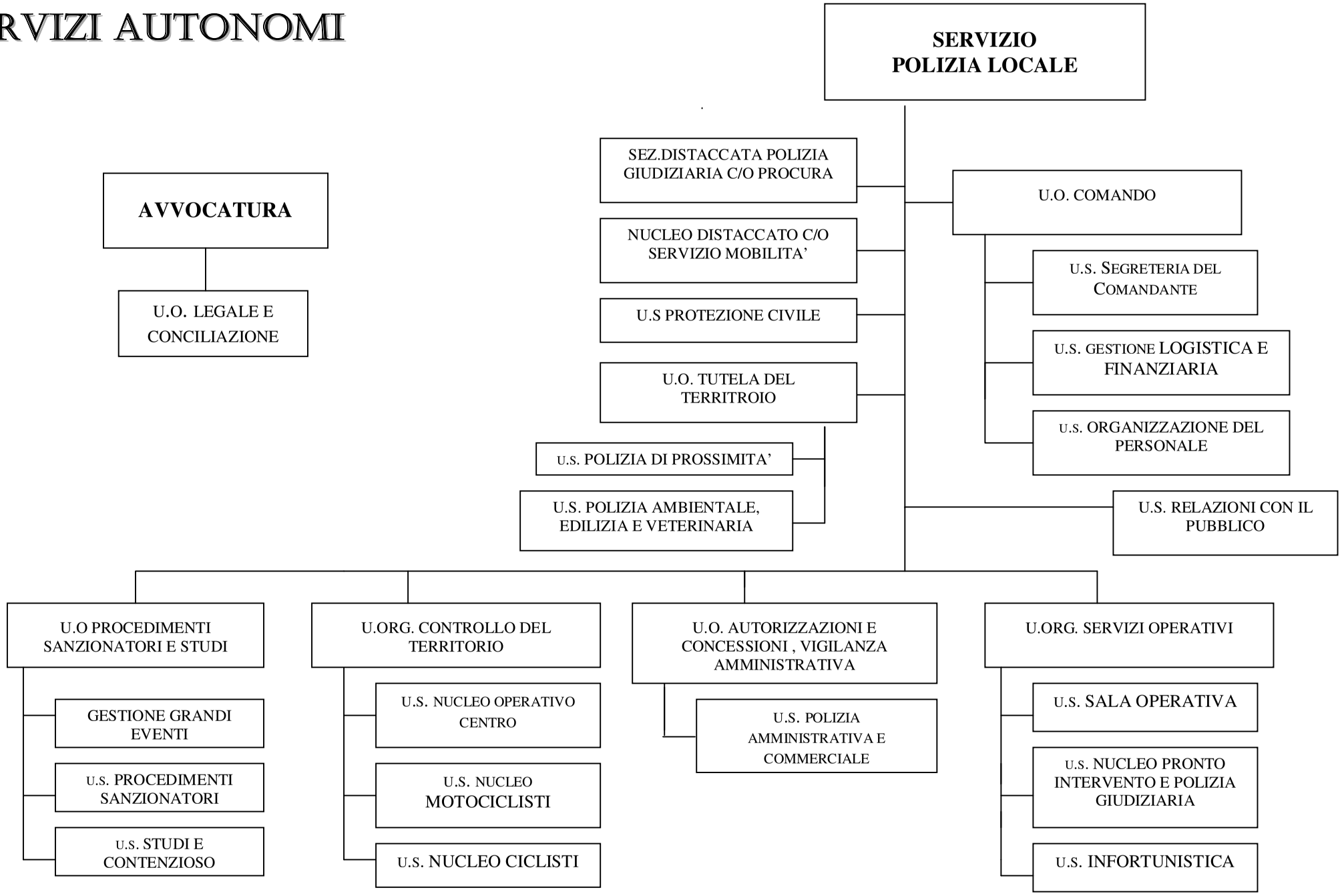

SERVIZIO SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI
U.S. FUNZIONI ED ATTIVITÀ SEGRETARIALI TRASVERSALI
U. ORG. ATTIVITA' EDUCATIVE
U.O. ATTIVITA' EDUCATIVE E SERVIZI PER L'ISTRUZIONE
U.S. SERVIZI PER GLI ALUNNI AREA AMMINISTRATIVA
U.S. SERVIZI PER GLI ALUNNI AREA EDUCATIVA
U.O. SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA
U.S. SERVIZIO INTEGRATO GESTIONE AMM.VA
U.S. VERIFICA PROMOZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA INTEGRATO
U.S. VERIFICA PROMOZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO
U.O. PROGETTI EDUCATIVI 3-14
U.O. IMPIANTI NATATORI E PALESTRE SCOLASTICHE (INAPS)
U.O. PALESTRE, IMPIANTI CALCISTICI CIRCOSCRIZIONALI E AREA PATTINAGGIO (PICCAP)
U.O. IMPIANTI MONO E POLIVALENTI DI RILIEVO ULTRA CITTADINO (IMPRUC)
U. O. PARTECIPAZIONE GIOVANILE E RELAZIONI INTERNAZIONALI
PROGETTAZIONE SPORT E MOVIMENTO
U.O. LUDOBUS
U.O. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SERVIZI FORNITURE E INCARICHI
U.O. SPORTELLO COMUNALE UNICO EROGAZIONI LOGISTICA E INTERVENTI PER LE SCUOLE (SCUELIS)
U.O. RISTORAZIONE SCOLASTICA
U.S. SERVIZI AMMINISTRATIVI/UTENTI
U.S. GESTIONE TECNICO-ORGANIZZATIVA MENSE SCOLASTICHE
U.O. SPORTELLO UNIFICATO CONCESSIONE CONTRIBUTI EDUCATIVI SPORTIVI E SCOLASTICI (SUCCESS)
U.S. CONCESSIONE CONTRIBUTI IN AREA EDUCATIVA
U.S. CONCESSIONE CONTRIBUTI E BENEFICI DIVERSI DIVERSIIN AMBITO SCOLASTICO
U.S. CONCESSIONE CONTRIBUTI IN AREA SPORTIVA
U.S. SPORTELLO UNICO PRESTAZIONI EDUCATIVE E RISTORAZIONE (SUPER)


SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA
U.O. CONCESSIONI EDILIZIE 1
U.O. CONCESSIONI EDILIZIE 3
U.O. AMMINISTRATIVA
U.O. CONCESSIONI EDILIZIE 4
U.O. ATTIVITA' EDILIZIA 2


SERVIZIO INFRASTRUTTURE 1
U.O. SPORT – IMPIANTI MINORI
U.O. ALBERI – GESTIONE E PROGRAMMAZIONE
U.O. PROGETTAZIONE DEL VERDE
U.O. GESTIONE PARCHI, GIARDINI E AREE VERDI
U.S. CIMITERI – PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE
U.O. GESTIONE GIOCHI, ARREDI, IMPIANTI E VERDE
U.S. ALBERI MONUMENTALI E DEI GIARDINI STORICI
U. ORG. CIMITERI E ONORANZE FUNEBRI
U.O. ONORANZE FUNEBRI
U.O. CIMITERIALE
SERVIZIO INFRASTRUTTURE 2
U.O. EDIFICI STORICI, STRUTTURE CULTURALI, MONUMENTI E ARREDO URBANO
U.O. STRUTTURE COMUNALI E SEDI GIUDIZIARIE
U.O. ISTRUZIONE
U.O. PATRIMONIO E DEMANIO
U.O. RESIDENZE E LOCAZIONI
U.O. ESPROPRI
SERVIZIO AMM.VO APPALTI
SEGRETERIA DI STAFF
U.O. AMMINISTRATIVA 1
U.O. CONTRATTI DI SERVIZIO
U.O. AMMINISTRATIVA 2
U.O. AMMINISTRATIVA 3
U.O. SOCIETA' PARTECIPATE


SERVIZIO MOBILITA' ENERGIA E AMBIENTE
U.O. SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO
U.S. STUDI DI SETTORE
U.O. GESTIONE TECNICA CONTRATTI DI SERVIZIO
U.ORG.MOBILITA'
U.ORG.GESTIONE URBANISTICA
U.O. IMPIANTI e GOVERNO ENERGETICO INFRASTRUTTURALE
U.O. VIABILITA' 1 E TECNICA DEL TRAFFICO
U.O. GESTIONE P.R.G.C.
U.O. AMBIENTE
U.O. VIABILITA' 2
U.O. GESTIONE PIANI ATTUATIVI
U.S. AGENZIA POLITICHE AMBIENTALI E GESTIONE ENERGETICA
U.O. MOBILITA'
U.ORG. MANUTENZIONI
U.O.OPERE STRATEGICHE
U.O. MANUTENZIONE FABBRICATI
U.O. VIABILITA' STRADALE

SERVIZI AUTONOMI



Comune di Udine

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012
Triennio 2019/2021

Tabella 2 Responsabili dei Servizi

Segreteria Generale/Servizi autonomi	Segreteria Generale/Servizio autonomo	Servizi	Dirigente di Servizio
Segreteria Generale	Avv. Carmine Cipriano	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	dott.ssa Marina Del Giudice
		Servizio Entrate	dott.ssa Paola Asquini
		Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	interim avv. Carmine Cipriano
		Servizio Demografico, Decentramento e Politiche di Genere	dott.ssa Antonella Manto
		Servizio Integrato Musei e Biblioteche	dott. Romano Vecchiet
		Servizio Servizi Educativi e Sportivi	dott. Filippo Toscano
		Servizio Servizi Sociali	interim dott. Filippo Toscano
		Servizio Infrastrutture 1	arch. Claudio Bugatto
		Servizio Infrastrutture 2	arch. Lorenzo Agostini
		Servizio Edilizia Privata	dott. Giorgio Pilosio
		Servizio Amministrativo Appalti	dott. Rodolfo Londero
		Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	ing. Marco Disnan
		Servizio Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	interim ing. Marco Disnan
		Struttura di Staff	dott.ssa Bruna Proclemer
Servizio Polizia Locale	interim avv. Carmine Cipriano		
Avvocatura	avv. Giangiacomo Martinuzzi		

Comune di Udine

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012
Triennio 2019/2021

Tabella 3 Descrizione della metodologia utilizzata per valutare il rischio

La valutazione del rischio è stata attuata su tre livelli di analisi consequenziali e fra loro collegati: al primo livello è avvenuta la mappatura dei processi per ogni Servizio del Comune e nel corso di questa analisi sono stati individuati i rischi correlati a ciascun processo. Nel secondo grado di analisi i processi sono stati aggregati per macro – attività; per ogni rischio correlato alla macro – attività è stata effettuata la valutazione del rischio calcolando il livello di rischio come prodotto fra il valore della probabilità e il valore dell'impatto, dove la probabilità che si realizzi il rischio paventato cresce al crescere della discrezionalità del processo, dei vantaggi economici conseguenti al processo, dell'inefficacia dell'attività di controllo esistente, della frequenza del processo ed è maggiore per i processi che si rivolgono ad utenti esterni. L'impatto conseguente al realizzarsi del rischio paventato deve essere considerato quale impatto economico, organizzativo e reputazionale e cresce al crescere del numero e del livello d'appartenenza dei dipendenti coinvolti nel processo. Il terzo livello di analisi consiste in un'ulteriore aggregazione per area di rischio, questa volta con riferimento all'intera organizzazione. All'interno di ogni area di rischio le macro-attività sono state rappresentate con livello di rischio decrescente. Si riporta di seguito la legenda riferita alle tabelle del terzo livello di analisi.

Macro attività	**Rischi correlati**	**Livello rischio**	**Processi collegati**	**Servizio**	**MISURE**
Indica la categoria d'appartenenza di processi simili	Ogni record riporta il codice di uno dei rischi connessi alla macro attività di uno specifico servizio. Il rischio può essere connesso a tutti i processi appartenenti alla macro attività o solo ad alcuni.	Valore probabilità (1 poco probabile, 2 probabile, 3 molto probabile)* Valore impatto (1 impatto marginale 2 impatto elevato 3 impatto molto elevato)= 1-2 livello basso 3-4 livello medio 6-9 livello elevato	Codice dei processi del servizio riportato appartenenti alla macro attività che presentano il rischio riportato nella colonna Rischi correlati		Codice misure idonee alla prevenzione del rischio indicato

Comune di Udine

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012
Triennio 2019/2021

Tabella 4 Elenco dei rischi di corruzione

LEGENDA:

Aree di rischio: attività sensibili alla corruzione

Codice rischio: codice che individua il singolo rischio

Denominazione rischio: definizione del singolo rischio

Descrizione rischio e impatto: descrizione del singolo rischio e dell'impatto che lo stesso ha sull'attività comunale

Aree di rischio	**Codice**	**Denominazione rischio**	**Descrizione rischio e impatto**
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;	R 1	Abuso delle funzioni di membro di commissione	**Descrizione:** Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali il perseguimento di fini personali, agevolare terzi, etc. i membri di una commissione possono compiere operazioni illecite favorendo la vittoria di uno o più soggetti. **Impatto:** Trattasi di illecito penale che favorisce alcuni a discapito di altri, operando la selezione di soggetti non idonei o non titolati.
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; E: Multe, ammende e sanzioni e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R 2	Assoggettamento a minacce o pressioni esterne	**Descrizione:** In conseguenza di pressioni di vario tipo (es. minacce, ricatti, pressioni psicologiche) i responsabili dei processi possono compiere operazioni illecite sulla stesura del provvedimento finale. **Impatto:** Trattasi di manipolazione dei dati che non rendono corretta la procedura amministrativa
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture;	R 3	Omissione di doveri d'ufficio	**Descrizione:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base alle funzioni svolte.

C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; E: Multe, ammende e sanzioni e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario			**Impatto**: si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni.
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; E: Multe, ammende e sanzioni e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R 4	Mancanza di controlli/verifiche	**Descrizione**: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica sia preliminari all'emissione del provvedimento sia in corso di esecuzione del rapporto al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi. **Impatto**: alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. Mancata trasparenza azione amministrativa. Vengono consentiti comportamenti o azioni illecite. Si creano vantaggi personali.
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni;	R 5	Mancanza di adeguata pubblicità	**Descrizione:** il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. **Impatto:** alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. Mancata trasparenza azione amministrativa. Vengono consentiti comportamenti o azioni illecite. Si creano vantaggi personali.

D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;			
D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;	R 6	Mancanza di adeguata informazione	**Descrizione:** il dipendente omette di dare adeguata informazione dei beneficiari **Impatto**: Mancata trasparenza azione amministrativa. Vengono consentiti comportamenti o azioni illecite. Si creano vantaggi personali.
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;	R 7	Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni e/o dei tempi dei procedimenti	**Descrizione:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario o può accelerare/ritardare l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. **Impatto:** si possono procurare favori per sé o per terzi.
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	R 8	Previsione di requisiti di accesso/ammissione/qualificazione	**Descrizione:** Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali il perseguimento di fini personali, agevolare terzi, etc. il responsabile del processo nella redazione del bando/avviso può stabilire requisiti che favoriscono un determinato soggetto.

per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;		"personalizzati"	**Impatto**: alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. Mancata trasparenza azione amministrativa. Vengono consentiti comportamenti o azioni illecite. Si creano vantaggi personali.
B: Affidamento di lavori, servizi e forniture;	R 9	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	**Descrizione:** Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali il perseguimento di fini personali, agevolare terzi, etc. il responsabile del processo all'atto della scelta del contraente può abusare nell'utilizzo di procedure non ad evidenza pubblica. **Impatto:** alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. Mancata trasparenza azione amministrativa. Vengono consentiti comportamenti o azioni illecite. Si creano vantaggi personali.
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; E: Multe, ammende e sanzioni e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R10	Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	**Descrizione:** Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali il perseguimento di fini personali, agevolare terzi, etc. il dipendente/incaricato/incaricando non manifesta le eventuali situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi ovvero la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche da espletare **Impatto:** alterazione dell'imparzialità nell'esercizio della funzione pubblica. Mancata trasparenza azione amministrativa. Vengono consentiti comportamenti o azioni illecite. Si creano vantaggi personali.

Comune di Udine

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012
Triennio 2019/2021

Tabella 5 Elenco delle misure per contrastare i rischi

LEGENDA:

Codice misura: codice che individua la singola misura di contrasto al rischio di corruzione

Denominazione: denominazione della misura di contrasto al rischio di corruzione

Descrizione: breve descrizione del contenuto della misura

Tipologia della misura:
- **normativa** se discende direttamente da una previsione di legge;
- **organizzativa** se in applicazione di un principio legislativo va a incidere sull'assetto organizzativo del Comune;
- **trasparenza** se prevede adempimenti di trasparenza ulteriori rispetto a quelli obbligatori per legge

Data ultimo aggiornamento: in sede di prima applicazione della L. 190 coincide con la data di approvazione del primo piano di prevenzione della corruzione, in seguito la data varierà in base agli eventuali aggiornamenti della misura o all'introduzione di nuove misure

Soggetto adibito all'applicazione: il dirigente direttamente responsabile di far applicare la misura

Fonte: la normativa di riferimento

Livello di attuazione: indicazione se la misura sia già attuata in tutto o in parte o sia di nuova introduzione e diventi obbligatoria con il piano

Soggetto addetto alla verifica: Responsabile per la prevenzione della corruzione

Modalità di controllo: atti o azioni previste per la verifica dell'attuazione della misura

Codice misura	M. 1	Denominazione	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per l' assunzione di personale

Descrizione

A tutti i membri della commissione esaminatrice di cui all'art. 17 del Regolamento per l'accesso all'impiego deve essere richiesta da parte del SOGRU la seguente dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità:

a) non ricoprire cariche politiche elettive o istituzionali,
b) non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione,
c) non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali,
d) non avere rapporti di parentela o affinità fino al IV grado e/o di coniugio con i candidati,
e) non essere nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c.,
f) che il rapporto di servizio con l'Ente non è stato mai risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego,
g) non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la P.A.

Tipologia della Misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del PPC 2014/2016	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane
Fonte	D.Lgl. 165/2001 e Regolamento comunale per l'accesso all'impiego		Livello di attuazione		Misura introdotta con il PPC 2014/2016
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		Modalità di controllo		Verifica della sussistenza della dichiarazione, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse umane

Codice misura	M. 2	Denominazione	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per far parte di commissioni di gara per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi

Descrizione

A tutti i membri della commissione di gara per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi deve essere richiesta da parte del Dirigente del Servizio competente e RUP la seguente dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità:

a) non ricoprire cariche politiche elettive o istituzionali,
b) non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione,
c) non aver ricoperto nel biennio precedente cariche di pubblico amministratore presso l'Amministrazione Comunale di Udine,
d) non avere rapporti di parentela o affinità fino al IV grado e o di coniugio con i concorrenti,
e) non essere nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c.,
f) che il rapporto di servizio con l'Ente non è stato mai risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego,
g) non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la P.A.

Tipologia della Misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del PPC 2014/2016	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente del Servizio competente e RUP
Fonte	Legge 190/2012; D. Lgs. 50/2016		Livello di attuazione		Misura introdotta con il PPC 2014/2016
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		Modalità di controllo		Verifica della sussistenza della dichiarazione, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio competente e RUP al Responsabile della Prevenzione Corruzione

Codice misura	M. 3	**Denominazione**	Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche			
Descrizione						
Pubblicizzare, anche se non sia imposto dalla legge, sul sito del Comune, le opportunità offerte dall'Ente in materia di finanziamenti, sussidi, contributi e inserimenti lavorativi, al fine di rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle stesse da parte dei cittadini.						
Tipologia della Misura	trasparenza	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del PPC 2014/2016	**Soggetto addetto all'applicazione**	Dirigente del Servizio competente	
Fonte	Legge 190/2012;		**Livello di attuazione**	Misura introdotta con il PPC 2014/2016		
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		**Modalità di controllo**	Verifica degli avvisi pubblicati, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio competente al Responsabile della Prevenzione Corruzione		

Codice misura	M. 4	**Denominazione**	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio			
Descrizione						
Rotazione, ove possibile, degli incarichi secondo quanto espressamente indicato nel Piano						
Tipologia della Misura	Normativa e organizzativa	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del PPC 2014/2016	**Soggetto addetto all'applicazione**		Dirigente competente per il personale addetto al proprio servizio
Fonte	Legge 190/2012;		**Livello di attuazione**		Introdotta con l'aggiornamento 2015/2017	
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		**Modalità di controllo**			Verifica periodica con trasmissione di report da parte del Dirigente del Servizio competente al Responsabile della Prevenzione Corruzione

Codice misura	M. 5	Denominazione	Introduzione di sistemi di rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara

Descrizione

Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione.

Tipologia della Misura	Organizzativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del PPC 2014/2016	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente competente e RUP per il personale addetto al proprio servizio
Fonte	Legge 190/2012;		Livello di attuazione	Misura introdotta con il PPC 2014/2016	
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		Modalità di controllo	Verifica degli atti di nomina, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio competente e RUP al Responsabile della Prevenzione Corruzione	

Codice misura	M. 6	Denominazione	Misure alternative alla rotazione, nell'ambito delle Commissioni di gara, per garantire l'apporto giuridico - amministrativo

Descrizione

Nell'ambito delle Commissioni di gara per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, i funzionari del Servizio Amministrativo appalti e dell'U.Org. Studi e Procedure di Gara assumono solo funzioni di segretario verbalizzante, in modo che, non ricoprendo il ruolo di membro di commissione, non è necessaria la loro rotazione e se ne salvaguardia il necessario apporto tecnico-specialistico.

Tipologia della Misura	Organizzativa	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del PPC 2014/2016	**Soggetto addetto all'applicazione**	Dirigente competente e RUP
Fonte	Legge 190/2012;		**Livello di attuazione**	Misura introdotta con il PPC 2014/2016	
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		**Modalità di controllo**	Verifica degli atti di nomina, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio competente e RUP al Responsabile della Prevenzione Corruzione	

Codice misura	M. 7	**Denominazione**	Misure specifiche di rotazione per le procedure concessorie e autorizzative
Descrizione			
Nei settori che gestiscono procedure concessorie e autorizzative prevedere l'assegnazione al personale delle pratiche da istruire in maniera casuale, anche con modalità informatica			

Tipologia della Misura	Organizzativa	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del PPC 2014/2016	**Soggetto addetto all'applicazione**	Dirigente competente
Fonte	Legge 190/2012;		**Livello di attuazione**	Misura introdotta con il PPC 2014/2016	
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		**Modalità di controllo**	Verifica degli atti di assegnazione delle pratiche, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio competente al Responsabile della Prevenzione Corruzione	

Codice misura	M. 8	**Denominazione**	Misure specifiche di turnazione in settori che prevedono controlli sul territorio
Descrizione			
Nei settori che prevedono controlli da parte del personale sul territorio, prevedere la turnazione degli addetti per materia e/o per zona.			

Tipologia della Misura	Organizzativa	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del PPC 2014/2016	**Soggetto addetto all'applicazione**	Dirigente competente
Fonte	Legge 190/2012;		**Livello di attuazione**	Misura introdotta con il PPC 2014/2016	
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		**Modalità di controllo**	Verifica degli atti di assegnazione dei turni, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio competente al Responsabile della Prevenzione Corruzione	

Codice misura	M. 9	Denominazione	Adozione di misure organizzative relative alle commissioni di gara

Descrizione

Anche nei casi in cui non sarebbe obbligatorio ai sensi di legge o di regolamento, procedere alla costituzione di una commissione di tre persone per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi
o, in alternativa,
affiancare obbligatoriamente al Dirigente responsabile dell'affidamento un dipendente con funzioni di segretario verbalizzante, assicurando che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto.

Tipologia della Misura	Organizzativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del PPC 2014/2016	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente competente e RUP
Fonte	Legge 190/2012;		Livello di attuazione	Misura introdotta con il PPC 2014/2016	
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		Modalità di controllo	Verifica dei verbali, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio competente e RUP al Responsabile della Prevenzione Corruzione	

Codice misura	M. 10	Denominazione	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Descrizione

A tutti i soggetti cui si vuole conferire un incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013, deve essere richiesta apposita dichiarazione, da cui risulti l'inesistenza di cause ostative, al fine di vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità
La dichiarazione deve essere resa all'atto del conferimento dell'incarico, nonchè annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto.

Tipologia della Misura	Normativa	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del PPC 2018/2020 per quanto attiene il soggetto addetto all'applicazione per gli incarichi relativi alle società partecipate	**Soggetto addetto all'applicazione**	Segretario generale per gli atti di conferimento a cura del Sindaco, Dirigente del Servizio Amministrativo Appalti per gli incarichi relativi alle società partecipate, Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane per gli incarichi ai dirigenti
Fonte	Legge 190/2012; D.Lsg. 39/2013;		**Livello di attuazione**	Misura introdotta con il PPC 2014/2016	
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile per la prevenzione della corruzione		**Modalità di controllo**	All'atto del conferimento o nel corso del controllo annuale o del controllo su richiesta, verifica della sussistenza della dichiarazione da parte del Segretario generale per gli	

			atti di conferimento a cura del Sindaco, Dirigente del Servizio Amministrativo Appalti per gli incarichi relativi alle società partecipate, Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane per gli incarichi ai dirigenti. Successivi report periodici al Responsabile per la prevenzione della corruzione

Codice misura	M. 11	**Denominazione**	Adozione di misure per vigilare sul rispetto delle norme in materia di divieto di svolgimento di attività lavorativa o professionale dopo la cessazione del servizio/incarico con l'Amministrazione		
Descrizione					
Al fine di vigilare sul rispetto delle norme in materia di divieto di svolgimento di attività lavorativa o professionale di cui all'art 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, dovrà essere richiesta all'interessato, all'atto della assunzione/conferimento dell'incarico, espressa dichiarazione di impegno a non svolgere le attività lavorative o professionali di cui al divieto dopo la cessazione del servizio o al termine dell'incarico con l'Amministrazione.					
Tipologia della Misura	Normativa	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del PPC 2014/2016	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Fonte	Legge 190/2012; D.Lgsl. 165/2001		**Livello di attuazione**	Misura introdotta con il PPC 2014/2016	
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile per la prevenzione della corruzione		**Modalità di controllo**	Verifica della sussistenza della dichiarazione all'atto del conferimento con report periodici del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane al Responsabile per la prevenzione della corruzione	

Codice misura	M. 12	**Denominazione**	Attività formativa per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree a rischio			
Descrizione						
Programmazione di cicli formativi specifici, in materia di prevenzione della corruzione, per i Dirigenti e i Funzionari, nonché per i dipendenti comunali chiamati ad operare nelle aree a rischio.						
Tipologia della Misura	Organizzativa	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del PPC 2014/2016	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	
Fonte	Legge 190/2012		**Livello di attuazione**	Misura introdotta con il PPC 2014/2016		
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile per la prevenzione della corruzione		**Modalità di controllo**	Verifica delle giornate formative organizzate, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane al Responsabile per la prevenzione della corruzione		

Codice misura	M. 13	**Denominazione**	Monitoraggio dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Udine

Descrizione

I partecipanti alle gare di lavori, servizi e forniture e, in caso di affidamento diretto, gli affidatari , devono rendere la seguente dichiarazione:

- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, ad ex dipendenti del Comune, che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione stessa.

Tipologia della Misura	Normativa	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del PPC 2014/2016	**Soggetto adibito all'applicazione**	Dirigente del Servizio competente e RUP
Fonte	D.Lgsl. 165/2001		**Livello di attuazione**	Misura introdotta con il PPC 2014/2016	
Soggetto adibito alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		**Modalità di controllo**	Verifica della sussistenza della dichiarazione in sede di gara/affidamento, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio competente e RUP al Responsabile della Prevenzione Corruzione	

Codice misura	M. 14	**Denominazione**	Adozione di un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate delle registrazioni effettuate

Descrizione
Adottare un sistema informatico che garantisca la tracciabilità delle modifiche effettuate, in particolare in materia di sanzioni e multe e registrazioni dei dati anagrafici

Tipologia della Misura	Organizzativa	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del PPC 2014/2016	Soggetto adibito all'applicazione	Dirigente del Servizio competente
Fonte	L. 190/2012		**Livello di attuazione**		Misura introdotta con il PPC 2014/2016
Soggetto adibito alla verifica	Responsabile per la prevenzione della corruzione		**Modalità di controllo**		Verifica dell'adozione del programma da parte dei servizi coinvolti; in seguito: Verifica dell'utilizzo del programma nella gestione delle sanzioni e multe e registrazione dati anagrafici con trasmissione di report periodico da parte del Dirigente del Servizio competente al Responsabile per la prevenzione della corruzione

Codice misura	M. 15	**Denominazione**	divieto di inclusione della clausola compromissoria per il ricorso ad arbitrato nei contratti di lavori, servizi e forniture			
Descrizione						
Prevedere il divieto del ricorso ad arbitrati, introducendo nei capitolati / atti di gara la seguente previsione: - il contratto non conterrà la clausola compromissoria.						
Tipologia della Misura	Normativa	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del PPC 2014/2016	**Soggetto adibito all'applicazione**		Dirigente del Servizio competente e RUP
Fonte	L. 190/2012		**Livello di attuazione**		Misura introdotta con il PPC 2014/2016	
Soggetto adibito alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		Modalità di controllo		Verifica dei capitolati / atti di gara con trasmissione di report periodico da parte del Dirigente del Servizio competente e RUP al Responsabile della Prevenzione Corruzione	

Codice misura	M. 16	**Denominazione**	espletamento di controlli sulla corretta esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture			
Descrizione						
Prevedere forme di controllo sulla corretta esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture, adeguate e diversificate a seconda della tipologia dell'appalto.						
Tipologia della Misura	Normativa e organizzativa	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del PPC 2014/2016	**Soggetto adibito all'applicazione**		Dirigente del Servizio competente e RUP
Fonte	L. 190/2012 e D. Lgs. 50/2016		**Livello di attuazione**	Misura introdotta con il PPC 2014/2016		
Soggetto adibito alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		**Modalità di controllo**	redazione di verbale di avvenuta effettuazione del controllo/sopralluogo/verifica su base documentale o altre forme di verifica previste dalla legge, con trasmissione di report periodico da parte del Dirigente del Servizio competente e RUP al Responsabile della Prevenzione Corruzione		

Codice misura	M. 17	Denominazione	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.

Descrizione

In tutti i capitolati speciali d'appalto relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture da aggiudicarsi con procedura aperta devono essere inserite clausole standard, conformi alle prescrizioni normative, per disciplinare i seguenti adempimenti:
a) garanzie a corredo dell'offerta,
b) tracciabilità dei pagamenti,
χ) termini di pagamento agli operatori economici.

In tutti i capitolati speciali d'appalto relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture da aggiudicarsi con procedura negoziata devono essere inserite clausole standard, conformi alle prescrizioni normative, per disciplinare i seguenti adempimenti:
a) tracciabilità dei pagamenti,
b) termini di pagamento agli operatori economici.

Tipologia della Misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del piano 2016/2018	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente del Servizio competente e RUP
Fonte	D.Lgl. 50/2016 e ss.mm. L. 136/2010 e ss.mm. D. Lgs. 231/2002 e ss.mm.		Livello di attuazione		Misura introdotta con il PPC 2016/2018
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile della Prevenzione della corruzione		Modalità di controllo		Verifica della previsione delle clausole nei capitolati, con trasmissione di report periodici al RAC da parte dei seguenti soggetti: 1) Dirigente del Servizio Appalti per le procedure aperte/negoziate gestite dal Servizio Appalti; 2) Responsabile dell'U Org. Contratti URP Accesso civico per le procedure aperte gestite dall'U.O Procedure di gara . 3) Dirigente del Servizio competente e RUP al Responsabile della Prevenzione Corruzione per le restanti procedure al

Codice misura	M. 18	**Denominazione**	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari

Descrizione

Negli atti di gara che disciplinano l'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta deve essere previsto, in via alternativa:
a) l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese ai concorrenti;
b) in caso di documentazione non accessibile online, la predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari

Tipologia della Misura	Trasparenza	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del piano 2016/2018	**Soggetto addetto all'applicazione**	Dirigente del Servizio competente e RUP
Fonte	D. Lgs. 50/2016		**Livello di attuazione**		Misura introdotta con il PPC 2016/2018
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile della Prevenzione della corruzione		**Modalità di controllo**		Verifica della previsione delle clausole negli atti di gara, con trasmissione di report periodici al RAC da parte dei seguenti soggetti: 1) Dirigente del Servizio Appalti per le procedure aperte gestite dal Servizio Appalti; 2) Responsabile dell'U Org. Contratti URP Accesso civico per le procedure aperte gestite dall'U.O Procedure di gara; 3) Dirigente del Servizio competente e RUP per le restanti procedure aperte

Codice misura	M. 19	**Denominazione**	Obbligo di menzione nei verbali delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta

Descrizione

Obbligo di menzione nei verbali di gara relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.

Tipologia della Misura	Trasparenza	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del piano 2016/2018	**Soggetto addetto all'applicazione**	Dirigente del Servizio competente e RUP
Fonte	Legge 190/2012; D Lgs. 50/2016		**Livello di attuazione**	Misura introdotta con il PPC 2016/2018	
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		**Modalità di controllo**	Verifica della menzione nei verbali di gara, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio competente al Responsabile della Prevenzione Corruzione	

Codice misura	M. 20	**Denominazione**	Obbligo di documentare il procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse

Descrizione

Qualora venga attivato il procedimento di verifica dell'offerta anormalmente bassa nell'ambito di procedure aventi ad oggetto l'affidamento di lavori, servizi e forniture, vi è l'obbligo di formalizzare il procedimento di verifica espletato mediante idonea documentazione (es. verbale, relazione finale ecc....).

Tipologia della Misura	Normativa e Trasparenza	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del piano 2016/2018	**Soggetto addetto all'applicazione**	Dirigente del Servizio competente e RUP
Fonte	Legge 190/2012; D.Lgs. 50/2016		**Livello di attuazione**	Misura introdotta con il PPC 2016/2018	
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		**Modalità di controllo**	Verifica della avvenuta documentazione, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio competente e RUP al Responsabile della Prevenzione Corruzione	

Codice misura	M. 21	**Denominazione**	Obbligo di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in caso di proroghe contrattuali e/o affidamenti diretti, da effettuarsi tempestivamente

Descrizione

Obbligo di comunicare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le proroghe contrattuali disposte e gli affidamenti diretti effettuati di importo superiore a € 40.000,00 aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori.

Tipologia della Misura	Trasparenza; Organizzativa	**Data ultimo aggiornamento**	Data di approvazione del piano 2016/2018	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente competente e RUP
Fonte	Legge 190/2012; D.Lgs. 50/2016.		Livello di attuazione	Misura introdotta con il PPC 2016/2018	
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Prevenzione Corruzione		**Modalità di controllo**	Verifica della avvenuta comunicazione, con trasmissione di report periodici da parte del Dirigente del Servizio competente e RUP al Responsabile della Prevenzione Corruzione	

Comune di Udine

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012
Triennio 2019/2021

Tabella 6 Raffronto tra i rischi e le misure correlate

LEGENDA:

Aree di rischio: attività sensibili alla corruzione

Codice rischio: codice che individua il singolo rischio

Denominazione rischio: definizione del singolo rischio

Codice misura: codice che individua la singola misura di contrasto al rischio di corruzione

Denominazione misura: definizione della singola misura di contrasto al rischio di corruzione

Aree di rischio	**Codice rischio**	**Denominazione Rischio**	**Codice misura**	**Denominazione Misura**
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;	R 1	Abuso delle funzioni di membro di commissione	M 1	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per l' assunzione di personale (AREA A)
			M 2	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per far parte di commissioni di gara per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi (AREA B)
			M 5	Introduzione di sistemi di rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara (AREA B)
			M 6	Misure alternative alla rotazione, nell'ambito delle Commissioni di gara, per garantire l'apporto giuridico – amministrativo (AREA B)
			M 7	Misure specifiche di rotazione per le procedure concessorie e autorizzative (AREA C)
			M 9	Adozione di misure organizzative relative alle commissioni di gara (AREA B)
			M 12	Attività formativa per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree a rischio (AREA A,B,C,D)
			M19	Obbligo di menzione nei verbali delle

				specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta (AREA B)
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; E: Multe, ammende e sanzioni e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R 2	Assoggettamento a minacce o pressioni esterne	M 4 M 5 M 7 M 8 M 12 M 14 M 15 M19	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio (AREA A,B,C,D, E) Introduzione di sistemi di rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara (AREA B) Misure specifiche di rotazione per le procedure concessorie e autorizzative (AREA C) Misure specifiche di turnazione per i settori che prevedono controlli sul territorio (AREA C, E) Attività formativa per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree a rischio (AREA A,B,C,D, E) Adozione di un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate in materia di sanzioni e multe (AREA E) Divieto di inclusione della clausola compromissoria per il ricorso ad arbitrato nei contratti di lavori, servizi e forniture (AREA B) Obbligo di menzione nei verbali delle specifiche cautele adottate a tutela

				dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta (AREA B)
			M20	Obbligo di documentare il procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse (AREA B)
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; E: Multe, ammende e sanzioni e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R 3	Omissione di doveri d'ufficio	M 4 M 5 M 6 M 7 M 8 M 11	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio (AREA A,B,C,D, E) Introduzione di sistemi di rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara (AREA B) Misure alternative alla rotazione, nell'ambito delle Commissioni di gara, per garantire l'apporto giuridico – amministrativo (AREA B) Misure specifiche di rotazione per le procedure concessorie e autorizzative (AREA C) Misure specifiche di turnazione i settori che prevedono controlli sul territorio (AREA C, E) Adozione di misure per vigilare sul rispetto delle norme in materia di divieto di svolgimento di attività lavorativa o professionale dopo la cessazione del servizio/incarico con l'Amministrazione (AREA A)

			M 12	Attività formativa per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree a rischio (AREA A,B,C,D, E)
			M 13	Monitoraggio dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Udine (AREA B)
			M 16	Espletamento di controlli sulla corretta esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture (AREA B)
			M17	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici (AREA B)
			M19	Obbligo di menzione nei verbali delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta (AREA B)
			M20	Obbligo di documentare il procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse (AREA B)
			M21	Obbligo di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in caso di proroghe contrattuali e/o affidamenti diretti, da effettuarsi tempestivamente (AREA B)
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale);	R 4	Mancanza di controlli/verifiche	M 6	Misure alternative alla rotazione, nell'ambito delle Commissioni di gara, per

B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; E: Multe, ammende e sanzioni e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario			 M 9 M 12 M 16 M17 M20	garantire l'apporto giuridico – amministrativo (AREA B) Adozione di misure organizzative relative alle commissioni di gara (AREA B) Attività formativa per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree a rischio (AREA A,B,C,D, E) Espletamento di controlli sulla corretta esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture (AREA B) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici (AREA B) Obbligo di documentare il procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse (AREA B)
D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;	R 5	Mancanza di adeguata pubblicità	M 3	Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche (AREA D)
D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di	R 6	Mancanza di adeguata informazione	M 12	Attività formativa per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree a rischio (AREA D)

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;				
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; E: Multe, ammende e sanzioni e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R 7	Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni e/o dei tempi dei procedimenti	M 7 M 8 M 12 M18 M20	Misure specifiche di rotazione per le procedure concessorie e autorizzative (AREA C) Misure specifiche di turnazione i settori che prevedono controlli sul territorio (AREA C) Attività formativa per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree a rischio (AREA A, B, C, D, E) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari (AREA B) Obbligo di documentare il procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse (AREA B)
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;	R 8	Previsione di requisiti di accesso/ammissione/qualificazione “personalizzati”	M 12 M17	Attività formativa per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree a rischio (AREA A, B, D) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici (AREA B)

			M18	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari (AREA B)
B: Affidamento di lavori, servizi e forniture;	R 9	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	M 4 M 12 M21	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio (AREA B) Attività formativa per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree a rischio (AREA B) Obbligo di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in caso di proroghe contrattuali e/o affidamenti diretti, da effettuarsi tempestivamente (AREA B)
A: Acquisizione e progressione del personale (area residuale); B: Affidamento di lavori, servizi e forniture; C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni; D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;	R10	Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	M 1 M 2 M 10	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per l' assunzione di personale (AREA A) Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per far parte di commissioni di gara per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi (AREA B) Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (AREA A)

E: Multe, ammende e sanzioni e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario			M 11	Adozione di misure per vigilare sul rispetto delle norme in materia di divieto di svolgimento di attività lavorativa o professionale dopo la cessazione del servizio/incarico con l'Amministrazione (AREA A)
			M 12	Attività formativa per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree a rischio (AREA A, B, C, D, E)
			M 13	Monitoraggio dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Udine (AREA B)

Comune di Udine

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012
Triennio 2019/2021

Tabella 7 Mappatura dei processi livello 1, livello 2, livello 3

LIVELLO 1: PROCESSI

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Procedura di affidamento incarichi di collaborazione	SG1		ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; in caso di esito interno negativo: verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/affidamento incarico esterno con disciplinare/verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.				Segreteria Generale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Verbalizzazione sedute	SG3				Verbale		Unità Operativa Gestione delibere e assistenza agli organi collegiali		TUEL; Statuto; Regolamenti degli organi politici	Verbalizzazioni	da definire	R2 R3
Pubblicazione albo pretorio online	SG4	Pubblicazione all'Albo On-line (AOL) di specifici documenti, su puntuale richiesta degli uffici produttori o di soggetti esterni (ai sensi di legge)		Richiesta	Pubblicazione con attestazione		Unità Operativa Archivio e Protocollo		TUEL	Pubblicazioni	C	R2 R3
Gestione presenza amministratori	SG5	Registrazione delle presenze a sedute, attività collegata ai fini dell'erogazione del gettone di presenza			Verbale		Unità Operativa Gestione delibere e assistenza agli organi collegiali		TUEL; Statuto; Regolamenti degli organi politici	Trattamento economico	D	R2 R3 R4
Gestione economica amministratori	SG6	Cura la corresponsione delle indennità di spettanza, liquidazione dei gettoni di presenza, rimborso degli oneri economici ai datori di lavoro degli amministratori, organizzazione e gestione delle missioni istituzionali			Liquidazione		Unità Operativa Gestione delibere e assistenza agli organi collegiali	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	TUEL; L.R. 46/1996; L.R. 13/2002; L.R. 14/2003; L.R. 12/2003	Trattamento economico	D	R2 R3 R4
Supporto gestione Fondo Consiglio Comunale	SG7	Gestione del Fondo per il funzionamento del Consiglio Comunale e le iniziative di supporto ai compiti istituzionali dei gruppi consiliari	Costituzione fondo; richiesta bene/servizio; liquidazione	Richiesta servizio/bene	Liquidazione		Unità Operativa Gestione Delibere e Assistenza Organi Collegiali	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	TUEL; Statuto; Regolamenti del Consiglio Comunale	Rimborsi	D	R2 R3 R4
Rilascio copie conformi	SG8			Richiesta	Rilascio copia		Unità Operativa Gestione Delibere e Assistenza Organi Collegiali		DPR 445/2000	Verifiche e controlli	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Rilascio atti agli amministratori	SG9	Evasione della richiesta di accesso agli atti da parte di amministratori	Richiesta da parte amministratore; inoltro richiesta ad ufficio competente; ricezione atto da parte ufficio competente; inoltro atto ad amministratore richiedente	Richiesta	Rilascio atto	entro 7 giorni	Unità Operativa Gestione Delibere e Assistenza Organi Collegiali	Dirigenti referenti della materia	TUEL; Regolamento del Consiglio Comunale	Verifiche e controlli	C	R2 R3 R4
Gestione servizi di rappresentanza	SG10	Gli acquisti o i servizi richiesti ai fini di rappresentanza avvengono nelle circostanze di volta in volta necessarie, su iniziativa dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco		Richiesta	Liquidazione		Ufficio di gabinetto del Sindaco	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento di Contabilità; Regolamento per la disciplina dei Contratti; D.Lgs. 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Affidamento servizi	SG11						Unità Operativa Gestione delibere e assistenza agli organi collegiali	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento per la disciplina dei Contratti; Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Acquisizione beni	SG12						Unità Operativa Gestione delibere e assistenza agli organi collegiali	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento per la disciplina dei Contratti; Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Utilizzo auto rappresentanza	SG13			Richiesta utilizzo			Ufficio di gabinetto del Sindaco			Concessione in uso	C	R2 R3 R4 R7
Controllo efficacia, efficienza ed economicità	SG15		Richieste Amministratori o Segretario Generale o Dirigenti, o da programmazione iniziale (PEG); rilevazione dei dati; elaborazione dei dati; analisi dei dati; comunicazione dei risultati delle analisi	RICHIESTA	RELAZIONE		Unità Organizzativa Controllo di Gestione, Controll interni e Anticorruzione		D.Lgs. 150/09; TUEL	Procedure di verifica e controllo	da definire	R4
Verifica dichiarazioni concorrenti gare	SG19	Verifica delle dichiarazioni rese dai concorrenti nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica, gestite dall'Ufficio, per l'affidamento di servizi, forniture e lavori, di importo sia inferiore che superiore alla soglia comunitaria, da affidare con procedura aperta e ristretta		Dichiarazioni/certificati resi	Verifica	30 giorni da arrivo ultimo certificato richiesto	Unità Operativa Procedure di Gara	Dirigenti referenti della gara	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; DPR 445/2000; Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4
Verifica requisiti contraenti e stipula contratto/convenzione	SG20	Procedimento complesso che coinvolge pluralità di altri enti che devono rilasciare certificazioni e attestazioni necessarie, caratterizzato quindi dalla necessità di trovare un termine per la stipula che vada bene per tutte le parti		Certificati richiesti	Invito alla stipula e/o stipula contratto	30 giorni da arrivo ultimo certificato richiesto	Unità Operativa Contratti	Dirigenti referenti della materia	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Contratti	B	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Affidamento dei servizi assicurativi	SG21	Coperture assicurative per il Comune, quale ad esempio la polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto		Liquidazione		Unità Operativa Contratti	U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione di un'istruttoria inerente i controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/ Segretario Generale per attestazione della regolarità della procedura di gara/U. O. Contratti per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Richiesta accesso documenti	SG22	Gestione richieste di accesso	Richiesta/rilascio atti richiesti/diniego all'accesso/differimento termini	Richiesta	Rilascio/diniego/ differimento	30 giorni	URP	Uffici referenti dell'atto richiesto	L. 241/90	Verifiche e controlli	C	R2 R3 R4
Adesione ad associazioni/club	SG23	Adesione ad associazioni/club che comportano un versamento periodico di quote associative	Istruttoria di adesione/approvazione organo competente/formalizzazione adesione/versamento periodico quota associativa	Istruttoria	Liquidazione		Segreteria Generale		TUEL	Versamento quote associative	D	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Procedimenti giudiziali	AVV1	Ricorso di parte o promozione giudizio da parte Comune; delibera di giunta di autorizzazione a resistere/promuovere il giudizio; predisposizione atti (memorie, perizie ecc.); eventuali incarichi di domiciliazione o di consulenza tecnica di parte	4 FASI: fase di studio della controversia, fase introduttiva del procedimento (costituzione), fase istruttoria, fase decisoria	Delibera di giunta	provvedimento giudiziale (sentenza, decreto)	non quantificabile	Servizio Avvocatura	potenzialmente qualsiasi settore/servizio dell'Amministrazione	TUEL; c.p.c.; c.p.p.; oltre alle singole normative di riferimento relative all'oggetto di causa	Contenzioso	E	R2 R3 R4
Pareri legali	AVV2	Rilascio pareri a tutti i settori interni al Comune	2 FASI: fase di analisi, fase di stesura	Richiesta parere	Parere	mediamente 7 gg	Servizio Avvocatura	potenzialmente qualsiasi settore/servizio dell'Amministrazione	TUEL oltre alle singole normative di riferimento relative all'oggetto di parere	Pareri su problematiche personale	da definire	R2 R3 R4
Conciliazione	AVV3	Istituto di risoluzione stragiudiziale delle controversie	2 FASI: fase di studio, fase di partecipazione al procedimento di accordo	Richiesta conciliazione	conciliazione = transazione		Servizio Avvocatura	potenzialmente qualsiasi settore/servizio dell'Amministrazione	CCRL; codice disciplinare	Transazioni su problematiche personale	da definire	R2 R3 R4
Procedura di affidamento incarichi professionali	AVV4	2 sono le tipologie di incarico: 1) domiciliazioni 2) incarichi correlati alla consulenza tecnica d'ufficio disposta dal giudice in corso di causa. 2 tipologie: 1) domiciliazioni = affidamento diretto 2) incarichi correlati alla consulenza tecnica d'ufficio disposta dal giudice in corso di causa: individuazione del consulente tecnico di parte concordato con il servizio a cui la causa si riferisce	Gli incarichi di domiciliazione non possono essere attribuiti a soggetti interni all'Ente, per la stessa natura dell'incarico che si svolge presso una sede giurisdizionale esterna al Circondario del Tribunale di Udine. Gli incarichi relativi alle Consulenze Tecniche d'Ufficio sono attribuiti direttamente dal Giudice, che ne valuta le capacità. Gli incarichi di Consulente di parte sono attribuiti previa verifica con i Servizi dell'Ente della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/affidamento diretto	Delibera di giunta / decreto del giudice	Liquidazione	non quantificabile	Servizio Avvocatura	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	**domiciliazioni:** Regio Decreto n. 37 del 22.1.1934, art. 82 co 2; art. 141 c.p.c.; es. D.Lgs 267/18.8.2000, art. 38, co 1-3, art. 7 co 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001 **c.t.p.:** art. 201 c.p.c.	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Rilievo incidenti stradali	PL9	Il rilevamento di un sinistro stradale consiste nell'accertamento, raccolta, analisi e riproduzione descrittiva, grafica e fotografica del luogo del sinistro e di tutti gli elementi costitutivi dell'incidente, nonché prestare soccorso e ripristinare la circolazione.	Sopralluogo, rilievi planimetrici e fotografici, attività d'indagine, verbali	CONSTATAZIONE D'UFFICIO O SU CHIAMATA	VERBALE	immediato	Unità Semplice Nucleo Operativo Centro Unità Semplice Nucleo Motociclisti Unità Semplice Nucleo Ciclisti Unità Semplice Polizia di Prossimità Unità Semplice Nucleo Pronto Intervento e Polizia Giudiziaria		Codice della Strada	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R2 R3 R4
Accertamento violazioni Codice della Strada	PL10	Se la violazione del Codice della Strada non è stata immediatamente contestata, il relativo verbale, con gli estremi dettagliati della violazione e con l'indicazione dei motivi che non hanno reso possibile l'immediata contestazione, deve essere notificato all'effettivo trasgressore o, quando questi non sia stato identificato, al proprietario, usufruttuario, acquirente, utilizzatore a titolo di locazione finanziaria, quale risulta dai pubblici registri, entro 90 giorni dall'accertamento (360 per residenti all'estero). Se la violazione è stata invece contestata immediatamente al trasgressore, il verbale verrà notificato al soggetto responsabile in solido, se diverso dal trasgressore, entro 100 giorni dall'accertamento della violazione (360 giorni per i residenti all'estero). Il trasgressore o l'obbligato in solido, ha 60 giorni di tempo dalla contestazione immediata o dalla notifica del verbale di violazione per effettuarne il pagamento. I giorni si riducono a 10 nel caso del pagamento di un avviso di violazione (il cosiddetto foglietto rosa).	sopralluogo, verbale, notifica, riscossione, iscrizione a ruolo	CONSTATAZIONE D'UFFICIO O SU CHIAMATA/SEGNALAZIONE SCRITTA	VERBALE/notifica	immediato/90 giorni	Unità Semplice Nucleo Operativo Centro Unità Semplice Nucleo Motociclisti Unità Semplice Nucleo Ciclisti Unità Semplice Polizia di Prossimità Unità Semplice Nucleo Pronto Intervento e Polizia Giudiziaria Unità Semplice Polizia Ambientale, Edilizia e Veterinaria		Codice della Strada	Sanzioni	E	R2 R3 R4
Accertamento infrazioni ambientali	PL11		sopralluogo, verbale	CONSTATAZIONE D'UFFICIO O SU CHIAMATA/SEGNALAZIONE SCRITTA	VERBALE	immediato	Unità Semplice Polizia Ambientale, Edilizia e Veterinaria Unità Semplice Polizia di Prossimità	Servizi/Uffici competenti in materia ambientale	Leggi regionali di settore e Regolamenti comunali	Sanzioni	E	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Accertamento infrazioni in materia Veterinaria	PL12		sopralluogo, verbale	CONSTATAZIONE D'UFFICIO O SU CHIAMATA/SEGNALAZIONE SCRITTA	VERBALE	immediato	Unità Semplice Polizia Ambientale, Edilizia e Veterinaria Unità Semplice Polizia di Prossimità	Servizi/Uffici competenti in materia ambientale	Leggi regionali di settore	Sanzioni	E	R2 R3 R4
Accertamenti infrazioni in materia edilizia	PL13		sopralluogo, verbale	CONSTATAZIONE D'UFFICIO O SU CHIAMATA/SEGNALAZIONE SCRITTA	VERBALE	immediato	Unità Semplice Polizia Ambientale, Edilizia e Veterinaria	Servizi/Uffici competenti in materia edilizia	Leggi regionali di settore e Regolamenti comunali	Sanzioni	E	R2 R3 R4
Accetamenti infrazioni a violazioni a regolamenti comunali e ordinanze sindacali	PL14		sopralluogo, verbale	CONSTATAZIONE D'UFFICIO O SU CHIAMATA/SEGNALAZIONE SCRITTA	VERBALE	immediato	Unità Semplice Nucleo Operativo Centro Unità Semplice Nucleo Motociclisti Unità Semplice Nucleo Ciclisti Unità Semplice Polizia di Prossimità Unità Semplice Polizia Ambientale, Edilizia e Veterinaria Unità Semplice Polizia Amministrativa e Commerciale		Regolamenti comunali e ordinanze sindacali	Sanzioni	E	R2 R3 R4
Accertamento infrazioni in materia di polizia amministrativa e commerciale	PL15		sopralluogo, verbale, pagamento	CONSTATAZIONE D'UFFICIO O SU CHIAMATA/SEGNALAZIONE SCRITTA	VERBALE	immediato	Unità Semplice Polizia Amministrativa e Commerciale Unità Semplice Polizia di Prossimità	UTI - Attività Economiche	L.R. 05/12/2005 n. 29 e successive modificazioni, L.R. 22/04/2002 n. 12 e successive modificazioni, Regolamenti comunali, TULPS, Leggi nazionali	Sanzioni	E	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Oggetti rinvenuti	PL16	Per la restituzione di un oggetto smarrito l'interessato dovrà presentarsi presso il Comando di Polizia Locale con un documento d'identità valido e una regolare denuncia presentata presso un'Autorità di Polizia, attestante il furto o lo smarrimento del bene stesso. Nel caso si tratti di beni privi di valore e di interesse commerciale è possibile richiedere la loro restituzione anche in carenza di denuncia all'Autorità di Polizia		CONSEGNA O RITROVAMENTO	VERBALE	immediato	Unità Semplice Relazioni con il Pubblico				DA DEFINIRE	R3 R4 R5
Fermo o Sequestro amministrativo o Rimozione forzata	PL27	Evasione iter conseguente a fermi amministrativi, sequestri amministrativi di veicoli. Al trasgressore e all'obbligato in solido viene notificato il verbale di fermo o sequestro ove sono riportati tempi e procedure relativi a tali provvedimenti.Il soggetto interessato alla riconsegna di un veicolo sottoposto a rimozione forzata deve presentarsi presso U.S. Procedimenti Sanzionatori del Comando di Polizia Locale. Il mezzo viene restituito esclusivamente all'avente diritto previo pagamento delle spese di rimozione e custodia.		ACCERTAMENTO VIOLAZIONE	VERBALE DI ACCERTAMENTO CON APPLICAZIONE SANZIONE ACCESSORIA/CONFISCA	immediato	Unità Semplice Nucleo Operativo Centro Unità Semplice Nucleo Motociclisti Unità Semplice Nucleo Ciclisti Unità Semplice Polizia di Prossimità Unità Semplice Nucleo Pronto Intervento e Polizia Giudiziaria Unità Semplice Polizia Ambientale, Edilizia e Veterinaria Unità Semplice Procedimenti Sanzionatori		Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione	Sanzioni	E	R2 R3 R4
Gestione ricorsi nei confronti di accertamenti di violazioni del Codice della Strada	PL28	Gestione dell'intera materia dei ricorsi al Giudice di Pace e al Prefetto		RICORSO	SENTENZA		Unità Semplice Studi e Contenzioso		Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione - L. 24.11.1981, n. 689	Sanzioni	E	R2 R3
Pagamento delle ordinanze - ingiunzioni e delle sentenze del Giudice di Pace	PL29	L'interessato può effettuare il pagamento dell'ordinanza-ingiunzione entro il termine di 30 giorni dalla notifica della stessa, indicando nella causale il numero ordinanza ingiunzione/anno		ORDINANZA	(RISCOSSIONE) ISCRIZIONE A RUOLO		Unità Semplice Studi e Contenzioso		Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione - L. 24.11.1981, n. 689	Sanzioni	E	R2 R3

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Abbonamenti per la sosta nelle zone a pagamento con esazione a mezzo parcometri	PL31	Possono chiedere l'abbonamento i soggetti residenti anagraficamente in aree assoggettate a sosta a pagamento, che siano in possesso di autovettura, ma non di autorimessa in prossimità della propria residenza, ovvero possiedano più di un'autovettura e l'autorimessa ne contenga una sola. L'interessato farà richiesta direttamente al Servizio di Polizia Locale. Dopo aver presentato richiesta al Servizio di Polizia Locale, gli utenti, potranno recarsi presso la sede SSM - Sistema Sosta e Mobilità S.p.A., dove provvederanno al pagamento dell'abbonamento in base alle tariffe in vigore.	Richiesta, esame richiesta, autorizzazione o diniego	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	10 giorni	Unità Semplice Relazioni con il Pubblico		Art. 7 del Codice della Strada	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Pass o permesso temporaneo di transito e sosta di breve durata in ZTL/AP"	PL32	Per effettuare operazioni occasionali e/o soddisfare necessità episodiche di breve durata (da 15 minuti a 24 ore) possono essere richiesti permessi di breve durata che consentono il transito e la sosta breve in ZTL/AP senza intralcio per la circolazione. La richiesta motivata può essere inoltrata telefonicamente, via e-mail, via fax o per via cartacea e deve contenere il numero di targa del veicolo , la località della sosta e la data e l'ora dell'ingresso. termine di conclusione del procedimento: immediato	Richiesta, autorizzazione o diniego	RICHIESTA	RILASCIO PERMESSO O DINIEGO	immediato	Unità Semplice Relazioni con il Pubblico		Art. 7 del Codice della Strada - Regolamento Comunale	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Permessi permanenti di transito e sosta in ZTL/AP	PL33	Il permesso permanente di transito e sosta in ZTL/AP può essere richiesto dai residenti in ZTL/AP, da coloro che possiedono autorimesse o parcheggi privati situati in ZTL/AP e da una residuale categoria di aventi diritto. Tali permessi non avranno scadenza e saranno annullati qualora vengano meno o non corrispondano a verità i requisiti dichiarati dai richiedenti. Devono essere richiesti al Corpo di Polizia Locale su apposita modulistica corredata da marca da bollo cui corrisponde il rilascio di appositi contrassegni cartacei che devono essere esposti dietro il parabrezza del veicolo e sui quali va apposta una ulteriore marca da bollo. Eventuali proroghe dei permessi di cui sopra vengono comunicate agli interessati a mezzo sito internet del Comune di Udine, a mezzo stampa locale e tramite messaggi dedicati sui display cittadini.	Richiesta, esame richiesta, autorizzazione o diniego	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	15 giorni	Unità Semplice Relazioni con il Pubblico		Art. 7 del Codice della Strada - Regolamento Comunale	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Trattamenti Sanitari Obbligatori ed Accertamenti Sanitari Obbligatori	PL37	Il procedimento è finalizzato all'esecuzione di Trattamenti Sanitari Obbligatori nei confronti di soggetti bisognosi di cure psichiatriche che rifiutino di sottoporsi spontaneamente alle medesime. La richiesta (che può essere fatta dalla Struttura Sanitaria competente oppure dai famigliari del malato stesso) viene effettuata mediante la presentazione della proposta di ricovero formulata dal medico al quale si sono rivolti i familiari del malato. Tale proposta deve essere stata convalidata dalla Struttura Sanitaria Pubblica - Servizio Psichiatrico. Seguirà la predisposizione dell'Ordinanza di Trattamento Sanitario Obbligatorio (a firma del Sindaco o suo delegato), il ricovero presso il locale nosocomio del malato, la notificazione dell'ordinanza ai soggetti interessati e eventuale prosecuzione o cessazione del Trattamento Sanitario obbligatorio.	Richiesta, convalida, ordinanza, notifica	RICHIESTA	ORDINANZA	48 ore dalla convalida	Unità Semplice Relazioni con il Pubblico		L. 13.05.1978 n. 80, L.23.12.1978 n. 833	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R2 R3

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Riconoscimenti carte d'identità	PL38	Il richiedente sprovvisto di documento d'identità verrà identificato dalla Polizia Locale in base alla dichiarazione di due testimoni maggiorenni muniti di un documento in corso di validità.		RICHIESTA DA UFF. ANAGRAFE	ATTESTAZIONE	immediato	Unità Semplice Relazioni con il Pubblico	Uffici Anagrafe	TULPS	Rilascio certificazioni	C	R2 R3 R4
Ricezione denunce smarrimento/furto di documenti di circolazione e guida, e rilascio documenti provvisori	PL39		Ricezione denuncia smarrimento, verbale di denuncia, rilascio documenti provvisori	DENUNCIA	RILASCIO DOCUMENTI PROVVISORI	immediato	Unità Semplice Relazioni con il Pubblico		Leggi varie	Rilascio certificazioni	C	R2 R3 R4
Comunicazione di reato	PL46	La Polizia Giudiziaria, ai sensi dall'articolo 347, comma 1°, c.p.p., riferisce al Pubblico Ministero per iscritto gli elementi essenziali del fatto e gli altri elementi sino ad allora raccolti, indicando le attività compiute e le fonti di prova, delle quali trasmette la relativa documentazione.	Accertamento violazione, attività d'indagine, comunicazione ad organo competente	VERBALE ACCERTAMENTO	COMUNICAZIONE AD ORGANO COMPETENTE	senza ritardo	Unità Semplice Nucleo Pronto Intervento e Polizia Giudiziaria		Codice procedura penale, Legge regionale 29 aprile 2009, n. 9	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R2 R3 R4
Servizi di rimozione e custodia mezzi sequestrati	PL48	Affidamento diretto a Ditte individuate dal Decreto Prefettizio n. 78/2008 – Area 3^ - Dep. di data 06/02/08 **e successivo Decreto della Prefettura di Udine n. 617/2014 - Area 3^ - del 14.02.2014**, ed a quelle registrate nel nuovo Sistema Informatico Veicoli Sequestrati (SIVES) decorrere dal 29/09/08	Attività d'istituto a seguito della quale viene disposto il fermo/sequestro di veicoli secondo quanto previsto dal C.d.S. - Affidamento in custodia dei mezzi a ditte individuate da pertinenti decreti Prefettizi sino a disposizione di dissequestro, confisca, alienazione o demolizione degli stessi	FERMO/SEQUESTRO MEZZI	CONFISCA - ALIENAZIONE - DEMOLIZIONE MEZZI	Termini variabili da caso a caso.	Unità Operativa Comando		Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, D.P.R. n. 571/1982	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Servizio manutenzione attrezzature	PL49	Valutazione delle varie necessità non prevedibili a priori, nonché adempimento di tarature e verifiche periodiche obbligatorie su etilometri (art. 379 c. 8 del Regolamento C.d.S.) **e telelaser (decreto Min.Infr. E Trasporti del 13.06.2017)**	Ove possibile si procede con indagine di mercato per comparazione prezzi, ad esclusione delle manutenzioni riferite ad attrezzatura elettronica per misurazione velocità o tasso alcoolemico, per le quali l'affidamento è vincolato all'ottenimento di certificazioni che possono essere rilasciate esclusivamente dalle case produttrici o da soggetti dalle stesse autorizzati.	ACQUISIZIONE OFFERTE/PREVENTIVI	AFFIDAMENTO SERVIZIO	Termini variabili da caso a caso.	U.S. Gestione Logistica e Finanziaria		Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Gestione degli oggetti rinvenuti	PL51	Gestione beni mobili rinvenuti sul territorio comunale secondo quanto stabilito dal Codice Civile	1) Ricevimento da parte di cittadini, Polizia Locale o altri enti/autorità le cose mobili rinvenute sul territorio comunale, per le quali non è possibile risalire al proprietario 2) Redazione del verbale di deposito 3) Registrazione, catalogazione e custodia dei beni 4) Pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito dell'Ente dell'elenco dei beni rinvenuti 5) Consegna del bene al legittimo proprietario o al rinvenitore (previo pagamento dei diritti di custodia) 6) Eventuale alienazione/eliminazione dei beni non ritirati utilizzando il ricavato della vendita per finanziare spese per beneficenza	Ricevimento oggetto smarrito	Consegna al proprietario/rinvenitore o alienazione/eliminazione dei beni non ritirati		Unità Semplice Relazioni con il Pubblico	Economato	Regolamento per il ricevimento, custodia, restituzione e vendita degli oggetti rinvenuti; art. 927-931 c.c.	Oggetti rinvenuti	D	R2 R3 R4
Acquisizione forniture beni e servizi Polizia Locale (confronto concorrenziale delle offerte tramite procedura tradizionale cartacea, tramite proceduta telematica con utilizzo del Sistema acquisti on-line dell'Amministrazione o tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	PL47	Valutazione delle varie necessità per il funzionamento delle attività d'istituto.	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura servizi trasversali 2) Valutazione tipologia procedura da adottare 3) Indizione di gara/Richiesta di preventivo 4) Aggiudicazione/affidamento 5) Controllo ditta aggiudicataria	individuazione delle necessità e stanziamento in bilancio	liquidazioni		U.S. Gestione Logistica e Finanziaria		Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Permessi temporanei di transito e sosta in ZTL/AP	PL52	Il permesso temporaneo di transito e sosta in ZTL/AP consente il transito e la sosta breve (da 15 a 60 minuti) o prolungata (oltre 60 minuti) a seconda della categoria di utenti che fa la domanda e del tipo di intervento che deve essere effettuato in ZTL/AP. Tali permessi hanno durata massima triennale e sono rinnovati alla scadenza con modalità stabilite dal Corpo di Polizia Locale. Devono essere richiesti al Corpo di Polizia Locale su apposita modulistica corredata da marca da bollo cui corrisponde il rilascio di appositi contrassegni cartacei che devono essere esposti dietro il parabrezza del veicolo e sui quali va apposta una ulteriore marca da bollo. Eventuali proroghe dei permessi di cui sopra vengono comunicate agli interessati a mezzo sito internet del Comune di Udine, a mezzo stampa locale e tramite messaggi dedicati sui display cittadini.	Richiesta, esame richiesta, autorizzazione o diniego	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	15 giorni	Unità Semplice Relazioni con il Pubblico		Art. 7 del Codice della Strada - Regolamento Comunale	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4

Processo	Codice Processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Trasferimento ad altro ente tramite mobilità	SO1	Trasferimento personale ad altro ente tramite mobilità	Acquisizione parere dirigente/autorizzazione al trasferimento	Richiesta altro ente/	Determina trasferimento		Unità Operativa Gestione rapporti di lavoro		D.Lgs 165/2001; L.R. 24/2009, L.R. 29/2012	Autorizzazioni	C	R2
Mobilità interne	SO2	Trasferimento personale tra Dipartimenti diversi dell'ente	Esame richiesta del dipendente/del dirigente/esigenza di servizio, acquisizione pareri e accordo tra le parti interessate, predisposizione provvedimento di trasferimento	Richiesta/rilevazione esigenze di servizio	decreto trasferimento del Segretario Generale		Unità Operativa Gestione rapporti di lavoro		CCDI 08/02/2007, Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi Regolamento mobilità interna	Autorizzazioni	C	R2
Procedimenti disciplinari	SO3	procedura di accertamento e di eventuale applicazione di sanzioni discipinari per condotte del dipendente poste in essere in violazione di obblighi di comportamento inerenti il rapporto di lavoro	a) segnalazione/rilevazione condotta; b) attività istruttoria; c) contestazione d'addebito; d) contraddittorio a difesa); irrogazione sanzione o archiviazione;	violazione	provvedimento disciplinare	60/120 giorni	Unità Operativa Responsabilità e controversie di lavoro/UPD	Dirigenti	Codice di comportamento generale e specifico	Sanzioni	E	R2 R3
Procedura affidamento servizio sostitutivo di mensa del personale dipendente	SO4	Affidamento servizio triennale sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici per i dipendenti del comune	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto				Unità Operativa Gestione rapporti di lavoro	**U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione di un'istruttoria inerente i controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Codice dei contratti / Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice Processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Comando/distacco in uscita	SO5	Comando/distacco dipendente presso altro ente	Esame richiesta, acquisizione pareri, predisposizione determina comando, comunicazione provvedimento a ente e dipendente	richiesta dell'ente di destinazione	Determina collocazione in comando/distacco		Unità Operativa Gestione rapporti di lavoro		CCRL, Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi art. 24, T.U. 3/1957, D.Lgs 165/2001 art. 30	Autorizzazioni	C	R2
Congedi/aspettative/permessi/ferie	SO6	Concessione congedi/aspettative/permessi	Richiesta/autorizzazione	richiesta dipendente	autorizzazione dirigente competente		Unità Operativa Gestione rapporti di lavoro	Tutti i dirigenti/PO	CCNL/CCRL, Legge	Autorizzazioni	C	R2 R3
Rilevazione presenze-assenze del personale	SO7	Gestione della procedura di rilevazione delle presenze-assenze					Unità Operativa Gestione rapporti di lavoro	Tutti i servizi	CCNL/CCRL/LEGGE	Verifiche e controlli	C	R2 R3 R4
Incarichi extralavorativi dei dipendenti	SO8	Rilascio autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra ufficio in presenza dei presupposti di legge e regolamento Comunicazione obbligatoria degli incarichi autorizzati e conferiti ai dipendenti in Perla Pa	Verifica incompatibilità tra rapporto di lavoro e svolgimento di incarichi extralavorativi; Istruttoria istanza e predisposizione autorizzazioni Comunicazione obbligatoria degli incarichi autorizzati e conferiti ai dipendenti in Perla Pa	Richiesta del dipendente e/o del conferente	Autorizzazione o diniego autorizzazione		Unità Operativa Gestione rapporti di lavoro	Tutti i dirigenti	D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., Regolamento interno	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4 R10
Anagrafe delle prestazioni	SO9			Acquisizione autorizzazione	Registrazione incarico in Perla Pa		Unità Operativa Gestione rapporti di lavoro		D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., Regolamento interno	Autorizzazioni	C	R3

Processo	Codice Processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time - rientro a tempo pieno	SO10	Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time - rientro a tempo pieno	Istruttoria: analisi istanza, verifica sussistenza presupposti, predisposizione atti, sottoscrizione contratto individuale di lavoro	richiesta del dipendente	sottoscrizione contratto individuale di lavoro		Unità Operativa Gestione rapporti di lavoro		CCDI	Autorizzazioni	C	R2 R7
Assunzione personale a tempo indeterminato tramite concorso pubblico	SO11	Concorso pubblico per assunzione personale a tempo indeterminato	Redazione Bando e Indizione concorso/nomina commissione/ammissione esclusione partecipanti/eventuale valutazione titoli/effettuazione prove/correzione prove/approvazione graduatoria/nomina vincitore/atto di assunzione	Piano assunzioni	Determina assunzione	180 gg	Unità Operativa Acquisizione risorse umane		D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni e integrazioni - Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine	Acquisizione personale	A	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Assunzione personale a tempo determinato tramite selezione pubblica	SO12	Selezione pubblica per assunzione personale a tempo determinato	Redazione bando e Indizione selezione/nomina commissione/ammissione esclusione partecipanti/effettuazione prove/correzione prove/approvazione graduatoria/atti di assunzione	Piano assunzioni	Determina assunzione	180 gg	Unità Operativa Acquisizione risorse umane		D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni e integrazioni - Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine	Acquisizione personale	A	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Assunzione tramite centro per l'impiego	SO13	assunzioni di personale civile, con rapporto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in qualifiche, categorie o profili professionali per l'accesso ai quali occorre il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e, ove richiesto, di una specifica professionalità	Richiesta avviamento a selezione/convocazione candidati da graduatoria/nomina commissione/selezione/assunzione del vincitore	Piano assunzioni	Determina assunzione	180 gg	Unità Operativa Acquisizione risorse umane		D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni e integrazioni - Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine	Acquisizione personale	A	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Assunzione tramite mobilità esterna	SO14	Procedura di mobilità ad evidenza pubblica	Attivazione procedura/ redazione e pubblicazione avviso di mobilità/ammissione candidati/nomina commissione/formazione graduatoria/individuazione candidato idoneo/assunzione	Piano assunzioni	Determina assunzione		Unità Operativa Acquisizione risorse umane		L.R. 24/2009 + D.Lgs. 165/2001	Acquisizione personale	A	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Attivazione tirocini curriculari	SO15	Attivazione tirocini promossi da università, scuole, o CFP quali esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o formazione.	Richiesta di inserimento/verifica con struttura comunale appropriata/stipula convenzione (se non già stipulata)/sottoscrizione progetto formativo/inserimento tirocinante in struttura	Richiesta attivazione	Convenzione/ progetto formativo		Unità Operativa Acquisizione risorse umane		art. 18 L. 196/1997,DM 142/1998, DPR 88/2010	Acquisizione personale	A	R2 R7
Attivazione tirocini extracurriculari	SO16	Attivazione tirocini formativi e di orientamento, al fine di agevolare le scelte professionali e l'occupabilità nel periodo di transizione tra scuola e lavoro mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro	Verifica delle disponibilità dei dirigenti dei Servizi Comunali/decisione della Giunta (Piano dei tirocini)/stipula di convenzione con Università/individuazione tirocinanti effettuata con procedura gestita dal soggetto promotore/sottoscrizione progetto formativo/inserimento tirocinante in struttura	Richiesta attivazione	Convenzione/progetto formativo		Unità Operativa Acquisizione risorse umane		art. 18 L. 196/1997, LR 18/2005, Regolamento Regionale (Decreto Pres.Reg. 0166/Pres. Del 13/9/2013)	Acquisizione personale	A	R2 R7 R8

Processo	Codice Processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
LSU	SO17	Attivazione progetti "Lavori Socialmente Utili"	Presentazione Progetti in Regione con richiesta contributo/richiesta ricevimento adesioni al CPI/individuazione soggetti /inserimento nei servizi/predisposizione rendiconto e trasmissione in Regione ai fini dell'erogazione del contributo			scadenze stabilite nei regolamenti	Unità Operativa Acquisizione risorse umane		D. Lgs. 468/1997 + Regolamento regionale approvato annualmente	Acquisizione personale	A	R2 R3 R7 R8
LPU	SO19	Attivazione iniziative "Lavori di Pubblica Utilità"	Presentazione Progetti in Regione con richiesta contributo/richiesta ricevimento adesioni al CPI/individuazione soggetti attuatori sulla base di procedure pubbliche improntate a principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione/predisposizione rendiconto e trasmissione in Regione ai fini dell'erogazione del contributo			scadenze stabilite nei regolamenti	Unità Operativa Acquisizione risorse umane		Regolamento regionale approvato annualmente	Acquisizione personale	A	R2 R3 R7 R8
Sostegno lavorativo	SO21	Attivazione altre iniziative di sostegno lavorativo finanziate con fondi regionali	Presentazione Progetti/iniziative in Regione con richiesta contributo/richiesta ricevimento adesioni al CPI/individuazione soggetti e inserimento in struttura - rendicontazione alla Regione al termine delle attività			scadenze stabilite nei regolamenti	Unità Operativa Acquisizione risorse umane		Regolamenti regionali approvati periodicamente sulla base delle risorse finanziarie disponibili	Acquisizione personale	A	R2 R3 R7 R8
Trattamento di quiescenza ordinario	SO22		Esame fascicolo, predisposizione determina collocamento a riposo, comunicazione al dipendente e agli uffici/definizione pratica per trattamento definitivo pensionistico e IPS da inoltrare all'INPS	Istanza dipendente	Trasmissione pratica all'Inps	4 mesi	Unità Operativa Gestione Previdenziale		art.24 del D.L.201/2011 (Riforma Fornero)	Trattamento economico	D	R2 R3 R4
Trattamento di quiescenza indiretto	SO23		Esame fascicolo, predisposizione pratica per trattamento definitivo pensionistico e IPS indiretto da inoltrare all'INPS	decesso dipendente	Trasmissione pratica all'Inps	30gg.	Unità Operativa Gestione Previdenziale		art.18 L.274/1991	Trattamento economico	D	R2 R3 R4
Risoluzione rapporto per limiti età	SO24		Esame fascicolo, predisposizione determina risoluzione rapporto di lavoro, comunicazione al dipendente e agli uffici/definizione pratica per trattamento definitivo pensionistico e IPS da inoltrare all'INPS	Istanza d'ufficio	Trasmissione pratica all'Inps	4 mesi	Unità Operativa Gestione Previdenziale		art.24 del D.L.201/2011 (Riforma Fornero)	Trattamento economico	D	R2 R3 R4
Risoluzione rapporto inidoneità/inabilità	SO25		Inoltro richiesta visita medico-collegiale/risoluzione, definizione pratica di quiescenza e IPS	Istanza d'ufficio di visita medico-collegiale su richiesta del dipendente	Trasmissione pratica all'Inps	4 mesi	Unità Operativa Gestione Previdenziale		art.2 c.12 L.335/1995 - art.13 L.274/1991	Trattamento economico	D	R2 R3 R4

Processo	Codice Processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Gestione del trattamento economico del personale	SO26	Liquidazione mensile stipendi ai dipendenti e versamento dei contributi previdenziali ed erariali ai vari enti, nonché versamento delle ritenute sindacali ai vari Sindacati.	Gestione del trattamento economico del personale – procedure di liquidazione dello stipendio e del trattamento accessorio; Approfondimento delle problematiche fiscali e contributive connesse al trattamento economico del dipendente; Liquidazione delle voci variabili della retribuzione (straordinario, turno, reperibilità, maneggio valori, percorrenze chilometriche, rischio, compensi specifiche responsabilità art. 30 c.1 e 2 CCRL 2004, incentivi ai messi notificatori art. 86 CCRL 2002, ecc);	Per le voci accesorie: Ricevimento da parte dei dirigenti dei vari servizi, delle richieste di liquidazione.	cedolino	30 gg	Unità Operativa Gestione Trattamento Economico	Altri Servizi richiedenti (vedi Input)	C.C.R.L. E Accordi decentrati.	Trattamento economico	D	R2 R3 R4
Pignoramenti	SO27	Recupero somme per pignoramenti su stipendi e relativo versamento a favore di soggetti terzi creditori	Ricevimento dell'atto di pignoramento da parte del Tribunale; Verifica importo della trattenuta; Predisposizione determina in esecuzione dell'atto di pignoramento; Inizio trattenuta sullo stipendio e relativo versamento al beneficiario; Ricevimento del Verbale di Udienza e definizione della pratica; comunicazione estinzione del pignoramento.	Ordine del Tribunale	Terzi Creditori (comunicazione di inizio e fine)		Unità Operativa Gestione Trattamento Economico	Avvocatura	DPR N. 180/1950 - L. 311/2005 E 80/2005	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	E	R2 R3
Trattamento accessorio del personale	SO28	Gestione della procedura per la quantificazione e liquidazione degli incentivi per la progettazione interna, per recupero evasione ICI, per l'avvocatura.	Acquisizione dati dagli uffici competenti/elaborazione importi/liquidazione incentivi	Richieste di liquidazione da parte dei soggetti interessati	Determina liquidazione		Unità Operativa Programmazione, organizzazione e relazioni sindacali		L.R. 14/2002 art. 11; D.Lgs. 446/1997; R.D. 1578/1933	Trattamento economico	D	R2 R3 R4
Valutazione del personale	SO29	Gestione della procedura di valutazione del personale dipendente, delle posizioni organizzative e dei dirigenti ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e della produttività	Acquisizione dati dagli uffici competenti/elaborazione importi premialità/liquidazione importi	Accordo decentrato per la destinazione di risorse del fondo per la contrattazione integrativa	Determina liquidazione		Unità Operativa Programmazione, organizzazione e relazioni sindacali	Organismo Indipendente di Valutazione, U.Org. controllo di gestione, controlli interni e anticorruzione	Contratti collettivi e contratto decentrato	Valutazioni	A	R2 R3 R4 R7
Progressioni economiche orizzontali	SO30	Gestione della procedura per l'attribuzione di punteggi al personale in applicazione di criteri apprOvati con accordo decentrato	Avviso Selezione/Analisi istanze/Graduatoria	Accordo decentrato per la destinazione di risorse del fondo per la contrattazione integrativa per l'attribuzione di nuove progressioni	Determina approvazione graduatoria ed inquadramento nella nuova posizione economica		Unità Operativa Programmazione, organizzazione e relazioni sindacali		CCRL e CCDI vigenti nel tempo	Progressioni di carriera	A	R2 R3 R4

Processo	Codice Processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi esterni per attività formative	SO31	Ricerca, individuazione, affidamento incarichi per realizzazione delle attività formative / corsi interni	Verifica spesa presunta/ individuazione delle modalità di scelta del soggetto affidatario/ espletamento della procedura/ Per affidamenti sottosoglia:affidamento diretto o indagine di mercato con invito a presentazione offerta o ricorso al MEPA /affidamento di incarico	Piano formazione	Determina di impegno di spesa e di scelta del soggetto beneficiario/ assegnazione di incarico con comunicazione in forma semplificata		Unità Operativa Formazione e sviluppo	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Codice dei contratti / Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Conferimento posizione organizzativa	SO32	Conferimento incarico di posizione organizzativa a dipendenti categoria D da parte del Dirigente competente	Individuazione titolare fra funzionari cat. D/Determina conferimento	organigramma	Determina conferimento incarico		Tutti i dirigenti		CCRL/disciplina posizioni organizzative	Progressioni di carriera	A	R2 R7
Incarichi esterni per attività formative	SO33	Ricerca, individuazione, affidamento incarichi per realizzazione delle attività formative / corsi interni	Verifica spesa presunta/ individuazione delle modalità di scelta del soggetto affidatario/ espletamento della procedura/Per affidamenti soprasoglia e/o di importi rilevanti: gara con disciplinare di incarico/affidamento di incarico	Piano formazione	Determina di impegno di spesa e di scelta del soggetto beneficiario/ assegnazione di incarico con comunicazione in forma semplificata		Unità Operativa Formazione e sviluppo	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Codice dei contratti / Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Incarichi esterni per attività formative	SO34	Ricerca, individuazione, affidamento incarichi per realizzazione delle attività formative / corsi interni	Verifica spesa presunta/ individuazione delle modalità di scelta del soggetto affidatario/ espletamento della procedura/ Per affidamenti sottosoglia:affidamento diretto /affidamento di incarico	Piano formazione	Determina di impegno di spesa e di scelta del soggetto beneficiario/ assegnazione di incarico con comunicazione in forma semplificata		Unità Operativa Formazione e sviluppo	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Codice dei contratti / Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice Processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Gestione IVA	SFPC1		Registrazione documenti passivi/Emissione e registrazione fatture attive/ Liquidazione IVA mensile/ Dichiarazione annuale IVA/ Richiesta contributo regionale per IVA su attività non rilevanti	Ricevimento fattura, effettuazione operazioni rilevanti ai fini IVA	Dichiarazione IVA		Unità Operativa Contabilità Fiscale		D.P.R. n. 633 del 26 ottobre 1972	Verifiche e controlli	Da definire	R3 R4
Gestione IRAP	SFPC2		Calcolo acconti mensili IRAP/Irap attività commerciali/Dichiarazione Irap	pagamento compensi rilevanti ai fini IRAP e Calcolo convenienza economica opzione IRAP	Dichiarazione IRAP		Unità Operativa Contabilità Fiscale		D.Lgs. n. 446/97	Verifiche e controlli	Da definire	R3 R4 R7
Gestione adempimenti sostituto d'imposta	SFPC3		Produzione Certificazione Unica - certificazioni/Dichiarazione 770	Pagamento compensi	Dichiarazione 770		Unità Operativa Contabilità Fiscale		D.P.R. n. 633 del 26 ottobre 1972	Verifiche e controlli	Da definire	R3 R4
Gestione contabilità economica, patrimoniale, analitica	SFPC4		Registrare documenti contabili/Effettuare scritture di assestamento/Integrare inventario dei beni mobili/Registrare in partita doppia costi e ricavi/ Integrazione registrazioni contabili	ricevimento documenti contabili	Bilancio d'esercizio/report con risultato economico analitico		Unità Operativa Contabilità Economica		Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Verifiche e controlli	Da definire	R3 R4
Impegno di spesa	SFPC5	Impegno spesa corrente, gestione spesa in conto/capitale	Verificare atti amministrativi/Predisporre documento di imputazione di spesa/Trasmettere atti per visto/Effettuare variazioni di impegno/Verificare scostamenti con previsione iniziale di bilancio/ Registrare le nuove opere sul programma di gestione/ Prenotare gli impegni sulle opere pubbliche/ Verificare contabilmente impegni di spesa su opere pubbliche/ Predisporre documento di imputazione di spesa (titolo II)/Variare gli impegni e ridurre impegni titolo II/Creare nuove opere in fase di gestione/ Effettuare liquidazioni su titolo II/Richiedere somministrazione di mutui/Consuntivare gli investimenti	determinazione di impegno/approvazione bilancio	imputazione contabile/fascicolo opera pubblica		U.S. Imputazioni di spesa		Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Verifiche e controlli	Da definire	R3 R4
Pagamento fornitori	SFPC6	Il pagamento dei fornitori avviene entro 30 gg. dal ricevimento delle fatture.	Verificare gli atti ai fini della liquidazione/Predisporre mandati di pagamento	atto di liquidazione	mandato	30 gg	U.S. Liquidazioni di spesa		Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Liquidazioni	D	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice Processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Riscossione delle entrate	SFPC7		Accertare fatture e distinte agenti contabili/Accertare somme in base a documentazione degli uffici/Accertare somme in base alle determine di accertamento/Collegare incassi di banca e posta con gli accertamenti/Riscuotere ruoli/Effettuare regolarizzazioni contabili/ Verificare i residui/Eseguire le verifiche per il rispetto del patto stabilità	documento contenente somme da accertare	accertamento		U.S. Entrate		Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Riscossioni	E	R3 R4 R7
Previsioni di bilancio	SFPC8		richiesta previsioni bilancio/redazione bozza di bilancio/analisi e verifica programma opere pubbliche/redazione bilancio/redazione relazione previsionale e programmatica/redazioni allegati al bilancio/Redazione relazione dei revisori al bilancio/Predisposizione PEG/Determinazione tariffe Servizi a domanda indivisuale e prestazioni servizi diversi/Redazione certificato a bilancio/Pubblicazione bilancio internet	previsione di Legge-indicazioni Amministrazione	Bilancio di previsione		Unità Operativa Programmazione, Bilancio e Finanziamenti		Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Piani	Da definire	R3 R4 R7
Variazioni bilancio	SFPC9		raccolta richieste di variazione al bilancio/predisposizione variazione bilancio/Verifica equilibri	richieste uffici-previsione di Legge	Variazioni bilancio		Unità Operativa Programmazione, Bilancio e Finanziamenti		Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Piani	Da definire	R3 R4 R7
Consuntivo	SFPC10		riaccertamento dei residui/ redazione relazione al consuntivo/indicatori economico finanziari-efficienza-efficacia/Redazione certificati a consuntivo/ Redazione relazione dei revisori al rendiconto/ Pubblicazione rendiconto internet	previsione di Legge	Rendiconto		Unità Operativa Programmazione, Bilancio e Finanziamenti		Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Piani	Da definire	R3 R4 R7
Mutui	SFPC11			Bilancio di previsione	Atto di assunzione mutuo		Unità Operativa Programmazione, Bilancio e Finanziamenti	Segreteria Generale	Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Contrazione mutui	B	R2 R3 R4 R7
Gara per il Servizio di Tesoreria (ogni 5 anni)	SFPC12			previsione di legge	Atto di affidamento del Servizio		Unità Operativa Programmazione, Bilancio e Finanziamenti	U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico; Segretario Generale; U. O. Contratti	Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 268	Scelta del contraente per forniture e servizi: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R4 R4 R7 R8

Processo	Codice Processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Fornitura di BENI tramite procedura di acquisto autonoma (confronto concorrenziale delle offerte tramite procedura tradizionale cartacea, tramite proceduta telematica con utilizzo del Sistema acquisti on-line dell'Amministrazione o tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	EA1	Fornitura di cancelleria, carta, stampati in b/n, materiale di consumo per macchine d'ufficio, materiale di pulizia, pubblicazioni, vestiario, arredi, attrezzature e veicoli	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura beni trasversali 2) Valutazione tipologia procedura da adottare 3) Indizione di gara/Richiesta di preventivo 4) Aggiudicazione/affidamento 5) Controllo ditta aggiudicataria	Richieste da uffici o fornitura diretta di beni trasversali	Fornitura beni		Unità Organizzativa Economato e Acquisti	Tutti gli uffici (poiché trattasi di forniture di servizi trasversali); Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Fornitura di BENI tramite procedura di acquisto autonoma (**affidamento diretto**)	EA2	Fornitura di cancelleria, carta, stampati in b/n, materiale di consumo per macchine d'ufficio, materiale di pulizia, pubblicazioni, vestiario, arredi, attrezzature e veicoli	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura beni trasversali 2) Valutazione tipologia procedura da adottare 3) Richiesta di preventivo 4) Aggiudicazione/affidamento 5) Controllo ditta aggiudicataria	Richieste da uffici o fornitura diretta di beni trasversali	Fornitura beni		Unità Organizzativa Economato e Acquisti	Tutti gli uffici (poiché trattasi di forniture di servizi trasversali); Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Fornitura di SERVIZI procedura di acquisto autonoma (confronto concorrenziale delle offerte tramite procedura tradizionale cartacea, tramite proceduta telematica con utilizzo del Sistema acquisti on-line dell'Amministrazione o tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	EA3	Fornitura di abbonamenti a riviste e banche dati, servizio di traduzione, servizio di pulizia locali uffici e sedi comunali, servizio di lavanderia vestiario, servizio di lavaggio veicoli, manutenzione arredi, attrezzature e veicoli	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura servizi trasversali 2) Valutazione tipologia procedura da adottare 3) Indizione di gara/Richiesta di preventivo 4) Aggiudicazione/affidamento 5) Controllo ditta aggiudicataria	Richieste da uffici o fornitura diretta di servizi trasversali	Fornitura servizi		Unità Organizzativa Economato e Acquisti	Tutti gli uffici (poiché trattasi di forniture di servizi trasversali); Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Fornitura di SERVIZI procedura di acquisto autonoma (**affidamento diretto**)	EA4	Fornitura di abbonamenti a riviste e banche dati, servizio di traduzione, servizio di pulizia locali uffici e sedi comunali, servizio di lavanderia vestiario, servizio di lavaggio veicoli, manutenzione arredi, attrezzature e veicoli	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura servizi trasversali 2) Valutazione tipologia procedura da adottare 3) Richiesta di preventivo 4) Aggiudicazione/affidamento 5) Controllo ditta aggiudicataria	Richieste da uffici o fornitura diretta di servizi trasversali	Fornitura servizi		Unità Organizzativa Economato e Acquisti	Tutti gli uffici (poiché trattasi di forniture di servizi trasversali); Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice Processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Fornitura di beni e servizi tramite adesione alle Convenzioni CONSIP	EA5	Fornitura di beni e servizi disponibili sulle Convenzioni Consip	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura beni e servizi trasversali 2) Adesione alla Convenzione Consip	Richieste da uffici o fornitura diretta di beni/servizi trasversali	Fornitura beni e servizi		Unità Organizzativa Economato e Acquisti	Tutti gli uffici (poiché trattasi di forniture di servizi trasversali); Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: Consip	B	R2 R3 R4 R7
Gestione della Cassa Economale	EA6	L'Economo deve provvedere alle minute spese d'ufficio necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni di non rilevante ammontare dei diversi uffici comunali	1) Acquisizione fondo di dotazione ad inizio anno 2) Pagamenti e contabilità 3) Predisposizione e approvazione rendiconto mensile e annuale	Richieste da uffici	Pagamento		Unità Organizzativa Economato e Acquisti	Uffici richiedenti	Regolamento di contabilità; TUEL	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3 e R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Informazioni specifiche sulla situazione del contribuente	E1		Richesta diretta da parte dell'interessato, familiare o soggetto munito di delega direttamente allo sportello o mediante richiesta scritta	Richiesta contribuente	Risposta	30 giorni	Servizio Entrate		D.Lgs. 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Servizi a domanda individuale	C	R3 R7
Accertamento con adesione aree edificabili	E2	Il contribuente nei cui confronti sono stati effettuati accessi, ispezioni o verifiche può chiedere all'ufficio, con apposita istanza, la formulazione della proposta di accertamento ai fini dell'eventuale definizione. Il contribuente nei cui confronti sia stato notificato avviso di accertamento o di rettifica, non preceduto dall'invito di cui sopra, può formulare anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi la commissione tributaria provinciale, istanza di accertamento con adesione	Avviso accertamento a contribuente o invito contribuente ad aderire; istanza contribuente; accertamento con adesione	Accertamento/inviti ad adesione	Accertamento con adesione	0,00	Servizio Entrate		D.Lgs 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7
Istanze di rimborso	E3	Il contribuente può richiedere al Comune il rimborso delle somme versate e non dovute, entro il termine fissato dalla normativa vigente, tale termine decorre dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.		Istanza contribuente	Liquidazione rimborso	90 giorni	Servizio Entrate		D.Lgs. 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Rimborsi	D	R2 R3 R4 R7
Informazioni su specifici accertamenti anni di imposta pregressi relativi persone fisiche	E4			Richiesta cittadino	Risposta	60 giorni	Servizio Entrate		D.Lgs. 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Servizi a domanda individuale	C	R3 R7
Informazioni su specifici accertamenti anni di imposta pregressi relativi ad imprese	E5			Richiesta cittadino	Risposta	60 giorni	Servizio Entrate		D.Lgs. 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Servizi a domanda individuale	C	R3 R7
Richiesta in autotutela revisione atto di accertamento	E6			Istanza contribuente	Revisione atto di accertamento	60 giorni	Servizio Entrate		D.Lgs. 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7
Discarico o sgravio di iscrizione ruolo	E7			Istanza contribuente	Atto di rettifica	30 giorni	Servizio Entrate		D.Lgs. 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Rimborsi	D	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Interpello	E8	L'ufficio competente risponde in merito all'interpretazione della norma tributaria prospettata dal contribuente	Il contribuente presenta istanza circostanziata circa l'applicazione di norme tributari su caso concreto. L'ufficio risponde entro 120 giorni	Istanza contribuente	Risposta	120 giorni	Servizio Entrate		Art. 11 legge n.212/2000	Servizi a domanda individuale	C	R3 R7
Avvisi di accertamento	E9	In caso di omesso, parziale o tardivo versamento dell'imposta comunale sugli immobili, il Comune notifica al contribuente, anche a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, motivato avviso di accertamento contenente la liquidazione dell'imposta o della maggiore imposta dovuta, degli interessi e delle sanzioni.	Controllo posizioni contribuenti aree edificabili, valutazione aree ed eventuale emissione di accertamento	Rilevamento violazione	Accertamento	Entro il termine di decadenza del 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce l'imposizione	Servizio Entrate		D.Lgs 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7
Avvisi di accertamento fabbricati	E10			Rilevamento violazione	Accertamento	Entro il termine di decadenza del 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce l'imposizione	Servizio Entrate		D.Lgs 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7
Emissione ruoli per IMU/ICI	E11	Iscrizione a ruolo contribuenti che non hanno pagato entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'avviso di liquidazione o dell'avviso di accertamento		Avviso liquidazione accertamento	Ruolo		Servizio Entrate		D.Lgs 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7
Caricamento denunce successione e locazioni agevolate e comodati gratuiti	E12			Denunce	Posizioni aggiornate		Servizio Entrate		D.Lgs 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Verifiche e controlli	C	R3 R4
Caricamento dichiarazioni e variazioni	E13	Ricevimento e controllo	Contribuente presenta dichiarazioni/comunicazioni; controllo da parte ufficio; aggiornamento dati	Dichiarazioni/comunicazioni	Posizioni caricate o aggiornate		Servizio Entrate		D.Lgs 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Verifiche e controlli	C	R3 R4
Ricorsi	E14	Redazione appelli e difese e deposito		Ricorso	Deposito appello		Servizio Entrate		D.Lgs. 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Contenzioso	E	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Rimborso aree inedificabili a seguito di adozione del nuovo piano regolatore	E15		Per le aree già fabbricabili che abbiano perduto il requisito dell'edificabilità, il contribuente ha diritto al rimborso della maggior somma versata fra l'imposta dovuta in base al valore calcolato come terreno agricolo e l'imposta dichiarata, dovuta e pagata sul valore di area edificabile. Il rimborso è disposto su specifica richiesta del soggetto passivo, per un massimo di 3 annualità e può essere richiesto entro il termine di decadenza di tre anni dalla data in cui è divenuto definitivo il vincolo di inedificabilità.	Adozione PRG	Liquidazione rimborso		Servizio Entrate		PRG; D.Lgs. 504/92 e successive modificazioni - Regolamento comunale ICI	Rimborsi	D	R2 R3 R4 R7
Concessione spazi comunali per affissioni	E16	La richiesta può essere fatta in carta semplice, su apposito modulo già predisposto, (allegato) e deve contenere l'indicazione del quantitativo, le dimensioni, il contenuto di ogni manifesto. Per quanto riguarda il periodo di esposizione, l'interessato dovrà concordarlo con l'ufficio in base alla disponibilità degli spazi. E' facoltà dell'utente annullare la richiesta di affissione, con comunicazione scritta, prima che la stessa venga eseguita.	Richiesta da parte dell'interessato	Richiesta affissione	Concessione	3 giorni per la risposta, affissione condizionata alla disponibilità di spazi	Servizio Entrate		D.Lgs 507/93 - Regolamento comunale	Concessioni	C	R2 R3 R4 R7
Riduzione diritto pubbliche affissioni	E17			Richiesta affissione	Concessione	3 giorni per la risposta, affissione condizionata alla disponibilità di spazi	Servizio Entrate		D.Lgs 507/93 - Regolamento comunale	Agevolazioni	D	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione spazi comunali per affissioni	E18	L'interessato prima di iniziare la pubblicità deve presentare al Comune apposita dichiarazione, anche cumulativa dei mezzi pubblicitari utilizzati nel territorio comunale, con le caratteristiche, durata della pubblicità e ubicazione dei mezzi utilizzati. La dichiarazione deve essere presentata anche nei casi di variazione, con la corresponsione dell'eventuale conguaglio. La dichiarazione della pubblicità annuale ha effetto anche per gli anni successivi, purchè non si verifichino modificazioni che comportino un diverso ammontare dell'imposta dovuta e nel caso in cui non venga prodotta denuncia di cessazione l'obbligo tributario si rinnova anche per l'anno in corso.	Denuncia iniziale, pagamento	Denuncia iniziale	Riscossione		Servizio Entrate		D.Lgs. 507/93 - Regolamento comunale	Concessioni	C	R2 R3 R4 R7
Imposta Comunale Pubblicità: riduzioni	E19			Denuncia iniziale	Riscossione		Servizio Entrate		D.Lgs. 507/93 - Regolamento comunale	Agevolazioni	D	R2 R3 R4 R7
Rimborsi ICP o DPA	E20	Richiesta scritta da parte dell'interessato	Richiesta scritta da parte dell'interessato	Istanza utente	Liquidazione rimborso	90 giorni	Servizio Entrate		D.Lgs. 507/93 - Regolamento comunale	Rimborsi	D	R2 R3 R4 R7
Controllo adempimenti pubblicità temporanea e permanente	E21		Verifiche, invio solleciti	Denuncia iniziale	Sollecito		Servizio Entrate		D.Lgs. 507/93 - Regolamento comunale	Notifiche/Solleciti	E	R2 R3 R4
Atti di accertamento ICP/DPA	E22			Rilevamento violazione	Accertamento	entro 2 anni da data dichiarazione o di quanto si doveva presentarla	Servizio Entrate		D.Lgs. 507/93 - Regolamento comunale	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7
Ruoli ICP/DPA	E23	Iscrizione a ruolo contribuenti che non hanno pagato		Atto notificato (accertamento o avviso di liquidazione)	Ruolo		Servizio Entrate		D.Lgs. 507/93 - Regolamento comunale	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Affidamento servizio attacchinaggio	E24	Affidamento diretto	Ricognizione interna; se negativa la ricognizione interna si procede ad affidamento diretto	Esigenza	Liquidazioni		Servizio Entrate	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Atti di constatazione e contestazione violazione amministrativa per COSAP	E25	Per le occupazioni abusive, il verbale di contestazione della violazione costituisce titolo per il versamento del canone, alla cui determinazione provvede l'ufficio competente dandone notizia all'interessato nel termine e con le modalità fissate dalle normative e dal regolamento	Attività sul territorio per rilevare pubblicità abusiva e controllare le affissioni, regolarità occupazioni; se rilevata violazione si provvede alla redazione del verbale di constatazione e contestazione e segnalazioni a PM occupazioni abusive; notifica ad occupante abusivo	Rilevamento violazione	Accertamento	Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati	Servizio Entrate		Regolamento comunale; D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7
Ruoli COSAP	E26	Le somme non pagate nei termini stabiliti dall'ingiunzione di pagamento vengono iscritte a ruolo, oppure si procede con l'esecuzione coattiva		Atto notificato	Ruolo		Servizio Entrate		Regolamento comunale; D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7
Rimborsi COSAP	E27			Istanza interessato	Liquidazione rimborso	30 giorni	Servizio Entrate		Regolamento comunale; D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446	Rimborsi	D	R2 R3 R4 R7
Ordinanze di ingiunzione ai fini COSAP	E28	Il mancato pagamento della somma indicata nel verbale di accertamento comporta l'emissione dell''ingiunzione di pagamento che deve essere notificata al soggetto obbligato. L'ingiunzione di pagamento deve contenere l'indicazione dell'ufficio presso il quale ottenente informazioni e presso il quale è possibile produrre osservazioni o promuovere un riesame, anche nel merito, dell'atto, nonché il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile proporre ricorso.		Accertamento	Ordinanza		Servizio Entrate		Regolamento comunale; D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Accertamento COSAP	E29	Il funzionario responsabile, in caso di tardivo, parziale od omesso versamento, notifica al soggetto obbligato un verbale di accertamento con l'indicazione degli estremi della violazione commessa e provvede ad irrogare la sanzione amministrativa pecuniaria	Verifica pagamenti ed esatezza importi COSAP e variazioni posizioni; eventuale accertamento	Concessione/autorizzazione	Accertamento	Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati	Servizio Entrate		Regolamento comunale; D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7
Contenzioso tributario: costituzione in giudizio	E30			Ricorso			Servizio Entrate		Decreto legislativo n. 546/1992	Contenzioso	E	R2 R3 R4 R7
Contenzioso tributario: redazione deduzioni difensive	E31			Ricorso			Servizio Entrate		Decreto legislativo n. 546/1992	Contenzioso	E	R2 R3 R4 R7
Contenzioso tributario: deposito documenti e memorie illustrative	E32			Ricorso			Servizio Entrate		Decreto legislativo n. 546/1992	Contenzioso	E	R2 R3 R4 R7
Contenzioso tributario: trattazione controversie in pubblica udienza	E33			Ricorso			Servizio Entrate		Decreto legislativo n. 546/1992	Contenzioso	E	R2 R3 R4 R7
Dilazione di pagamento	E34			Istanza interessato	Riscossione		Servizio Entrate		Regolamento comunale; D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446	Servizi a domanda individuale	C	R3 R4 R7
Istanze di rimborso	E35	Istanze di rimborso a seguito di doppi versamenti effettuati		Istanza interessato	Liquidazione rimborso	variano	Servizio Entrate		Regolamento comunale; D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446	Rimborsi	D	R2 R3 R4 R7
Notificazione solleciti crediti di natura tributaria	E36			Credito	Notifica		Servizio Entrate		Regolamento comunale; D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446	Notifiche/Solleciti	E	R2 R3 R4
Ingiunzioni di pagamento crediti di natura tributaria	E37			Accertamento	Ordinanza		Servizio Entrate		Regolamento comunale; D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7
Ruoli esattoriali	E38			Avvisi/accertamenti/ingiunzioni di pagamento	Ruolo		Servizio Entrate		Regolamento comunale; D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi di collaborazione	E39	Procedura di affidamento incarichi di collaborazione	ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/ affidamento incarico esterno con disciplinare/ verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.	Esigenza	Prestazione		Servizio Entrate	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Recupero coattivo dei crediti insoluti	RRC1	1) richiesta da parte del Responsabile di Centro di Entrata di recupero coattivo dei crediti per entrate patrimoniali; 2a) riscossione del credito, tramite tentativo bonario, sollecito, rateizzazione, ingiunzione, esperimento di procedure cautelative/esecutive; 2b) dichiarazione inesigibilità del credito e conseguente decisioni del Responsabile di Centro di Entrata	1) richiesta da parte del Responsabile di Centro di Entrata di recupero coattivo dei crediti per entrate patrimoniali; 2a) riscossione del credito, tramite tentativo bonario, sollecito, rateizzazione, ingiunzione, esperimento di procedure cautelative/esecutive, monitoraggio ruoli 2b) dichiarazione inesigibilità del credito e conseguente decisioni del Responsabile di Centro di Entrata	Richiesta avvio procedura esecutiva	Chiusura procedura con riscossione o dichiarazione inesigibilità credito	non definibile	U.O. Riscossione e recupero crediti	Tutti i Responsabili di Centri di Entrata; Avvocatura	Del. G.C. 10/2013 del 15/10/2013, Regolamento di Contabilità, C.p.C., D.P.R. 602/73, R.D. 639/1910, D.L. 70/2011, D.L. 16/2012, D.L. 69/2013	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Autenticazione di firma/copia/fotografia	DEMO1				Autenticazione	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe		T. U. 445 del 28.12.2000	Autenticazioni	C	R3 R4
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà	DEMO2					contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe		T. U. 445 del 28.12.2000	Autenticazioni	C	R3 R4
Autenticazioni presso il domicilio, strutture ospedaliere e case di riposo di deleghe, dichiarazioni e istanze rivolte alla Pubblica Amministrazione rese da cittadini impossibilitati a recarsi presso gli uffici comunali	DEMO4	Autenticazioni presso il domicilio, strutture ospedaliere e case di riposo di deleghe, dichiarazioni e istanze rivolte alla Pubblica Amministrazione rese da cittadini impossibilitati a recarsi presso gli uffici comunali			atto di autenticazione	3 gg	Unità Operativa Informazioni e Notifiche	U.O. Anagrafe	D.P.R. 445/2000; Regolamento Comunale per le autenticazioni a domicilio.	Autenticazioni	C	R3 R4
Passaggio di proprietà di beni mobili registrati	DEMO5	Il cittadino può rivolgersi anche in Comune per autenticare la sottoscrizione degli atti e delle dichiarazioni per l'alienazione di beni mobili registrati (auto, moto, barche, rimorchi) o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi.			Autenticazione	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Elettorale	U.O. Anagrafe	art. 7 del D.L. n. 223/2006, convertito con modificazioni in L. n. 248/2006	Autenticazioni	C	R3 R4
Raccolta sottoscrizioni di liste e autentica firme per accettazioni candidature elettorali	DEMO6	Raccolta sottoscrizioni di liste e autentica firme per accettazioni candidature elettorali				contestuale alla richiesta	Unità Operativa Elettorale	U.O. Anagrafe - Decentramento - Segreteria Generale	DPR 361/1957 - DPR 570/1960 - Legge 53/1990 - Legge81/1993 - DPR 445/2000 - LR 28/2007	Autenticazioni	C	R3 R4
Raccolta sottoscrizione firme proposte di legge/referendum/petizioni	DEMO7	Raccolta sottoscrizione firme proposte di legge/referendum/petizioni				contestuale alla richiesta	Unità Operativa Elettorale	U.O. Anagrafe - Decentramento - Segreteria Generale	art. 71 Costituzione - Legge 352/1970	Autenticazioni	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Carta d'identità	DEMO8	Oltre ai cittadini italiani residenti in Italia, possono richiedere il rilascio del documento anche i cittadini italiani iscritti all'A.I.R.E.(Anagrafe dei cittadini Italiani Residenti all'Estero). Tali cittadini possono chiedere il rilascio della carta d'identità all'Anagrafe comunale, oppure presso l'Autorità consolare Italiana, competente per territorio estero di residenza. In caso di smarrimento o furto, per ottenere una nuova carta d'identità occorre presentare all'U.O. Anagrafe, in visione, l'originale della denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza (Questura o Carabinieri). Sono comprese le carte di identità non valide per l'espatrio. La carta d'identità cartacea viene rilasciata solo in casi eccezionali		Richiesta	Rilascio carta d'identità	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe	U.O. Informazioni e Notifiche per C.I. a domicilio	D.P.R. 06.08.1974 n. 469 L. 21.01.1967 n. 1185; L. 15.05.1997 n. 127. ART. 1 comma 1319 della legge 296 del 27/12/2006 e circolare telegrafica del Ministero dell'Interno n. 34 del 25/06/2007; L. 133/2008, DL 70/2011 - DL 24.1.2012 n. 1	Carta d'identità	C	R2 R3 R4
Attestazione di soggiorno per cittadini comunitari	DEMO13	Rilascio attestato di ricevuta della richiesta di residenza anagrafica Rilascio attestazione di regolarità di soggiorno per i cittadini dell'unione europea Rilascio attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'unione europea.		Richiesta	Rilascio attestato	contestuale alla richiesta di residenza entro 90 gg dalla richiesta entro 30 gg dalla richiesta.	Unità Operativa Anagrafe		L.24.12.1954 n.1228 - D.P.R. 30.5.1989 n.223 - D.P.R. 28.12.2000 n.445 - D.P.R. 30.5.1989 n. 223 - Lgs. 6.2.2007 n. 30 (G.U. n.72 27.03.2007) - Circ.n.19 del 6.4.2007 - Circ.n.45/2007 e 54/2002 del Ministero dell'Interno	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Godimento dei diritti politici (certificato attuale e storico)	DEMO14	Il certificato di godimento dei diritti politici attuale viene rilasciato per i residenti, con consegna immediata, allo sportello n. 4 dell'Anagrafe. Di norma è in bollo tranne dove la legge ne preveda l'esenzione. Il certificato storico (cioè riferito ad una data diversa da oggi) va richiesto all'Unità Operativa Elettorale.		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe	U.O. Elettorale	D.P.R n. 445/2000 - L. n. 183/2011 art. 15	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Certificato di iscrizione o esito di leva - Estratti ruolo matricolare	DEMO15	Certificato di iscrizione o esito di leva - Estratti ruolo matricolare		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe			Rilascio certificazioni	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Certificato di cittadinanza	DEMO16	Rilascio Certificato di cittadinanza solo per i cittadini italiani		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe		D.P.R. n. 445/2000 - L. n. 183/2011 art. 15	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Certificato d'iscrizione nelle liste elettorali	DEMO17	Rilascio Certificato d'iscrizione nelle liste elettorali		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe	U.O. Elettorale		Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Certificato di matrimonio	DEMO18	L'Anagrafe rilascia i certificati di matrimonio contratti o trascritti nel Comune di Udine solamente se l'evento si é verificato dopo il 1993. I certificati che si riferiscono a eventi precedenti a tale data e fino al 01.09.1871 si richiedono all'ufficio di Stato Civile.		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe	U.O. Stato Civile		Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Certificato stato di famiglia (attuale)	DEMO19	Rilascio Certificato stato di famiglia (attuale)		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe		D.P.R. 30.05.1989, n° 223; Circolare del Ministero dell'Interno 23.07.1996, MI.A.C.E.L. n° 11; Circolare Ministero dell'Interno 20.01.1997, MI.A.C.E.L. n° 3.	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Certificato stato di famiglia (storico)	DEMO20	Rilascio Certificato stato di famiglia (storico)		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe		D.P.R n. 445/2000 - L. n. 183/2011 art. 15	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Certificato di morte	DEMO21	Per le persone decedute a Udine, anteriormente al 1° gennaio 1982, e per i non residenti i certificati vanno richiesti allo Stato Civile.		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe	U.O. Stato Civile	R. D. 09.07.1939 n. 1238; L. 29.12.1990 n. 405 art. 7 comma 5 - L n. 183/2011 art. 15	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Certificato di residenza (attuale e storica)	DEMO22	Rilascio Certificato di residenza (attuale e storica)		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe		D.P.R. 30.05.1989, n° 223 - L. n. 183/2011 art. 15	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Certificato anagrafico di nascita	DEMO23	Rilascio, da parte degli operatori dell'Ufficio Anagrafe, del Certificato anagrafico di nascita		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe		R. D. 09.07.1939 n.° 1238; L. 29.12.1990 n.° 405 art. 7 comma 5; L. 183/2011 art.15.	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Certificato di stato libero (attuale e storico)	DEMO24	Rilascio Certificato di stato libero (attuale e storico)		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe		D.P.R. n. 445/2000 - L. n. 183/2011 art. 15	Rilascio certificazioni	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Certificato di esistenza in vita	DEMO25	Il certificato di esistenza in vita viene consegnato, a vista, al diretto interessato, presso lo sportello n. 4 dell'Anagrafe. E' rilasciato in carta semplice per uso previdenziale, in bollo per uso assicurativo (vita, infortuni, responsabilità civile, ecc.).		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe		D.P.R. 445/2000 - D.P.R. 223/1989 - L. n. 183/2011 art. 15	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Rilascio certificati storici	DEMO26	Rilascio certificati storici		Richiesta	Rilascio certificato	2 gg	Unità Operativa Anagrafe		D.P.R. 30.05.1989 n° 223	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Tessera elettorale permanente/Aggiornamenti	DEMO27	La Tessera elettorale permanente è utile per 18 consultazioni e sostituisce il certificato elettorale.			Rilascio tessera elettorale	a revisioni dinamiche/straordinarie/semestrali concluse e contestuale alla richiesta	Unità Operativa Elettorale	U.O. Informazioni e Notifiche	Legge 30.4.1999, n. 120 - DPR 8.9.2000, n. 299	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Iscrizione nelle liste elettorali - rilascio certificato	DEMO28	L'Ufficio elettorale è a disposizione per rilasciare "a vista" il certificato di iscrizione nelle liste elettorali. Per le certificazioni di raccolta firme per referendum, proposte di legge e presentazioni di liste di candidati, i certificati sono totalmente esenti e sono rilasciati, anche in forma cumulativa, esclusivamente dall'Ufficio Elettorale.		Richiesta	Rilascio certificato	contestuale alla richiesta - sottoscrizioni tornate elettorali 24 ore - sottoscrizioni Referendum 48 ore	Unità Operativa Elettorale	U.O. Anagrafe	DPR N. 223/1967 e ss.mm.ii.	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Libretto internazionale famiglia	DEMO29	Il libretto di famiglia internazionale è un documento che riporta gli eventi di stato civile che riguardano i componenti di una famiglia. Su richiesta degli interessati, il libretto viene aggiornato dagli Ufficiali di Stato Civile competenti secondo il mutare della situazione familiare. Le certificazioni contenute nel libretto di famiglia internazionale hanno la stessa validità dei certificati di stato civile rilasciati dall'autorità competente. Il libretto può essere quindi presentato in sostituzione delle certificazioni che contiene.		Richiesta	Rilascio/aggiornamento documento	3gg	Unità Operativa Stato Civile		Legge 8.7.1977, n. 487	Rilascio certificazioni	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Certificazioni di Stato Civile	DEMO30	Si rilasciano certificati riguardanti atti di nascita, matrimonio, morti iscritti/trascritti nei registri di stato civile		Richiesta	Rilascio certificato	Contestuale alla richiesta	Unità Operativa Stato Civile		Art. 450 C.C; artt. 106, 107 e 108 DPR n. 396/2000; DPR 445/2000; art. 177 D.Lgs. 196/2003; L. 1064/1955 e art. 3 D.P.R. 432/1957; art. 28 L. 184/1983; art. 5 L. 164/1982; Ministero dell'Interno – Massimario per l'Ufficiale di stato civile	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Nascita, matrimonio, morte (copie integrali)	DEMO31	Gli estratti degli atti di stato civile per copia integrale possono essere rilasciati solo all'interessato o ad altra persona che, su motivata richiesta, dimostri un interesse personale ai fini di tutela di una situazione giuridicamente rilevante. Se il documento si riferisce a una persona adottata nella minore età, occorre l'autorizzazione del Tribunale per i minorenni.				Contestuale alla richiesta	Unità Operativa Stato Civile		Legge 184/1983 art. 28 D.Lgs. 196/2003 - DPR n. 396/2000 artt. 107, 108 - DPR 445/2000	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Estratto per riassunto atto di nascita, matrimonio, morte	DEMO32	dichiarazione resa all'Ufficiale di Stato Civile del Comune ove è avvenuta la nasciata (entro 10gg dall'evento)				Contestuale alla richiesta	Unità Operativa Stato Civile		D.Lgs. 196/2003 - DPR n. 396/2000 artt. 107, 108 - DPR 445/2000	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Rilascio carta famiglia e bonus	DEMO33	preistruttoria ritiro e successiva consegna dopo elaborazione					Unità Operativa Anagrafe	Servizi Sociali		Diritto ad agevolazioni	C	R2 R3 R4 R7
Organizzazione delle elezioni nelle diverse tornate elettorali	DEMO34	Tutte le operazioni connesse con la preparazione, organizzazione e svolgimento delle elezioni (europee, politiche, amministrative e referendum)				in base al procedimento elettorale a termini di legge	Unità Operativa Elettorale	U.O. Anagrafe - Informazioni e Notifiche - Stato Civile		Elezioni	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Matrimonio	DEMO36	Chi intende sposarsi può contattare anche solo telefonicamente l'Ufficio Matrimoni per fissare un appuntamento per la pubblicazione. La richiesta di pubblicazione deve essere fatta da ambedue gli sposi. L'atto di pubblicazione resta affisso all'Albo comunale almeno per 8 giorni. Il matrimonio comunque non può essere celebrato prima del quarto giorno dopo eseguita la pubblicazione e comunque non oltre i 180 successivi. Il matrimonio civile viene celebrato nel Comune dove è stata fatta la richiesta di pubblicazione (art. 106 del C.C.).	Pubblicazioni di matrimonio/Celebrazione matrimonio			su appuntamento	Unità Operativa Stato Civile		Codice Civile. DPR 396/2000 Legge 27.05.1929, n. 847; Legge 24.06.1929, n. 1159; Legge n. 218 del 31.5.1995 artt. 24-27	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4
Dichiarazione di morte	DEMO37	La dichiarazione riguarda i decessi avvenuti nel Comune di Udine. Se il decesso è avvenuto in abitazione privata i familiari devono chiamare il medico curante o la guardia medica per la verifica della causa di morte. Successivamente devono avvisare il medico necroscopo che procederà, dopo 15 ore dal decesso, all'accertamento di morte e alla compilazione del certificato da consegnare all'Ufficio di Stato Civile entro 24 ore dal decesso. La dichiarazione di morte compete a un congiunto o a una persona convivente con il defunto oppure a un loro delegato, o ad altra persona informata del decesso. Se il decesso è avvenuto in Ospedale la dichiarazione di morte viene resa direttamente dalla Struttura Ospedaliera.				Contestuale alla richiesta	Unità Operativa Stato Civile		D.P.R. n. 396 del 3.11.2000 (Ordinamento dello Stato Civile) - DPR n. 285 del 10.09.1990	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Mantenimento cittadinanza italiana di donna coniugata con cittadino straniero	DEMO38	La donna che, in virtù della normativa sulla cittadinanza in vigore sino al 20/09/1975, aveva perduto la cittadinanza italiana per aver contratto matrimonio dopo il 01/01/1948 con un cittadino straniero, ora può chiedere il riconoscimento del possesso ininterrotto della originaria cittadinanza italiana. L'interessata deve presentare apposita dichiarazione all'Ufficio Cittadinanza, allegando la documentazione utile a dimostrare l'acquisto automatico della cittadinanza straniera posseduta dal marito. L'Ufficio provvede ad annotare sull'atto di nascita dell'interessata il possesso ininterrotto della cittadinanza italiana e ad aggiornare la posizione anagrafica della stessa.				30gg	Unità Operativa Stato Civile		Circolare Ministero dell'Interno - Divisione Cittadinanza - K.60.1 dell' 8/1/2001	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4
Riconoscimento cittadinanza italiana a stranieri di origine italiana	DEMO39	Gli stranieri iscritti all'Anagrafe del Comune di Udine, che vantano origini italiane, possono chiedere il riconoscimento della cittadinanza italiana presentando apposita istanza in carta da bollo all'Ufficio di Stato Civile. L'Ufficio di Stato Civile, accertato in modo compiuto il diritto al riconoscimento, procederà alla trascrizione degli atti di stato civile relativi al richiedente e rilascerà apposita documentazione in merito alla cittadinanza, provvedendo nel contempo all'aggiornamento dell'Anagrafe.				ricevuta l'istanza, e acquisita la documentazione presso le autorità consolari, si chiude nei 20gg successivi	Unità Operativa Stato Civile		Circolare Ministero dell'Interno - Divisione Cittadinanza - K.28.1 dell' 08/04/1991	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4
Riacquisto cittadinanza italiana	DEMO40	Il cittadino che intende riacquistare la cittadinanza italiana perduta per naturalizzazione straniera, deve rivolgersi all'Ufficio Cittadinanza per ottenere tutte le informazioni necessarie. Il riacquisto della cittadinanza decorre dal giorno successivo alla sottoscrizione della dichiarazione davanti all'Ufficiale di Stato Civile. Se l'interessato è residente in Italia da più di un anno il riacquisto della cittadinanza decorrere dal giorno successivo al compimento dell'anno di residenza.				dichiarazione ricevuta contestualmente alla richiesta, nei 30gg successivi accertamento dei requisiti	Unità Operativa Stato Civile		Legge n. 91/1992 art. 13, DPR n. 572/1993	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Acquisto cittadinanza italiana	DEMO41	La richiesta di acquisto della cittadinanza italiana va presentata alla Prefettura territorialmente competente. Il decreto di concessione della cittadinanza italiana è notificato dalla Prefettura all'interessato per la successiva e tempestiva consegna all'Ufficio cittadinanza del Comune. L'Ufficio acquisito il decreto fissa l'appuntamento con l'interessato per la prestazione del giuramento di fedeltà alla Repubblica davanti all'Ufficiale dello Stato Civile, entro sei mesi dalla notifica del decreto. L'acquisto della cittadinanza decorre dal giorno successivo alla prestazione del giuramento. L'Ufficio provvede alla formazione dell'atto ed alla comunicazione necessaria per l'aggiornamento dell'archivio anagrafico.		decreto di concessione della cittadinanza italiana	atto di concessione cittadinanza	entro sei mesi dalla notifica del decreto il Comune è tenuto a fissare l'appuntamento con l'interessato per la prestazione del giuramento di fedeltà alla Repubblica davanti all'Ufficiale dello Stato Civile	Unità Operativa Stato Civile	Centro Servizi per Stranieri U.O. Anagrafe U.O. Elettorale U.O. Informazioni e Notifiche	Legge n. 91/1992 artt. 5 e 9 DPR n. 572/1993	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4
Riconoscimento di figlio naturale posteriore al concepimento/posteriore alla nascita/di figlio maggiorenne	DEMO42	Su richiesta di parte l'ufficiale di Stato Civile redige verbale di riconoscimento dopo aver accertato il sussistere dei requisiti. Nel caso il riconoscimento avvenga posteriormante alla nascita promuove con annotazione l'aggiornamento dell'atto di nascita e ne dà comunicazione all'Anagrafe e, in caso di figlio maggiorenne, all'altro genitore				accertati i requisiti, su appuntamento	Unità Operativa Stato Civile		Codice Civile artt. 250 e segg. - D.P.R. 396/2000 art. 42 e seguenti e Legge 31.5.1995 n. 218 artt. 24, 33 e segg.	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4
Dichiarazione di nascita al Comune di residenza	DEMO43	Dichiarazione resa all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di residenza di uno dei due genitori (entro 10gg dall'evento)				Contestuale alla richiesta	Unità Operativa Stato Civile		D.P.R. 396/2000 - Codice Civile artt. 250-251-258-262 - DPR 445/2000	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Dichiarazione di nascita presso una struttura sanitaria	DEMO44	Dichiarazione resa al Direttore Sanitario, o suo delegato, della struttura sanitaria ove è avvenuta la nascita (entro 3gg dall'evento). La Direzione della Struttura Sanitaria trasmette all'Ufficio dello Stato Civile del Comune dove è avvenuto l'evento, entro 10 giorni, la dichiarazione con l'Attestazione di nascita. Su richiesta dei genitori, può trasmettere gli atti all'Ufficio dello Stato Civile del Comune di residenza dei genitori ovvero, nel caso abbiano residenza diversa, a quello scelto dagli stessi. L'iscrizione anagrafica del figlio viene sempre effettuata presso il Comune di residenza della madre.				30gg	Unità Operativa Stato Civile		D.P.R. 396/2000 - Codice Civile artt. 250-251-258-262 - DPR 445/2000	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4
Dichiarazione di nascita al Comune di nascita	DEMO45	Dichiarazione resa all'Ufficiale di Stato Civile del Comune ove è avvenuta la nascata (entro 10gg dall'evento)				Contestuale alla richiesta	Unità Operativa Stato Civile		DPR 396/2000 - Codice Civile artt. 250 - 251 - 258 - 262 - DPR 445/2000	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4
Dichiarazione di nascita avvenuta in abitazione privata	DEMO46	Dichiarazione resa all'Ufficiale di Stato Civile del Comune ove è avvenuta la nascita (entro 10gg dall'evento)				Contestuale alla richiesta	Unità Operativa Stato Civile		DPR 396/2000 - Codice Civile artt. 250 - 251 - 258 - 262 - DPR 44572000	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4
Accertamenti di carattere anagrafico	DEMO48	Accertamenti svolti prevalentemente per conto dell'Unità Operativa Anagrafe a seguito di denuncia di variazione anagrafica o ai fini generici della corretta tenuta dei registri anagrafici			relazione di accertamento	30gg	Unità Operativa Informazioni e Notifiche	U.O Anagrafe	DPR 223/1989 art. 19 Regolamento Anagrafico	Verifiche e controlli	C	R4
Gestione delle spese riferite alle tornate elettorali	DEMO49	Procedure negoziate per servizi riconducibili all'organizzazione delle elezioni (allestimenti spazi di propaganda elettorale - servizi di logistica - allestimento seggi - servizi di pulizia ecc.) predisposizione determine - atti per liquidazione compensi - onorari ecc. - Redazione dei rendiconti				in base al procedimento elettorale a termini di legge	Unità Operativa Elettorale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo e Servizio Risorse Umane	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Acquisizione beni e servizi e prestazioni	DEMO50	Acquisizione beni e servizi e prestazioni					Unità Operativa Anagrafe Unità Operativa Informazioni e Notifiche		Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R7 R8 R9
Tenuta elenco Leva militare	DEMO51	L'elenco di coloro che devono essere iscritti nelle liste di leva viene stilato d'ufficio consultando i registri anagrafici e di Stato Civile.				entro il 10 aprile	Unità Operativa Anagrafe		D.P.R. 237/64 - R.D. 1481/40	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Iscrizione anagrafica per cambio di residenza di cittadini comunitari e stranieri	DEMO52	Chiunque risieda in modo stabile sul territorio del Comune di Udine proveniente da altro comune o dall'estero è tenuto a richiedere all'Ufficiale d'Anagrafe l'iscrizione anagrafica per sé e per i propri familiari conviventi. La dichiarazione deve essere resa entro 20 giorni dall'avvenuto trasferimento.L'Ufficiale d'Anagrafe provvederà, nei due giorni lavorativi successivi, alla registrazione delle dichiarazioni ricevute, fermo restando che gli effetti giuridici decorrono dalla data di presentazione delle stesse. Nei 45 giorni successivi alla dichiarazione resa o inviata, l'Ufficiale di Anagrafe provvederà ad effettuare l'accertamento dei requisiti previsti per l'iscrizione anagrafica. Qualora, decorso il termine suddetto, non vengano comunicati all'interessato gli eventuali requisiti mancanti o gli esiti negativi degli accertamenti svolti, quanto dichiarato si considera conforme alla situazione di fatto (Art. 20 L. 241/90, silenzio-assenso).		Dichiarazione residenza	Iscrizione anagrafica	Nei 45 giorni successivi alla dichiarazione resa o inviata, l'Ufficiale di Anagrafe provvederà ad effettuare l'accertamento dei requisiti previsti per l'iscrizione anagrafica.	Unità Operativa Anagrafe	U.O. Informazioni e Notifiche U.O. Elettorale	R.D. 262/1942 - Codice Civile (Titolo III - Del domicilio e della residenza); L. 1228/1954; D.P.R. 223/1989; D.lgs 286/1998 - Testo unico disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero; D.P.R. 394/1999 - Regolamento attuazione D.lgs. 286/1998; Circolare M.I. 17.11.2006 n. 42 - Iscrizione anagrafica cittadini stranieri extracomunitari; D.P.R. 28.12.2000 n. 445; D.L. 5/2012- art. 5 - convertito in L. 35/2012	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R2 R3 R4
Iscrizione all'A.I.R.E.	DEMO55	Un cittadino italiano che trasferisce la residenza all'estero, deve, entro 90 giorni dall'avvenuto trasferimento, presentarsi al Consolato italiano competente per territorio e compilare il modulo con i propri dati anagrafici e quelli dei familiari conviventi. Il modulo sarà trasmesso d'ufficio al Comune, per la contemporanea cancellazione dall'Anagrafe della Popolazione Residente (A.P.R.) e l'iscrizione all'Anagrafe dei cittadini Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.).		Ricevimento modulo per cancellazione dall'APR	Iscrizione all'AIRE		Unità Operativa Anagrafe	U.O. Informazioni e Notifiche U.O. Elettorale U.O. Stato Civile	L. 27.10.1988 n. 470 - D.P.R. 6.9.1989 n. 323 (Regolamento A.I.R.E.) - D.L. 9.2.2012 n. 5 - art. 5 - convertito in L. 4.4.2012 n. 35	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3
Cambio di abitazione	DEMO56	Cambio di abitazione				45gg	Unità Operativa Anagrafe		D.L. n. 5 del 9.2.2012 convertito in L. n. 35 del 4.4.2012	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4
Iscrizione all'Anagrafe della Popolazione Temporanea	DEMO57	In caso di dimora temporanea da almeno 4 mesi nel territorio del comune, senza essere ancora in grado di stabilire qui la propria residenza, si può chiedere l'iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Temporanea per sè e per gli eventuali componenti del proprio nucleo familiare.		Richiesta	Iscrizione	5gg	Unità Operativa Anagrafe		L. 24.12.1954, n. 1228; D.P.R. 30.05.1989, n. 223 (Regolamento anagrafico)	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4
Tenuta liste elettorali	DEMO58	Aggiornamento delle liste elettorali (sezionali e generali) e atti conseguenti, nonché attività di segreteria delle commissioni elettorali circondariali				a revisioni dinamiche/straordinarie/semestrali concluse	Unità Operativa Elettorale	Commissione Elettorale Circondariale.	DPR N. 223/1967 e ss.mm.ii.	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Trascrizione atto di matrimonio (avvenuto in altro Comune)	DEMO59	L'Ufficiale dello Stato Civile dove è avvenuto il matrimonio è obbligato a trasmettere copia dell'atto al Comune di residenza per la trascrizione. Se ciò non avviene la persona interessata può rivolgersi al Comune dove è avvenuto il matrimonio sollecitandolo a provvedere. Viene quindi data comunicazione all'Ufficio Anagrafe per l'aggiornamento dell'archivio anagrafico.				2gg dalla ricezione dell'atto originale	Unità Operativa Stato Civile		DPR 03/11/2000 n. 396	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4
Trascrizione atto di matrimonio (avvenuto all'estero)	DEMO60	Chi ha contratto matrimonio all'estero può chiedere la trascrizione dell'atto nei registri dello Stato Civile.				30 gg successivi alla richiesta	Unità Operativa Stato Civile		artt. 12, comma 11, e 16 DPR 396/2000	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4
Trascrizione atto di nascita di minore straniero adottato	DEMO61	Ogni qualvolta il competente Tribunale per i minorenni trasmette un decreto di adozione, l'Ufficio addetto provvede alla trascrizione dello stesso e dell'atto di nascita se allegato, ovvero contatta i genitori adottivi per la presentazione dell'atto di nascita formato nel paese d'origine del minore. L' Ufficiale di Stato Civile provvede ad aggiornare l'Archivio Anagrafico.				30gg dalla ricezione dell'atto originale	Unità Operativa Stato Civile		D.P.R. 396/2000 art. 28, II comma	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4
Trascrizione atto di nascita (avvenuta in altro Comune)	DEMO62	La dichiarazione di nascita - resa dove è avvenuto il parto (Comune o struttura sanitaria) - è trascritta per legge nel Comune di residenza dei genitori. Se i genitori sono residenti in comuni diversi, l'atto viene trascritto nel Comune di residenza della madre. L'Ufficio di Stato Civile provvederà a comunicare i dati all'Ufficio Anagrafe per l'aggiornamento del relativo archivio.				3gg dalla ricezione dell'atto originale	Unità Operativa Stato Civile		DPR 396/2000 art. 12, comma 8 e art.30, comma 4	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4
Trascrizione atto di morte (decesso avvenuto all'estero)	DEMO63	La regola generale prevede che i familiari o conoscenti del defunto si rivolgano all'Autorità diplomatico/consolare italiana nella cui circoscrizione è avvenuto il decesso producendo una copia dell'atto straniero. Sarà quest'ultima a trasmettere la documentazione prevista al Comune di residenza o iscrizione all'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) per gli opportuni aggiornamenti.				30gg dalla ricezione dell'atto originale	Unità Operativa Stato Civile		D.P.R. 3.11.2000 n. 396	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Trascrizione atto di morte (decesso avvenuto in altro Comune)	DEMO64	Il familiare del cittadino deceduto in altro Comune italiano e residente a Udine al momento del decesso, non deve adempiere ad alcuna formalità per la trascrizione dell'atto di morte e per l'aggiornamento dell'archivio anagrafico. L'Ufficiale dello Stato Civile dove è avvenuto il decesso è obbligato a trasmettere copia dell'atto di morte al Comune di residenza del defunto.				30gg dalla ricezione dell'atto originale	Unità Operativa Stato Civile		DPR 03/11/2000 n. 396	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4
Trascrizione sentenze e provvedimenti stranieri	DEMO65	Se un cittadino vuol far valere in Italia una sentenza o un provvedimento emesso da una Autorità giudiziaria straniera, deve presentare copia autentica, debitamente tradotta e legalizzata, della stessa all'Ufficiale dello Stato Civile, il quale provvederà alla trascrizione/annotazione dopo averne accertato la regolarità e richiesto eventuali integrazioni.				30gg dalla ricezione dell'atto originale	Unità Operativa Stato Civile		Legge n. 218 del 31.5.1995., artt. dal 64 al 66	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4
Correzioni/ Rettifiche atti di Stato Civile	DEMO66	Un cittadino può richiedere la correzione di un errore contenuto in un atto di Stato Civile che lo riguarda personalmente o riguarda un suo familiare. Se si tratta di un mero errore materiale di scrittura è sufficiente segnalare l'errore all'Ufficio di Stato Civile che provvederà a effettuare la correzione. Diversamente l'interessato deve rivolgersi al Tribunale nella cui circoscrizione si trova l'Ufficio di Stato Civile depositario dell'atto da rettificare, richiedendo l'emissione del relativo provvedimento di rettifica. Sarà cura dello stesso Tribunale trasmettere il decreto all'Ufficio di Stato Civile per la relativa annotazione.				30gg	Unità Operativa Stato Civile		DPR n. 396/2000 - artt. 96 e 98	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4
Trascrizione provvedimenti amministrativi di cambio di cognome e nome	DEMO67	L'interessato produce copia autentica del decreto prefettizio con il quale è stato autorizzato a modificare il proprio cognome/nome. L'ufficiale dello stato civile ne cura la trascrizione, l'annotazione sul corrispondente atto di nascita				contestuale alla richiesta	Unità Operativa Stato Civile		DPR n. 396/2000, artt. 89 e segg.	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Ripristino cognome originario	DEMO68	Su richiesta di parte o con provvedimento promosso dalla medesima parte al Tribunale, si ripristina il cognome attribuito all'estero in base alle regole dell'altro Stato di appartenenza				entro 30gg dalla ricezione del provvedimento giudiziario	Unità Operativa Stato Civile		DPR n. 396/2000 art. 98 c. 2 e Circolare Ministero Interno n. 397 del 15.5.2008 Diritto comunitario - Sent. CGEU "Garcia Avello"	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4
Scelta del nome art. 36 DPR 396/2000	DEMO69	Scelta del nome. A chi è nato prima del 30.3.2001 ed ha avuto attribuito un prenome composto da più elementi è data facoltà di scegliere con quale prenome essere certificato. Una volta effettuata la scelta, tramita apposita istanza, l'ufficiale dello Stato Civile la annota sul relativo atto di nascita e la estende sugli atri eventuali atti collegati (coniuge e figli)				entro 10gg successivi alla presentazione dell'istanza	Unità Operativa Stato Civile		DPR n. 396/2000 art. 36	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4
Trascrizione atto di nascita (avvenuta all'estero)	DEMO70	I cittadini italiani nati all'estero possono richiedere la trascrizione dell'atto di nascita nei registri di Stato Civile.				30gg dalla ricezione dell'atto originale	Unità Operativa Stato Civile		D.P.R. 396/2000 - DPR 445/2000	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3 R4
Lista elettorale aggiunta cittadini europei (Elezioni europee)	DEMO71	Lista elettorale aggiunta cittadini europei (Elezioni europee) Il cittadino di un paese membro dell'Unione Europea residente in Italia può votare e presentarsi candidato per le elezioni dei rappresentanti italiani nel Parlamento Europeo. Per poter esercitare questo diritto deve presentare all'Ufficio Elettorale domanda di iscrizione nell'apposita lista elettorale aggiunta. L'Ufficio Elettorale, dopo aver verificato che non sussistono cause che impediscono l'iscrizione nelle liste elettorali, provvede all'iscrizione che va approvata dalla Commissione Elettorale Circondariale.		Domanda d'iscrizione	Iscrizione	in base al procedimento elettorale - a termini di legge - aggiornamento in sede di revisioni dinamiche e straordinarie delle liste elettorali	Unità Operativa Elettorale	Commissione Elettorale Circondariale.	Direttiva del Consiglio dell'Unione Europea 6.12.1993 n. 93/109109; D.L. 24.6.94 n. 408, convertito in L. 3.8.1994 n. 483	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Lista elettorale aggiunta cittadini dell'Unione Europea (Elezioni comunali)	DEMO72	Il cittadino di un paese membro dell'Unione Europea residente in Italia può votare e presentarsi candidato nelle elezioni per i Consigli Comunali. Per potere esercitare questo diritto deve presentare all'Ufficio Elettorale domanda di iscrizione nell'apposita lista elettorale aggiunta. L'Ufficio elettorale, dopo aver verificato che non sussistono cause che impediscono l'iscrizione nelle liste elettorali, provvede all'iscrizione che va approvata dalla Commissione Elettorale Circondariale.		Domanda d'iscrizione	Iscrizione	in base al procedimento elettorale - a termini di legge - aggiornamento in sede di revisioni dinamiche e straordinarie delle liste elettorali	Unità Operativa Elettorale	Commissione Elettorale Circondariale.	Direttiva C.E.E. n. 94/80; Decreto Lgs 12.4.1996, n. 197; Circ. Miacse n. 70/96	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R4
Albi Giudici Popolari - richiesta iscrizione	DEMO73	L'iscrizione negli Albi dei Giudici Popolari viene effettuata d'ufficio dall'Ufficio Elettorale. L'Ufficio verifica i requisiti e chiede per ciascun nominativo al casellario del Tribunale il certificato penale generale. Gestione fase preparatoria aggiornamento annuale anni dispari.			Iscrizione	termini di legge (31 luglio anni dispari)	Unità Operativa Elettorale	Commissione Comunale - Tribunale di Udine	Legge 10.4.1951, n. 287 e successive modificazioni	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R4
Albo Presidenti di seggio - richiesta inserimento	DEMO74	Il cittadino presenta la domanda di inserimento nell'albo dei Presidenti di seggio all'Ufficio Elettorale, che verifica i requisiti. L'Ufficio provvede all'inserimento del nominativo nell'albo, che viene approvato ogni anno nel mese di febbraio, dalla Commissione Elettorale Comunale.		Domanda	Inserimento nominativo	termini di legge (annuale entro 31 ottobre)	Unità Operativa Elettorale	Commissione Elettorale Comunale	Legge 21.3.1990, n. 53, art. 1- Circolare MIAIT SE n. 127/2003	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Albo scrutatori volontari (iscrizione/cancellazione)	DEMO75	Il cittadino presenta la richiesta (in carta semplice) di iscrizione nell'Albo degli scrutatori di seggio all'Ufficio Elettorale. L'Ufficio prende in esame tutte le domande pervenute entro il termine del 30 novembre; verifica i requisiti e inserisce i nominativi nell'elenco, per proporlo all'approvazione della Commissione Elettorale Comunale entro il 15 del mese di gennaio di ogni anno. Dal 25° al 20° giorno antecedente la data delle elezioni la Commissione elettorale comunale procede alla nomina degli scrutatori, assegnandoli alle sezioni scegliendo i nominativi tra gli iscritti all'albo. Tutti i non nominati iscritti all'albo concorrono alla formazione di una graduatoria dalla quale attingere per eventuali sostituzioni dei nominati che dovessero rinunciare all'incarico.		Domanda	Inserimento nominativo	termini di legge (15 gennaio per aggiornamento albo anno precedente - 30 novembre per raccolta richieste di inserimento nell'albo anno in corso)	Unità Operativa Elettorale	Commissione Elettorale Comunale	art. 1 della Legge 8.3.1989, n. 95, come sostituito dall'art. 9, co. 1, della Legge 30 aprile 1999, n. 120 e dall'art. 9 della L. 21.12.2005 n. 270	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R4
Tenuta schedario collaboratori di giustizia	DEMO76	Iscrizioni, cancellazioni, certificazioni, carte d'identità				in base all'autorizzazione del Ministero dell'Interno	Unità Operativa Anagrafe			Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	
Attestato di corrispondenza toponomastica e di numerazione civica	DEMO77	Il cittadino che vuole ottenere l'attestato di corrispondenza tra l'indirizzo attuale e quello preesistente assegnato ad uno stesso edificio, presenta al Servizio Toponomastica e Numerazione civica una domanda (vedi ALLEGATO) contenente il numero civico vecchio e quello nuovo per il quale richiede l'attestato.		Richiesta	Rilascio attestato	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Anagrafe	U.S. Toponomastica	D.P.R. 223 del 30.05.1989		Da definire	
Notificazioni di atti per conto dell'Amministrazione Comunale e di altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta	DEMO78	Notificazioni di atti per conto dell'Amministrazione Comunale e di altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 10 L.265/99 sul presupposto del formale incarico a svolgere le funzioni di Messo Comunale			notifica	varia da atto ad atto	Unità Operativa Informazioni e Notifiche	Tutti gli altri uffici comunali interessati	art. 10 L.265/99		Da definire	
Notificazioni di atti relativi al procedimento di riscossione delle entrate patrimoniali	DEMO79	Notificazioni per conto dell'Amministrazione Comunale di atti relativi al procedimento di cui al R.D. 639/1910 sul presupposto di un formale incarico a svolgere le funzioni di Messo Notificatore			notifica	varia da atto ad atto	Unità Operativa Informazioni e Notifiche	U.O. Riscossione e Recupero Crediti	Legge 296/2006 art.1 commi 158-161, RD 639/1910.		Da definire	

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Raccolta di informazioni economiche per conto dei Servizi comunali, di altre Pubbliche Amministrazioni e degli Uffici giudiziari	DEMO80	Raccolta di informazioni economiche per conto dei Servizi comunali, di altre Pubbliche Amministrazioni e degli Uffici giudiziari			relazione di accertamento		Unità Operativa Informazioni e Notifiche				Da definire	
INA SAIA caricamento/controllo finalizzato all'aggiornamento dei dati di competenza MCTC, INPS, Agenzia Entrate, ASL regionale	DEMO81	Tutte le variazioni anagrafiche (iscrizioni, cancellazioni, cambi di abitazione, nascite, morti, matrimoni, vedovanze, rettifiche)				giornaliero	Unità Operativa Anagrafe		L. 24.12.1954, n. 1228		Da definire	
Contabilità introiti	DEMO82	Versamento in tesoreria				ogni 2/3 gg	Unità Operativa Anagrafe		Regolamento comunale di contabilità		Da definire	
Liste elettorali - richiesta copie	DEMO83	Le liste elettorale possono essere rilasciate in copia secondo quanto previsto dall'art. 51, u.c., del T.U. 223/67, così come modificato dall'art. 177, comma 5 del DLGS 196/2003				30 gg	Unità Operativa Elettorale	URP	D.P.R. 20.3.1967, n. 223, art. 51, u. c. - D.Lgs 30.6.2003 n. 196 art. 177, comma 5		Da definire	
Liste Elettorali - consultazione	DEMO84	Le liste elettorale possono essere consultate nei periodi 21 - 30/6 e 21 - 31/12 alla chiusura della revisione semestrale.		su domanda		contestuale alla richiesta	Unità Operativa Elettorale		Art. 51 D.P.R. n. 223/67 - art. 177 D.Lgs n. 196/2003 - Circolare n.2600/L del 1° .2.1986		Da definire	
Verbali operazioni seggio - consultazione	DEMO85	i verbali redatti nelle sezioni elettorali nel corso delle operazioni elettorali sono consultabili dai cittadini		su domanda		contestuale alla richiesta	Unità Operativa Elettorale				Da definire	
Separazioni/Divorzi	DEMO86	Il D.L. 132/2014, convertito con la legge di conversione n. 162/2014, ha previsto la separazione/divorzio "amministrativo" - art. 12 il quale prevede la possibilità per i cittadini di separarsi e divorziare mediante un accordo da sottoscrivere innanzi all'ufficiale dello stato civile e da confermare dopo 30 giorni dalla sottoscrizione				previo appuntamento contestuale alla dichiarazione	Unità Operativa Stato Civile		art. 12 DL 132/2014 convertito con Legge 162/2014	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4
Autenticazione copie, fotografie, firme, dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà	DEC1	Autenticazione copie, fotografie, firme, dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà		Richiesta	Autenticazione	contestuale alla richiesta	Unità Operativa Decentramento		T. U. 445 del 28.12.2000	Autenticazioni	C	R3 R4
Raccolta sottoscrizioni di liste e autentica firme per accettazioni candidature elettorali;	DEC2	Raccolta sottoscrizioni di liste e autentica firme per accettazioni candidature elettorali;				contestuale alla richiesta	Unità Operativa Decentramento		L. n. 53/1990 e L. n. 130 /1998	Autenticazioni	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Raccolta sottoscrizione firme proposte di legge/referendum/petizioni;	DEC3	Raccolta sottoscrizione firme proposte di legge/referendum/petizioni;				contestuale alla richiesta	Unità Operativa Decentramento		L. n. 53/1990 e L. n. 130 /1998	Autenticazioni	C	R3 R4
Proroga carta d'identità scaduta al decimo anno	DEC4	Proroga carta d'identità scaduta al decimo anno		Richiesta	Proroga carta d'identità	Contestuale alla richiesta	Unità Operativa Decentramento		D.P.R. 06.08.1974 n. 469; L. 21.01.1967 n. 1185; L. 15.05.1997 n. 127; L. 133/2008.	Carta d'identità	C	R2 R3 R4
Rilascio certificati anagrafici e di stato civile	DEC5	Rilascio certificati anagrafici e di stato civile		Richiesta	Rilascio certificato	Contestuale alla richiesta	Unità Operativa Decentramento		L. 223/89 e DPR n. 396/2000	Rilascio certificazioni	C	R3 R4
Concessione sale circoscrizionali	DEC6	Concessione, annuale o per eventi singoli, di locali presso le circoscrizioni cittadine, a titolo gratuito, agevolato e oneroso.		Richiesta concessione locali	Concessione locali	in relazione alla disponibilità e rispondenza alle condizioni previste dalla delibera delle tariffe di rif..	Unità Operativa Decentramento		Deliberazione Giunta Comunale - Tariffe Servizi pubblici a domanda individuale	Concessioni in uso	C	R4 R6 R7
Carta famiglia	DEC8	Rilascio Carta famiglia		Richiesta		90 gg. (ritiro domanda con preliminare verifica della documentazione prevista per il rilascio o rinnovo; Successiva consegna del documento di rilascio/rinnovo previo istruttoria da parte dei Servizi Sociali)	Unità Operativa Decentramento	Servizio Sociale		Diritto ad agevolazioni	C	R2 R3 R4 R7
Attivazione Carta Regionale dei Servizi nelle circoscrizioni 2, 3, 4, 6 e 7;	DEC11	Attivazione Carta Regionale dei Servizi nelle circoscrizioni 2, 3, 4, 6 e 7; (consente di usufruire dei servizi on line messi a disposizione dalla Regione e dalle pubbliche amministrazioni locali e nazional).		Richiesta		attivazione contestuale alla richiesta	Unità Operativa Decentramento				Da definire	
Distribuzione sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti, in collaborazione con la N.E.T. s.p.a.	DEC12	Distribuzione sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti, in collaborazione con la N.E.T. s.p.a.		Richiesta	Distribuzione	Contestuale alla richiesta	Unità Operativa Decentramento				Da definire	

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione contributi ad hoc e contributi convenzionati	CIS1	Assegnazione contributi ad hoc a sostegno di specifiche iniziative promosse dalle Associazioni del territorio e convenzionati	Per contributi "ad hoc": valutazione progetto da parte dell'ufficio e del Coordinatore Scientifico; determina di concessione contributo; erogazione contributo. Per contributi convenzionati: delibera giuntale di approvazione progetto e convenzione; determina di sottoscrizione convenzione e concessione contributo; erogazione contributo	domanda contributo	erogazione contributo	ad hoc in relazione all'avviso pubblico di riferimento; in convenzione: in funzione alla tempistica della proposta progettuale	Ufficio di Promozione O.M.S. Città Sane	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo - Serv. Entrate U.O. Tasse canoni e contenzioso tributario - Puntoinforma - UTI - Centro Redazionale	"Regolamento per la concessione dei contributi" approvato con deliberazione consiliare n.44 del 20 marzo 1998 + Procedura utilizzata in conformità a quanto disposto nella deliberazione giuntale n. 261 del 4 agosto 2009 (atto di indirizzo)	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7 R8
Concessione patrocini	CIS2	Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni	Esame contenuti richiesta e relazione illustrativa del dirigente al Sindaco; parere (vincolante) del Sindaco; atto di concessione patrocinio; comunicazione al richiedente	richiesta patrocinio	atto concessione patrocinio	10 giorni	Ufficio di Promozione O.M.S. Città Sane	nessuno	"Regolamento per la concessione dei patrocini" approvato con deliberazione consiliare n. 3 d'ord. del 26 gennaio /2009	Patrocini	C	R2 R3 R4
Affidamento servizi (organizzazione corsi, attività creative, culturali, sportive e e varie)	CIS5	Affidamento servizi (organizzazione attività creative, culturali, sportive creative e varie (procedura negoziata))				in funzione della tempistica del progetto	Ufficio di Promozione O.M.S. Città Sane	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Serv. Entrate U.O. Tasse canoni e contenzioso tributario - Centro stampa -Servizio Servizi Educativi e Sportivi - U.O. Sport - UTI - Centro Redazionale - Puntoinforma	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Organizzazione attività creative, culturali, sportive (corsi di attività motoria/natatoria) e varie	CIS6	Affidamento servizi (organizzazione attività creative, culturali, sportive e e varie) - affidamenti diretti				in relazione ai tempi della progettualità	Ufficio di Promozione O.M.S. Città Sane	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Serv. Entrate U.O. Tasse canoni e contenzioso tributario - Centro stampa -Servizio Servizi Educativi e Sportivi - U.O. Sport - UTI - Centro Redazionale - Puntoinforma	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R7 R8 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Affidamento incarichi professionali e di collaborazione	CIS7	Affidamento incarichi professionali e di collaborazione coordinata e continuativa				in funzione della tempistica del progetto	Ufficio di Promozione O.M.S. Città Sane	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Serv. Entrate U.S. Imposta pubb. Diritti di affissione - Centro stampa -Servizio Servizi Educativi e Sportivi - U.O. Sport - UTI - Centro Redazionale - Puntoinforma	Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Gestione presenza componenti commissioni toponomastica ed elettorale	DEMO87	Registrazione delle presenze a sedute, attività collegata ai fini dell'erogazione del gettone di presenza			Verbale		U.S. Toponomastica Unità Operativa Elettorale		TUEL; Statuto; Deliberazione Consiglio Comunale di determinazione indennità; Leggi specifiche; DPR 223/1967; legge 22/2006	Trattamento economico	D	R2 R3 R4
Carta d'identità elettronica	DEMO88	La carta di identità elettronica viene richiesta allo sportello dell'anagrafe attraverso una procedura guidata sul portale ministeriale della CIE. Vengono scansionate la foto, la firma del soggetto e prelevate le impronte. La procedura prevede anche la possibilità di esprimere il consenso alla donazione degli organi. La richiesta di emissione della carta viene trasmessa in tempo reale al Poligrafico e Zecca dello Stato che emette la carta e la spedisce all'indirizzo del richiedente, laddove egli non abbia espresso la volontà che venga spedita in comune o ad altro indirizzo entro 6 gg lavorativi. In caso di smarrimento o furto, per ottenere una nuova carta d'identità occorre presentare all'U.O. Anagrafe, in visione, l'originale della denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza (Questura o Carabinieri). Sono comprese le carte di identità non valide per l'espatrio.		Richiesta	Rilascio ricevuta di inserimento richiesta e prima parte PIN per SPID	6 gg lavorativi dalla richiesta	Unità Operativa Anagrafe	U.O. Informazioni e Notifiche per C.I. a domicilio	D.P.R. 06.08.1974 n. 469 L. 21.01.1967 n. 1185; L. 15.05.1997 n. 127. ART. 1 comma 1319 della legge 296 del 27/12/2006 e circolare telegrafica del Ministero dell'Interno n. 34 del 25/06/2007; L. 133/2008, DL 70/2011 - DL 24.1.2012 n. 1; D.L. 78/2015 e Circolari Ministeriali.	Carta d'identità	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Dichiarazione delle parti	DEMO89	La convivenza di fatto si costituisce attraverso una dichiarazione all'Ufficiale d'Anagrafe del Comune di residenza effettuata da parte di due persone maggiorenni, unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, residenti nel Comune di Udine e coabitanti. E' previsto quindi un avvio ed una conclusione del procedimento.		Dichiarazione delle parti	Costituzione della convivenza di fatto	2 giorni lavorativi per la registrazione delle dichiarazioni nei registri anagrafici. 45 giorni per la verifica dei requisiti, salvo esisto negativo degli accertamenti	Unità Operativa Anagrafe		Legge 1228/1954 - DPR 223/1989	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4
Cancellazione dall'Anagrafe	DEMO90	La cancellazione dall'Anagrafe per irreperibilità accertata avviene: a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento generale della popolazione, ovvero, quando a seguito di ripetuti accertamenti opportunamente intervallati, la persona sia risultata irreperibile	valutazione della segnalazione; invio primo accertamento e avvio del procedimento; controllo per un anno della situazione, con intervallati accertamenti, controlli anche presso altri comuni eventualmente coinvoivolti; trascorso l'anno cancellazione per irreperibilità e comunicazione al soggetto	Segnalazione da cittadino privato o dal messo della zona	Cancellazione dall'APR	Entro massimo un anno dall'avvio del procedimento	Unità Operativa Anagrafe	U.O. Informazioni e Notifiche	Legge 1228/1954 - DPR 223/1989	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R2 R3 R4
Unioni civili	DEMO91	L'unione civile si costituisce tra due persone maggiorenni dello stesso sesso con una dichiarazione all'ufficiale di stato civile del Comune. Può essere costituita anche nei casi in cui, a seguito della rettificazione di sesso, i coniugi abbiano manifestato la volontà di non sciogliere il matrimonio o di non cessarne gli effetti civili.	la 1^ fase del procedimento prevede la richiesta di unione civile formalizzata in un processo verbale; la 2^ fase prevede la costituzione dell'unione civile iscritta in un registro di stato civile	Richiesta	Registrazione su registro di stato civile		Unità Operativa Stato Civile		Dpcm n. 144 del 23 luglio 2016 - L. 76 del 20 maggio 2016	Modifica status giuridico	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Procedura di affidamento incarichi di collaborazione	STAT16		ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente attraverso un avviso /lettera di ricognizione interna; esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ utlizzo dell'Albo di rilevatori e intervistatori statistici creato per le indagini oggetto/ affidamento incarico esterno con disciplinare/ verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.				Unità Organizzativa Servizi Demografici e Statistica	Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Rilevazione prezzi al consumo	STAT17	Rilevazione e calcolo indici dei prezzi al consumo (NIC, FOI, IPCA)	Calendarizzazione; rilevazione sul campo; controlli; report; validazione Commissione Comunale di controllo della rilevazione dei prezzi al consumo	PANIERE	PUBBLICAZIONE DATO	1 mese (mese successivo a quello di rilveazione) subordinato a ricevimento circolari ISTAT	Unità Operativa Indagini Statistiche		D.Lgs. 322/1989; Programma Statistico Nazionale; RDL. N. 222 del 1927; Legge 621/1975; Regolamento Comunitario 2494/1995	Rilevazioni	da definire	R3 R4
Movimento popolazione residente	STAT18	Controllo e compilazione dei modelli ISTAT di rilevazione mensile ed annuale	Controllo mensile dei movimenti anagrafici (iscizioni e cancellazioni)e degli eventi di stato civile (nascite, decessi, matrimoni, unioni civili, separazioni e divorzi)	PRATICHE (MODELLI ISTAT) DI MUTAZIONI ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE	PUBBLICAZIONE DATO	1 mese (mese successivo a quello di rilveazione) subordinato a ricevimento circolari ISTAT	Unità Operativa Indagini Statistiche	U.O. Anagrafe	D.Lgs. 322/1989; Programma Statistico Nazionale	Procedure di verifica e controllo	da definire	R3 R4
Gestione presenza componenti Commissione Comunale di controllo per la rilevazione dei prezzi al consumo	STAT19	Registrazione delle presenze a sedute, attività collegata ai fini dell'erogazione del indennità di presenza			Verbale		Unità Operativa Indagini Statistiche		TUEL; Statuto; Deliberazione Consiglio Comunale di determinazione indennità; RDL n. 222/1927; Legge 621/1975	Trattamento economico	D	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Aggiornamento Albo rilevatori e intervistatori statistici	STAT20	Aggiornamento periodico della graduatoria dell'Albo di rilevatori e intervistatori statistici dal quale attingere per le indagini multiscopo ISTAT. L'aggiornamento è previsto qualora il numero degli iscritti sia inferiore a 50	Determina di apertura aggiornamento e avviso di aggiornamento pubblicato sul sito del comune, assieme alla modulistica; valutazione delle domande pervenute, controlli e assegnazione dei punteggi in base ai criteri definiti dal bando iniziale; conferimento dei punteggi anche per i criteri preferenziali; approvazione nuova graduatoria e pubblicazione della stessa sul sito del comune			entro un mese dalla data di scandenza della pubblicazione dell'avviso di aggiornamento	Unità Organizzativa Servizi Demografici e Statistica	Servizio Risorse Umane		Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Svolgimento indagine ISTAT presso le famiglie	STAT21	Svolgimento delle indagini multiscopo presso le famiglie residenti sul territorio comunale e appartenenti al campione selezionato e comunicato da ISTAT al comune	riunione di formazione con ISTAT; assegnazione famiglie, modelli ISTAT rilevazione; predisposizione lettere e invio alle famiglie nel campione; comunicazione forze dell'ordine dei nominativi rilevatori sul campo; informazioni alle famiglie e assistenza rilevatori; controllo monitoraggio indagine; controllo correzione validazione modelli rilevati; invio modelli a ISTAT entro termine	CAMPIONE UNITA' DI RILEVAZIONE	MODELLI COMPILATI	diverso per ogni indagine	Unità Operativa Indagini Statistiche		D.Lgs. 322/1989; Programma Statistico Nazionale	Rilevazioni	da definire	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Appalto per servizi bibliotecari	BC1	Appalto dei servizi vari presso la Biblioteca Civica e il Sistema Bibliotecario Urbano	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto/Liquidazione		liquidazioni		Servizio Integrato Musei e Biblioteche (uffici Biblioteca civica)	**U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione di un'istruttoria inerente i controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto **Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo**	Regolamento contratti e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Acquisizione beni e servizi e prestazioni	BC2	Acquisizione con procedura negoziata di beni e servizi e prestazioni per la Biblioteca Civica	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto o fornitura/Liquidazione		liquidazioni		Servizio Integrato Musei e Biblioteche (uffici Biblioteca civica)	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento contratti e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Acquisizione beni e servizi e prestazioni	BC3	Acquisizione in affidamento diretto di beni e servizi e prestazioni per la Biblioteca Civica	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto o fornitura/Liquidazione		liquidazioni		Servizio Integrato Musei e Biblioteche (uffici Biblioteca civica)	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento contratti e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Procedura di affidamento incarichi di collaborazione	BC4	Procedura di affidamento incarichi di collaborazione per la Biblioteca Civica	ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/ affidamento incarico esterno con disciplinare/ verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.		liquidazioni		Servizio Integrato Musei e Biblioteche (uffici Biblioteca civica)	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Incarichi professionali	BC5	Incarichi professionali in affdiamento diretto per la Biblioteca Civica	ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/affidamento diretto		liquidazioni		Servizio Integrato Musei e Biblioteche (uffici Biblioteca civica)	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	Regolamento contratti e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Concessione contributi	CM1	Concessione contributi ad associazioni		domanda contributo	erogazione contributo		U.O. Attività Culturali	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento concessione contributi	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7
Concessione in uso	CM2	Concessione in uso temporaneo di sale e spazi museali e sale comunali		istanza	atto concessione		U.O. Attività Culturali U.Org. Coordinamento scientifico musei		Regolamento concessioni	Concessioni in uso	C	R2 R3 R4 R6 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Appalto servizi musei	CM4	Procedura aperta per l'affidamento di servizi vari presso i Civici Musei	Redazione capitolato/Indizione procedura/nomina commissione/svolgimento procedura/aggiudicazione/controllo conformità servizi resi	Stanziamento bilancio	affidamento servizio		U.Org. Coordinamento scientifico musei	**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione di un'istruttoria inerente i controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento contratti e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Acquisizione beni e servizi e prestazioni (anche tramite confronto concorrenziale delle offerte tramite procedura tradizionale cartacea, tramite proceduta telematica con utilizzo del Sistema acquisti on-line dell'Amministrazione o tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	CM6	Acquisizione beni e servizi e prestazioni per Cultura e Musei	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura servizi trasversali 2) Valutazione tipologia procedura da adottare 3) Indizione di gara/Richiesta di preventivo 4) Aggiudicazione/affidamento 5) Controllo ditta aggiudicataria		liquidazione		U.O. Attività Culturali U.Org. Coordinamento scientifico musei Unità Organizzativa Museo friulano di Storia Naturale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento contratti e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi di collaborazioni	CM7	Conferimento incarichi di collaborazione per Cultura e Musei	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/individuazione del soggetto idoneo mediante ricognizione di liste aperte di professionisti, garantendo, dove tecnicamente possibile, la rotazione degli incarichi; **in caso di esito interno negativo**: 1. verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni; 2. individuazione del soggetto idoneo mediante ricognizione di liste aperte di professionisti, garantendo, dove tecnicamente possibile, la rotazione degli incarichi; 3. affidamento incarico esterno con disciplinare; 4. verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno		liquidazione		U.O. Attività Culturali U.Org. Coordinamento scientifico musei Unità Organizzativa Museo friulano di Storia Naturale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	Regolameno ordinamento uffici e servizi-disciplina incarichi esterni; Regolamento Contratti; D.Lgs. 165/2001	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Acquisizione beni e servizi e prestazioni	CM8	Affidamenti diretti per Cultura e Musei (compresi servizi quali assicurazioni contro danni)	Aggiudicazione/controllo esecuzione		liquidazione		U.O. Attività Culturali U.Org. Coordinamento scientifico musei Unità Organizzativa Museo friulano di Storia Naturale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento contratti e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Concessione patrocini	CM3	Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni per Cultura e Musei		richiesta patrocinio	atto concessione patrocinio	30-45 gg	U.O. Attività Culturali		Regolamento patrocini	Patrocini	C	R2 R3 R4
Incarico professionale	CM9	Incarico con procedura diretta per Cultura e Musei	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/individuazione del soggetto idoneo mediante ricognizione di liste aperte di professionisti, garantendo, dove tecnicamente possibile, la rotazione degli incarichi; **in caso di esito interno negativo**: 1. verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni; 2. individuazione del soggetto idoneo mediante ricognizione di liste aperte di professionisti, garantendo, dove tecnicamente possibile, la rotazione degli incarichi; 3. affidamento incarico esterno con disciplinare; 4. verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno		liquidazione		U.O. Attività Culturali U.Org. Coordinamento scientifico musei Unità Organizzativa Museo friulano di Storia Naturale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	Regolameno ordinamento uffici e servizi-disciplina incarichi esterni; Regolamento Contratti; D.Lgs. 165/2001	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarico professionale	CM10	Incarico con procedura negoziata per Cultura e Musei			liquidazione		U.O. Attività Culturali U.Org. Coordinamento scientifico musei Unità Organizzativa Museo friulano di Storia Naturale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	Regolameno ordinamento uffici e servizi-disciplina incarichi esterni; Regolamento Contratti; D.Lgs. 165/2001	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Procedura di affidamento incarichi professionali e di collaborazione	FR1	Procedura di affidamento incarichi professionali e di collaborazione di competenza dell'Ufficio per il Friulano	ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/ affidamento incarico esterno con disciplinare/ verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.				Ufficio per la Lingua Friulana	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Prestazioni di servizi per informazione e comunicazione	FR2	Procedura aperta per prestazioni di servizi per informazione e comunicazione di competenza dell'Ufficio per il Friulano	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto/Liquidazione	Stanziamento bilancio			Ufficio per la Lingua Friulana	**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione di un'istruttoria inerente i controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/**Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo**	Regolamento contratti e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Sportello lingua friulana	FR3	Procedura negoziata	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto o fornitura/Liquidazione				Ufficio per la Lingua Friulana	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento contratti e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Acquisizione beni e servizi con affidamento diretto	FR4	Affidamento diretto per acquisizione beni e servizi di competenza dell'Ufficio per il Friulano	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto o fornitura/Liquidazione				Ufficio per la Lingua Friulana	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento contratti e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Sostegno delle spese per attività commissionate a terzi	CM11	Rimborso o liquidazione diretta al fornitore delle spese sostenute (viaggio, vitto, ecc.) da professionisti o terzi per lo svolgimento delle attività commissionate dal Comune.	Richiesta rimborso o liquidazione/verifiche/liquidazione	Richiesta	Liquidazione		U.O. Attività Culturali U.Org. Coordinamento scientifico musei Unità Organizzativa Museo friulano di Storia Naturale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	TUEL, Regolamento Contabilità	Rimborsi	D	R2 R3 R4 R7
Sponsorizzazioni	CM12	Approvazione di sponsorizzazioni proposte da soggetti terzi e successivo incameramento del finanziamento o ricevimento fornitura beni/servizi	Ricevimento proposta sponsorizzazione/analisi tecnica e normativa/approvazione sponsorizzazione/sottoscrizione accordo/accreditamento (oppure liquidazione e riaccreditamento in caso di beni/servizi)	Ricevimento proposta	Accreditamento		U.O. Attività Culturali U.Org. Coordinamento scientifico musei Unità Organizzativa Museo friulano di Storia Naturale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	TUEL, Regolamento Contabilità, Legge 27/12/1997 n. 449, Regolamento Contratti	Sponsorizzazioni	C	R2 R3 R4
Adesione ad associazioni/club	CM13	Adesione ad associazioni/club che comportano un versamento periodico di quote associative	Istruttoria di adesione/approvazione organo competente/formalizzazione adesione/versamento periodico quota associativa	Istruttoria	Liquidazione		Servizio Integrato Musei e Biblioteche		TUEL	Versamento quote associative	D	R2 R3 R4
Acquisizione beni e servizi (anche tramite confronto concorrenziale delle offerte tramite procedura tradizionale cartacea, tramite proceduta telematica con utilizzo del Sistema acquisti on-line dell'Amministrazione o tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	FR5	Affidamento per acquisizione beni e servizi di competenza dell'Ufficio per il Friulano	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura servizi trasversali 2) Valutazione tipologia procedura da adottare 3) Indizione di gara/Richiesta di preventivo 4) Aggiudicazione/affidamento 5) Controllo ditta aggiudicataria	individuazione delle necessità e stanziamento in bilancio	liquidazioni		Ufficio per la Lingua Friulana	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Organizzazione attività socio- culturali e varie - affidamenti diretti	ANIM1	Affidamento servizi (organizzazione attività socio-culturali e varie) - affidamenti diretti		Delibera di Giunta di approvazione del programma delle attività circoscrizionali	Affidamento servizi in appalto o in collaborazione		Unità Operativa Animazione sul Territorio	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Serv. Entrate U.O. Tasse canoni e contenzioso tributario - Centro stampa -Servizio Servizi Educativi e Sportivi - U.O. Sport - UTI - Centro Redazionale - Puntoinforma	Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R7 R8 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Organizzazione attività socio- culturali e varie - procedura negoziata	ANIM2	Organizzazione attività socio- culturali e varie - procedura negoziata		Delibera di Giunta di approvazione del programma delle attività circoscrizionali	Affidamento servizi in appalto o in collaborazione		Unità Operativa Animazione sul Territorio	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Serv. Entrate U.O. Tasse canoni e contenzioso tributario - Centro stampa -Servizio Servizi Educativi e Sportivi - U.O. Sport	Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Organizzazione attività socio-culturali	ANIM3	Organizzazione attività promozionali socio-culturali in collaborazione. La colalborazione implica la concessione del patrocinio, ossia la possibilità di utilizzare il logo.	Esame contenuti richiesta e relazione illustrativa del dirigente al Sindaco; parere (vincolante) del Sindaco; atto di concessione patrocinio; comunicazione al richiedente				Unità Operativa Animazione sul Territorio	Serv. Entrate U.O. Tasse canoni e contenzioso tributario - Centro stampa	Statuto Comunale	Attività in collaborazione	C	R2 R3 R4
Concessione patrocini	ANIM4	Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni	Esame contenuti richiesta e relazione illustrativa del dirigente al Sindaco; parere (vincolante) del Sindaco; atto di concessione patrocinio; comunicazione al richiedente	richiesta patrocinio	atto concessione patrocinio	15 giorni	Unità Operativa Animazione sul Territorio	Serv. Entrate U.O. Tasse canoni e contenzioso tributario - Centro stampa	"Regolamento per la concessione dei patrocini" approvato con deliberazione consiliare n. 3 d'ord. del 26 gennaio /2009	Patrocini	C	R2 R3 R4
Concessione contributi ad hoc	ANIM5	Assegnazione contributi ad hoc a sostegno di specifiche iniziative promosse dalle Associazioni del territorio		Richiesta	Erogazione	**ad hoc** in relazione all'avviso pubblico di riferimento; **in convenzione** in funzione alla tempistica della proposta progettuale	Unità Operativa Animazione sul Territorio	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo - Serv. Entrate U.O. Tasse canoni e contenzioso tributario	Deliberazione Giunta Comunale - n. 261 del 4 agosto 2009	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7 R8

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Progetto No alla solit'udine	SS33	Interventi a beneficio di persone anziane che vivono sole, prive di reti familiari con elevata o media criticità, con lo scopo di favorirne la residenzialità (servizi di prossimità).	Sottoscrizione del protocollo d'intesa tra Comune e Enti e Associazioni	Richiesta di adesione	sottoscrizione del protocollo d'intesa tra Comune e Enti e Associazioni		Unità Operativa Progetti Speciali	UTI - Sistema Locale Servizi Sociali	Protocollo d'intesa delibera n. 480 d'ord del 6 dicembre 2016	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R2 R3 R4
Progetto No alla solit'udine	SS43	Interventi a beneficio di persone anziane che vivono sole, prive di reti familiari con elevata o media criticità, con lo scopo di favorirne la residenzialità (servizi di prossimità).	Sottoscrizione convenzioni con Organizzazioni di volontariato e Associazioni di promozione sociale che prevedono l'erogazione di contributi convenzionati per rimborso spese	Richiesta contributo	erogazione contributo convenzionato		Unità Operativa Progetti Speciali		Protocollo d'intesa delibera n. 480 d'ord del 6 dicembre 2016	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R2 R3 R4
Progetto No alla solit'udine	SS8	Interventi a beneficio di persone anziane che vivono sole, prive di reti familiari con elevata o media criticità, con lo scopo di favorirne la residenzialità (servizi di prossimità).	Richiesta di attivazione del servizio da parte dell'utente tramite numero verde e/o sportello c/o il Comune. Attivazione del servizio a cura dell'operatrice di sportello che contatta l'associazione a seconda del tipo di intervento richiesto. Esecuzione del servizio a cura del volontario.	Richiesta intervento	attivazione del servizio	varia in relazione alle richieste di intervento. L'attività si svolge nell'intero arco dell'anno	Unità Operativa Progetti Speciali		Protocollo d'intesa delibera n. 480 d'ord del 6 dicembre 2016	Servizi a domanda individuale	C	R2 R3 R4 R7
Progetto" Zero Tolerance"- contro la violenza sulle donne	SS40	Il Comune di Udine, per assicurare alle donne che incontrano l'ostacolo della violenza nelle sue diverse forme, mette a disposizione: un C.A.V (sportello informativo e di accoglienza antiviolenza) e n. 3 alloggi di proprietà comunale per accoglienze temporanee (Case Rifugio). Progetta e realizza interventi di prevenzione, sensibilizzazione e di documentazione - determinazione dirigenziale n. cron. 995, esec. in data 22 marzo 2013	Affidamento del servizio di sportello informativo, accompagnamento all'accoglienza e percorsi di formazione /sensibilizzazione tramite procedura ad evidenza pubblica.		affidamento servizio		Unità Operativa Progetti Speciali	U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L.R. 17/2000	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Progetto" Zero Tolerance"- contro la violenza sulle donne	SS12	Il Comune di Udine, per assicurare alle donne che incontrano l'ostacolo della violenza nelle sue diverse forme, mette a disposizione: un C.A.V (sportello informativo e di accoglienza antiviolenza) e n. 3 alloggi di proprietà comunale per accoglienze temporanee (Case Rifugio). Progetta e realizza interventi di prevenzione, sensibilizzazione e di documentazione - determinazione dirigenziale n. cron. 995, esec. in data 22 marzo 2013	Esecuzione del servizio	Richiesta d'accesso al servizio	Accoglienza nel C.A.V. e/o nelle Case Rifugio		Unità Operativa Progetti Speciali	UTI - Sistema Locale Servizi Sociali U.O. Assistenza economica e prestazioni agevolate U.O. Abitare Sociale	L.R. 17/2000; L. n. 119/2013; DPCM Intesa 27.11.2014 (Requisiti dei Centro Antiviolenza e delle Case Rifugio)	Servizi a domanda individuale	C	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione Contributi di sostegno al rimpatrio	SS14	Si tratta di un contributo economico una tantum rivolto ai cittadini italiani emigrati dal Friuli Venezia Giulia, o loro discendenti, definitivamente rimpatriati nel territorio regionale dopo una permanenza all'estero complessivamente non inferiore a 5 anni, diretta a sostenere il rimpatrio e il reinserimento in Regione.	1) Presentazione domanda al Comune; 2) Svolgimento istruttoria: verifica dei requisiti di ammissibilità al beneficio e determinazione dell'ammontare del contributo; 3) Provvedimento (determinazione dirigenziale) di concessione del contributo; 4) Trasmissione del provvedimento di cui al punto 3) alla Regione FVG-Servizio Corregionali all'estero e lingue minoritarie- e richiesta di copertura finanziaria; 5) Emissione, da parte del Servizio regionale di cui sopra, del decreto di copertura finanziaria; 6) Liquidazione del contributo al beneficiario; 7) Rendicontazione, alla Regione, del contributo corrisposto; 8) Rimborso, da parte della Regione, dell'importo liquidato. 9) Pubblicazione elenco beneficiari	Presentazione domanda di contributo	Determinazione dirigenziale di concessione e liquidazione del contributo	90 giorni dalla presentazione della domanda (termine sino alla fase 3)	Unità Operativa Progetti speciali	UTI - Servizio sociale territoriale	1) L.R. 7/2002 2) Decreto del Presidente della Regione n. 0248/Pres. del 10/08/2007 “Regolamento per l’attuazione degli interventi regionali in materia di emigrazione previsti dall’articolo 3, commi 1, lettera a, 4 bis e 4 ter della legge regionale 26 febbraio 2002, n. 7 (Nuova disciplina degli interventi regionali in materia di corregionali all’estero e rimpatriati)”	Contributi altri enti pubblici	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7
Affidamento, ai CAF aderenti, dell'attività di gestione del sistema di agevolazioni sulle tariffe energetiche di cui al Decreto interministeriale del 28 dicembre 2007 e alla Legge n. 2 del 28 gennaio 2009 (bonus sociale energia elettrica e bonus gas).	SS35	Stipula e gestione convenzioni	1) Pubblicazione avviso pubblico, rivolto a tutti i Centri di Assistenza Fiscale interessati operanti sul territorio comunale, contenente le modalità di svolgimento della collaborazione; 2) Determinazione dirigenziale di affidamento del servizio a tutti i CAF aderenti; 3) Controlli sulle autocertificazioni prodotte e sui requisiti per contrarre con la P.A.; 4) Stipula delle convenzioni; 5) Controlli gestione singole convenzioni.	Avviso pubblico	Convenzione		Unità Operativa Progetti Speciali		1) Decreto interministeriale del 28 dicembre 2007; 2) Legge n. 2 del 28 gennaio 2009.	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R2 R3 R4
Convenzioni con le Associazioni di Volontariato allo scopo di favorire obiettivi di inclusione ed equità sociale e di potenziamento del welfare state	SS44	Stipula e gestione convenzioni			Convenzione		Unità Operativa Progetti Speciali			Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Contributi ad ANZIANI non autosufficienti e a INABILI sulle RETTE di accoglienza in struttura residenziale a ciclo continuativo	SS5	La gestione delle liste di priorità per l'ingresso in struttura viene effettuata dall'UVD. (Azienda Assistenza Sanitaria e Assistente sociale dell'UTI). Il contributo alla persona viene calcolato in funzione della retta e dell'ISEE Sociosanitario Residenziale.		Domanda	Accoglimento richiesta	90 gg	Unità Operativa Protezione Sociale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L. 328/2000; L. R. 6/2006; "Regolamento per l'accoglimento di anziani non autosufficienti..." adottato con deliberazione consiliare n. 31 del 23.2.2004; Delibere di Giunta n. 405/2014, n. 421/2014, n. 446/2015, n. 332/2016	Agevolazioni	D	R2 R3 R4 R5 R7
Erogazione di contributi a titolo di borsa lavoro	SS29	L'assistente sociale elabora un programma formativo individuale per l'inserimento presso un'azienda o una cooperativa sociale, per un periodo non superiore a 6 mesi. E' prevista la copertura assicurativa Inail e la polizza assicurativa RCT. Il Comune eroga un contributo mensile suborinato all'attestazione dell'effettivo svolgimento dell'attività.		Istanza di inserimento lavorativo	Determinazione di attivazione / proroga borsa lavoro		Unità Operativa Protezione Sociale	UTI - Servizio sociale territoriale e Gestione rapporti di lavoro - Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L.R. 6/2006 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" Delibera Giunta Comunale n. 62 d'ord. del 03/02/2004	Servizi a domanda individuale	C	R2 R3 R4 R7
Contributi per la frequenza di centri diurni per anziani non autosufficienti	SS4	Contributi per la frequenza di centri diurni per anziani non autosufficienti	La richiesta di contributo va presentata al protocollo del Comune di Udine, tramite l'Assistente sociale, il SISSU o il Centro Diurno (il Centro Diurno deve avere i requisiti della DGR 2326/2010 e deve essere convenzionato con l'Azienda Sanitaria). L'ufficio amministrativo dei servizi sociali determina la quota di contribuzione in base all'ISEE.	Richiesta contributo	Accoglimento richiesta	30 gg.	Unità Operativa Protezione Sociale	UTI - Servizio sociale territoriale Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L.R. 6/2006 Delibera Giunta Comunale n. 2326/2010 e Determinazione del Dirigente dei Servizi Sociali comunali n. 74/2013	Agevolazioni	D	R2 R3 R4 R5 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Rilascio delle autorizzazioni definitive al funzionamento per le strutture di accoglienza presenti sul territorio comunale	SS13	Rilascio delle autorizzazioni definitive al funzionamento per le strutture di accoglienza intermedie (non destinate ad anziani) presenti sul territorio comunale. Aggiornamenti e modifiche delle autorizzazioni già rilasciate.	Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al parere favorevle di idoneità igienico sanitaria rilasciato dall'Azienda Sanitaria	Domanda di autorizzazione	Rilascio autorizzazione	30 gg.	Unità Operativa Protezione Sociale		Nelle more dell'adozione Regolamento regionale, per espressa previsione della L.R. 6/2006, art. 66 comma 6, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui al Regolamento n. 083/Pres del Dpgr 14 febbraio 1990	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4 R7
Contributi a audiolesi	SS27	Contributi per la copertura del servizio socio-educativo	Presentazione della domanda tramite il Servizio Sociale Territoriale (UTI) che redige un progetto ad hoc	Domanda	Accoglimento richiesta	90 gg	Unità Operativa Protezione Sociale	Servizio sociale territoriale (UTI) - Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L.R. 6/2006; L.R. 1/2007; Delibera Giunta Comunale n. 108 d'ord. del 11/03/2008	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R7 R8
Determinazione della quota di compartecipazione degli utenti disabili accolti nelle strutture residenziali per l'handicap (Servizio delegato all'Azienda Sanitaria)	SS6	Autorizzazione inserimento in struttura residenziale e definizione della compartecipazione dell'utente	L'inserimento in struttura residenziale o semiresidenziale avviene in esito all'UVDH previa richiesta dell'interessato da presentare all'Azienda di Assistenza Sanitaria. L'utente rimborsa al Comune la quota di compartecipazione stabilita dall'Azienda Sanitaria. Su richiesta può ottenere una tariffa agevolate in base all'Isee Sociosanitario residenziale.	Richiesta da parte dell'Azienda Sanitaria ed eventuale richiesta dell'utente per la tariffa agevolata	Autorizzazione all'ingresso in struttura e definizione della quota di compartecipazione	90 gg	Unità Operativa Protezione Sociale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L. R. 6/2006 art. 4, punto 5. "Regolamento per l'accoglimento di anziani non autosufficienti in strutture protette o residenziali...." adottato con deliberazione consiliare n. 31 del 23.2.2004. "Criteri per la determinazione delle quote di contribuzione dei congiunti tenuti all'obbligo degli alimenti nei confronti dei ricoverati in strutture residenziali" adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 1.4.2008.	Agevolazioni	D	R2 R3 R4 R5 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Determinazione della quota di compartecipazione degli utenti disabili che frequentano le strutture semi-residenziali per l'handicap (Servizio delegato all'Azienda Sanitaria)	SS7	Autorizzazione per la frequenza della struttura semiresidenziale e definizione della compartecipazione dell'utente	La frequenza della struttura semiresidenziale avviene in esito all'UVDH previa richiesta dell'interessato da presentare all'Azienda di Assistenza Sanitaria. L'utente rimborsa al Comune la quota di compartecipazione calcolata in base all'Isee Sociosanitario.	Richiesta da parte dell'Azienda Sanitaria	Autorizzazione per la frequenza del centro diurno e definizione della compartecipazione dell'utente	90 gg	Unità Operativa Protezione Sociale	Azienda Assitenza Sanitaria Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L. 328/2000; L. R. 6/2006; Delibera di Giunta Comunale n. 533/2001; Delibera di Consiglio n. 80/2012, Delibere di Giunta Comunale n. 426/2015 e n. 333/2016	Agevolazioni	D	R2 R3 R4 R5 R7
Contributi a soggetti mutilati invalidi del lavoro	SS30	Contributi erogati a cittadini mutilati, invalidi del lavoro	Erogazione del contributo in base ai fondi stanziati dalla Regione FVG	Domanda	Accoglimento richiesta	90 gg	Unità Operativa Protezione Sociale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L.R. 6/2006 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale". L. 1/2007 Delibera Giunta Comunale n. 109 d'ord. del 11/03/2008	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R7 R8
Contributi disabili	SS31	Contributi a favore di disabili certificati ai sensi della L. 104/1992	Erogazione del contributo in base all'Isee Sociosanitario	Domanda tramite l'assistente sociale (UTI) che redige un progetto	Erogazione contributo	30 gg	Unità Operativa Protezione Sociale	UTI Servizio sociale territoriale - Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L.R. 6/2006 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" Delibera Giunta Comunale n. 109 d'ord. del 11/03/2008	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R7 R8
Contributo a ciechi o ipovedenti gravi sul servizio socio-educativo	SS32	Erogazione del contributo per il sostegno scolastico e/o extra-scolastico socio educativo a favore di alunni con disabilità sensoriali ciechi o ipovedenti gravi.	Il servizio è svolto da personale specializzato di agenzie educative accreditate con il Comune ed iscritte nell'apposito Registro. Non ci sono limiti di reddito per accedere al contributo.	Domanda tramite l'assistente sociale (UTI)	Accoglimento richiesta	90 gg	Unità Operativa Protezione Sociale	UTI Servizio sociale territoriale - Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L.R. 41/1996; L. 328/2000; L.R. 13/2002; L.R. 6/2006	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R7 R8

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione contributi di assistenza economica	SS28	Si tratta di interventi economici destinati ai singoli o ai nuclei familiari in situazione di precarietà o difficoltà economica, laddove l'insufficienza del reddito determini condizioni economiche tali da non garantire il soddisfacimento dei bisogni primari. Sia l'assistenza economica continuativa che l'assistenza economica straordinaria viene disposta a seguito di apposita **valutazione effettuata dall'assistente sociale** referente del caso, attraverso l'analisi della situazione socio/familiare e personale del richiedente, comprensiva della sua situazione economica e abitativa (comprovata attraverso idonea documentazione giustificativa), la lettura dei bisogni, l'individuazione delle risorse presenti e di quelle mancanti alla soddisfazione dei bisogni, la messa in rete delle risorse della persona, del suo contesto sociale, degli altri servizi pubblici e del privato sociale.	1) Raccolta della domanda da parte del servizio sociale territoriale (assistente sociale); 2) Invio, da parte dell'assistente sociale, del progetto assistenziale d'intervento elaborato, contenente l'indicazione della tipologia del contributo da erogarsi, il suo ammontare e la sua durata, assieme a tutti i documenti allegati dal richiedente; 3) Istruttoria amministrativa: verifica della documentazione allegata e dei requisiti e dei limiti di ammissibilità ai sensi delle linee guida comunali; 4) Provvedimento di concessione e liquidazione del contributo spettante.	Presentazione domanda (presso il Servizio sociale territoriale)	Determinazione dirigenziale di concessione e liquidazione del contributo	120 giorni dalla data di ricezione al Protocollo comunale dell'istanza	Unità Operativa Assistenza economica e Prestazioni agevolate	Servizio sociale territoriale - Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	1) L.R. n. 6/2006; 2) D.Lgs. n. 286/1998; 3) Delibera Giunta comunale n. 439/2008; 4) Deliberazione Giunta comunale n. 160/2015	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R7 R8
Gestione convenzioni, con i vettori aderenti, per lo svolgimento del servizio di trasporto individuale mediante buoni–taxi	SS38	Stipula e gestione convenzioni	1) Invito, rivolto a tutte le Ditte cui è stata rilasciata dal Comune di Udine la licenza di trasporto con taxi o di noleggio con conducente, a convenzionarsi per lo svolgimento del servizio; 2) Determinazione dirigenziale di affidamento del servizio a tutte le Ditte aderenti; 3) Controlli sulle autocertificazioni prodotte e sui requisiti per contrarre con la P.A.; 4) Stipula delle convenzioni; 5) Controlli gestione singole convenzioni; 6) Liquidazioni.	Invito a partecipare	Convenzione		Unità Operativa Assistenza economica e Prestazioni agevolate	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento dei contratti del Comune	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione beneficio buoni taxi comunali	SS25	L'agevolazione consiste nel rilascio di buoni, del valore unitario di € 5,00, utilizzabili per il pagamento delle corse effettuate con i vettori autorizzati e convenzionati con il Comune, all'interno del territorio dei Comuni appartenenti all'U.T.I. nonchè di Povoletto e Remanzacco. Al beneficiario, invalido al 100 % e impossibilitato all'uso dei mezzi pubblici o totalmente non deambulante, viene rilasciato un numero di buoni proporzionale all'indicatore ISEE per un utilizzo secondo il motivo richiesto (motivi sanitari o lavorativi, frequenza di centri diurni o socio-riabilitativi ecc. da rendicontare) e un numero fisso di buoni liberi ogni trimestre per la propria autonomia.	1) Presentazione domanda di concessione beneficio al Comune; 2) Svolgimento istruttoria: verifica dei requisiti di ammissibilità al beneficio e determinazione del numero di buoni spettanti; 3) Concessione buoni spettanti.	Presentazione domanda di concessione beneficio	Concessione buoni	45 giorni dalla data di presentazione della domanda	Unità Operativa Assistenza economica e Prestazioni agevolate		Deliberazioni della Giunta comunale n. 134 e 492/2016 e n. 125/2017	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R5 R7 R8
Gestione convenzione con la SAF Spa per il rilascio, ai cittadini beneficiari individuati dal Comune, dell'abbonamento a tariffa agevolata per il trasporto pubblico urbano	SS34	Stipula e gestione convenzione	1) Determinazione dirigenziale di approvazione testo convenzione; 3) Controlli sulle autocertificazioni prodotte e sui requisiti per contrarre con la P.A.; 4) Stipula della convenzione; 5) Controlli gestione convenzione; 6) Liquidazioni.		Convenzione		Unità Operativa Assistenza economica e Prestazioni agevolate	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento dei contratti del Comune	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R2 R3 R4
Rilascio autorizzazioni all'acquisto di Abbonamenti autobus in favore dei pensionati ultra sessantacinquenni	SS26	L'agevolazione consiste nell'esenzione totale o nello sconto del 50%, a seconda dell'indicatore I.S.E.E., sul costo dell'abbonamento mensile per il trasporto pubblico urbano, per una linea a scelta del cittadino.Con la Deliberazione G.C. n. 169/2013 è stato previsto il riconoscimento di un abbonamento mensile agevolato (gratuito o scontato al 50%) anche in favore di un accompagnatore dell'anziano già beneficiario dell'agevolazione rilasciata dal Comune, nel caso in cui, a causa delle condizioni di infermità o di bisogno, quest'ultimo necessiti di accompagnamento per gli spostamenti sui mezzi pubblici, come risultante da idonea documentazione atta a comprovare tale necessità.	1) Presentazione domanda di concessione al Comune; 2) Svolgimento istruttoria: verifica dei requisiti di ammissibilità al beneficio e determinazione dell'ammontare dello stesso (gratuità o sconto al 50%); 3) Provvedimento di concessione del beneficio e rilascio autorizzazione all'acquisto dell'abbonamento agevolato presso la biglietteria SAF 4) Pubblicazione elenco beneficiari	Presentazione domanda di concessione beneficio	Rilascio di un'autorizzazione che l'utente dovrà esibire presso la biglietteria urbana SAF al momento dell'acquisto dell'abbonamento	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Unità Operativa Assistenza economica e Prestazioni agevolate		Deliberazione di Giunta comunale n. 502/2009 e Deliberazione di Giunta comunale n. 169/2013	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7 R8

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Assegnazione alloggi di Accoglienza abitativa	SS10	Il Comune di Udine, per fronteggiare i problemi legati all'emergenza abitativa, mette a disposizione di famiglie (singoli o nuclei) che si trovino in gravi e accertate difficoltà economiche, alloggi di proprietà comunale, per periodi di tempo limitati. L'accoglienza avviene previa valutazione del Gruppo Casa, commissione cui partecipano dipendenti dei Servizio Servizi Sociali e del Servizio Sociale Territoriale	Predisposizione concessione, controlli sullo stato delle strutture ed assistenza alle ditte che devono eseguire lavori di manutenzione (in accordo con il Servizio Infrastrutture 2). Verifica contribuzione ospiti, quando dovuta	Richiesta del Servizio Sociale Territoriale	Fruizione unità alloggiativa		Unità Operativa Abitare sociale	UTI - Servizio Sociale Territoriale - Servizio Infrastrutture 2	Regolamento comunale per la gestione delle accoglienze, con finalità assistenziali, a favore di persone con disagio	Assegnazione alloggi	C	R2 R3 R4 R7
Concessione Contributo per il pagamento degli affitti	SS15	Si tratta di un intervento previsto da **leggi nazionali e regionali** a favore di famiglie che si trovano nell'impossibilità di sostenere l'onere del pagamento del canone di locazione (esclusi gli oneri accessori) di un alloggio di proprietà sia pubblica che privata, ad esclusione di quelli di Edilizia Residenziale Pubblica (ATER).	Predisposizione e approvazione bando Istruttoria Concessione contributi Rendiconto alla Regione	Domanda	Concessione contributo		Unità Operativa Abitare sociale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L. 431/1998 e L. R. 6/2003	Contributi altri enti pubblici	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7
Affidamenti di manutenzioni elettrodomestici e sgomberi di materiali abbandonati, presso gli alloggi a protezione sociale	SS42	Affidamento diretto di manutenzioni beni in dotazione presso alloggi a protezione sociale	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Segnalazione intervento da effettuare o Programmazione	Liquidazione prestazione		Unità Operativa Abitare sociale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Partecipazione alle Commissioni del Fondo Sociale, per la concessione di contributi ad inquilini ATER in situazioni di temporanea difficoltà economica	SS46	Presso ciascuna A.T.E.R.è istituito apposito Fondo Sociale, alimentato da contributi dell'A.T.E.R., dei Comuni (in proporzione agli alloggi ubicati sul proprio territorio) e dalla Regione e che va a sostegno di utenti che si trovano temporaneamente in situazioni di grave difficoltà economica, tale da non consentire ad essi il pagamento dei canoni e spese connesse alla gestione del proprio alloggio di edilizia residenziale	Individuazione dei soggetti beneficiari e quantificazione del beneficio per i residenti				Unità Operativa Abitare sociale	UTI Servizio Sociale Territoriale	L.R. n. 1/2016, art. 44 Regolamento del Fondo Sociale, adottato con delibera n. 8/2017 del 30 agosto 2017 da parte del Direttore Generale dell'Ater di Udine	Contributi altri enti pubblici	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Erogazione contributi statali per il pagamento della morosità che ha causato lo sfratto	SS48	Il contributo è destinato alla "morosità incolpevole", situazione di sopravvenuta impossibilità a provvedere al pagamento del canone locativo a ragione della perdita o consistente riduzione della capacità reddituale del nucleo familiare. Si rivolge a persone destinatarie di atto di intimazione di sfratto per morosità, con citazione per la convalida, aventi la residenza anagrafica nel Comune di Udine e residenti da almeno un anno nell'alloggio oggetto della procedura di rilascio.	Predisposizione e approvazione bando Istruttoria Concessione contributi Predisposizione rendiconto alla Regione	Domanda	Concessione contributo		Unità Operativa Abitare sociale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L. 431/98, art. 11 e L.R. 6/2003, art. 6	Contributi altri enti pubblici	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7
Rilascio carta famiglia	SS37	Si tratta di una misura che attribuisce ai nuclei familiari con figli a carico il diritto all'applicazione di agevolazioni consistenti nella riduzione di costi e tariffe o nell'erogazione diretta di benefici economici per la fornitura di beni e servizi significativi nella vita familiare, attivabili in diversi settori merceologici. I benefici riservati ai titolari di carta famiglia possono essere realizzati dalla **Regione o dai singoli Comuni**.	Istruttoria (verifica istanza e regolarità documentazione allegata; verifica requisiti di residenza del richiedente o dell'altro genitore e presenza nel nucleo di almeno 1 figlio a carico; verifica conformità attestazione ISEE); Inserimento dati nel software regionale; Proposta alla Giunta Comunale degli interventi da attivare con i fondi regionali erogati annualmente e atti conseguenti (stampe modulistica, informativa, raccordo con circoscrizioni); Provvedimenti di archiviazione/ esclusione/revoca.	Richiesta	Accoglimento istanza	60 gg	Unità Operativa prestazioni in favore delle famiglie		LR. 11/2006 art. 10	Diritto ad agevolazioni	C	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Contributi carta famiglia Energia Elettrica	SS20	Si tratta di un beneficio regionale riservato ai titolari di Carta Famiglia per la riduzione dei costi del servizio di fornitura di energia elettrica.	Approvazione atto di attivazione del beneficio ed approvazione bando / avviso; Istruttoria (verifica corretta compilazione pratica e regolarità documentazione allegata; verifica Carta Famiglia attiva e titolarità); Richiesta eventuali integrazioni; Inserimento nel software regionale; Invio 10 - bis / archiviazioni / determinazioni di esclusione; Attivazione procedura dei controlli a campione (estrazione soggetti da sottoporre a controllo; richiesta presentazione fatture, controllo/verifica ed atti conseguenti); Provvedimento ammissione e liquidazione o esclusione dal beneficio a seguito dell'esito negativo dei controlli; Rendicontazione entro il 30 marzo dell'anno successivo a quello di attivazione (rendicontazione fondi liquidati ai cittadini+ fondi per oneri di gestione del beneficio). Pubblicazione elenco beneficiari	Domanda	Determinazione di accoglimento delle istanze e di liquidazione dei benefici	90 gg da disponibilità fondi regionali	Unità Operativa prestazioni in favore delle famiglie	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	LR 11/2006 art. 10	Contributi altri enti pubblici	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7
Concessione Assegno di maternità di base	SS16	L'assegno viene erogato da parte dell'INPS sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica (ISE) alle donne cittadine italiane, comunitarie ed extracomunitarie in possesso della carta di soggiorno, che non beneficino di alcuna indennità di maternità per l'astensione obbligatoria dal lavoro e che non abbiano ottenuto dall'INPS l'assegno di maternità dello Stato di cui alla L. 488/1999 art. 49. **L'assegno viene erogato direttamente dall'INPS, una volta conclusasi l'istruttoria di competenza del Comune.**	Istruttoria (verifica istanza e regolarità documentazione allegata; verifica requisiti di residenza in Italia alla nascita del figlio e cittadinanza; verifica conformità attestazione ISEE; verifica requisiti previdenziali in banca dati INPS); Predisposizione determinazioni senza impegno di spesa per accoglimento/esclusione domande; Trasmissione dati beneficiari in software INPS; Invio comunicazione accoglimento o non accoglimento istanza; Trasmissione elenchi beneficiari a coordinatrici delle assistenti sociali successivamente ad ogni determina di accolgimento Pubblicazione elenco beneficiari	Domanda	Provvedimento di concessione dell'assegno di maternità	90 gg	Unità Operativa prestazioni in favore delle famiglie		D. Lgs. 26/03/2001 n. 151 art. 74; (L. 21/12/1998 n. 448 art. 66).	Contributi altri enti pubblici	D	R2 R3 R4 R6 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione Assegno per nucleo familiare con almeno tre figli minori	SS17	L'assegno viene erogato **da parte dell'INPS** sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica (ISE) ai nuclei familiari italiani, comunitari ed extracomunitari in possesso di permesso di soggiorno di lungo periodo in cui siano presenti almento tre figli di età inferiore ai 18 anni. **L'assegno viene erogato direttamente dall'INPS, una volta conclusasi l'istruttoria di competenza del Comune.**	Istruttoria (verifica istanza e regolarità documentazione allegata; verifica requisiti di residenza e cittadinanza; verifica presenza nel nucleo di almeno tre figli minorenni; verifica conformità attestazione ISEE; verifica in banca dati INPS eventuale presentazione di medesima domanda in altro Comune italiano); Predisposizione determinazioni senza impegno di spesa per accoglimento/esclusione domande; Trasmissione dati beneficiari in software INPS; Invio comunicazione accoglimento o non accoglimento istanza; Trasmissione elenchi beneficiari a coordinatrici delle assistenti sociali successivamente ad ogni determina di accoglimento	Domanda	Provvedimento di concessione dell'assegno di nucleo	90 gg	Unità Operativa prestazioni in favore delle famiglie		Legge 21.12.1998 n. 448 art. 65.	Contributi altri enti pubblici	D	R2 R3 R4 R6 R7
Concessione patrocini di carattere sociale	SS39	Il Patrocinio è un riconoscimento simbolico ed una forma di apprezzamento del Comune nei confronti di iniziative ritenute meritevoli. Il Servizio Servizi sociali concede il patrocinio per iniziative di carattere sociale aventi un particolare rilievo per il Comune di Udine e per la cittadinanza.	Viene concesso con un atto dirigenziale, dopo aver acquisito il parere favorevole dell'assessore competente.	Domanda	Atto dirigenziale	30gg	Unità Operativa Servizi Amministrativi e attività trasversali		D.C. 3/2009 Regolamento per la concessione del Patrocinio del Comune di Udine	Patrocini	C	R2 R3 R4 R7
Concessione contributi ad associazioni di volontariato e soggetti del Terzo Settore operanti in ambito sociale nel territorio cittadino	SS21	L'Amministrazione comunale, allo scopo di promuovere il ruolo delle organizzazioni di volontariato quale espressione della libera e gratuita partecipazione dei cittadini allo sviluppo del sistema integrato di interventi e servizi sociali, concede a favore delle associazioni di volontariato dei contributi a sostegno di attività e iniziative aventi finalità sociale e che interessino la popolazione residente nel comune.	I contributi vengono concessi previa pubblicazione di un bando pubblico che evidenzia, oltre ai termini e alle modalità di erogazione, le condizioni di ammissibilità e le aree tematiche privilegiate all'interno delle quali dovrà connotarsi l'attività dell'associazione. L'iter prevede: 1) la presentazione dell'istanza da parte delle associazioni interessate, 2) l'istruttoria delle domande 3) l'erogazione dell'acconto del contributo dovuto 4) l'erogazione del saldo previa verifica della relazione finale sull'attività svolta	Avviso pubblico	Determinazione di individuazione delle Associazioni e di liquidazione dei contributi		Unità Operativa Servizi Amministrativi e attività trasversali	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	D.C. 44/1998 di approvazione del Regolamento per la concessione di contributi D.G. n. 261 d'ord. del 4 agosto 2009	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7 R8

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Contributi a stranieri non residenti	CSS6	Aiuti economici di modesta entità per bisogni primari	Domanda di assistenza economica; valutazione da parte dell'Assistente Sociale in merito allo stato di bisogno e alla tipologia di contributo da erogare; verifica amministrativa ed erogazione contributo	Relazione assistente sociale	Erogazione contributi		Unità Operativa Richiedenti asilo e minori stranieri non accompagnati	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L.R. 6/2006; L.R. 12/2010; D.Lgs. 286/1998; Regolamento dei Comuni dell'Ambito Socio-Assistenziale 4.5 dell'Udinese; deliberazione giuntale n. 439/2008 "linee guida per la definizione dei criteri e delle specifiche modalità di attuazione degli interventi di assistenza economica nel Comune di Udine"; decisione giuntale del 3 maggio 2011 in merito al Rapporto "Accoglienza e assistenza a favore di stranieri temporaneamente presenti con particolare fragilità sociale e a favore	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5 R6 R7 R8
Sistema di accoglienza A.U.R.A. - Accoglienza a Udine di Richiedenti Asilo	CSS7	Convenzione con la Prefettura di Udine per un servizio di pronta accoglienza in struttura a favore di circa 350 persone (adulti e/o nuclei familiari) che hanno inoltrato domanda di asilo politico alla Questura di Udine e che sono in attesa di inserimento nei centri di accoglienza ministeriali - Per l'attivazione delle misure di accoglienza, previo espletamento di procedura pubblica (pubblicazione di Avviso Pubblico), è stata sottoscritta una Convenzione con 6 soggetti del privato sociale.	Segnalazione da parte della Prefettura UTG dei beneficiari dell'intervento di accoglienza; Inserimento degli stessi nella lista d'attesa; Attivazione dell'intervento di accoglienza fino alla disponibilità di posti previsti dalla Convenzione con la Prefettura UTG; Uscita dal sistema di accoglienza AURA, previa segnalazione da parte della Prefettura UTG di inserimento in uno dei progetti di accoglienza ministeriali o per scadenza dei termini previsti per l'accoglienza.	Sottoscrizione Convenzione con Prefettura UTG di Udine la quale sostiene le spese per l'accoglienza	Attivazione intervento di accoglienza		Unità Operativa Richiedenti asilo e minori stranieri non accompagnati		D. Lgs. 30 maggio 2005, n. 140	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Servizio di gestione degli sportelli R.I.O. (Rete di Integrazione e Orientamento)	CSS8	Affidamento del servizio per la gestione di sportelli informativi e di orientamento per cittadini stranieri	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto		Erogazione servizio informativo e di orientamento		Unità Operativa Richiedenti asilo e minori stranieri non accompagnati	U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Servizio di mediazione interculturale	CSS9	Affidamento del servizio di mediazione interculturale a supporto degli uffici comunali	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/ Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/ Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Controlli gestione contratto		Erogazione servizio di mediazione interculturale		Unità Operativa Richiedenti asilo e minori stranieri non accompagnati	U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Accoglienza in alloggio per adulti e nuclei familiari richiedenti asilo/rifugio (Progetto Efraim - Rifugio diffuso friulano)	CSS10	Accoglienza in alloggio di adulti e/o nuclei familiare richiedenti asilo e/o rifugiati	Individuazione, previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica, del soggetto gestore del progetto; Presentazione di progetto al Ministero dell'Interno - Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione per la richiesta di finanziamento - Sistema di accoglienza per richedenti asilo e/o rifugiati (SPRAR)	Erogazione contributo da parte del Ministero dell'Interno	Individuazione soggetto gestore		Unità Operativa Richiedenti asilo e minori stranieri non accompagnati	U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	D. Lgs. 30 maggio 2005, n. 140	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Servizi di pronta e prima accoglienza	CSS12	Affidamento, previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica (Accordo Quadro/Convenzione) del servizio di pronta e prima accoglienza di minori stranieri anche non accompagnati	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto				Unità Operativa Richiedenti asilo e minori stranieri non accompagnati	U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico; Segretario Generale; U. O. Contratti; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Prestazione di servizi vari di tipo amministrativo	SS49	Affidamento diretto di prestazione di servizi di tipo amministrativo (quale ad es. attività amministrative di front office e back office connesse al ricevimento delle domande di contributo)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Segnalazione intervento da effettuare o Programmazione	Liquidazione prestazione		Unità Operativa Progetti Speciali	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Concessione incentivo alla natalità e al lavoro femminile	SS50	Si tratta di un beneficio regionale riservato ai titolari di Carta Famiglia per ogni figlio nato o adottato negli anni 2018/2019 fino al compimento del terzo anno di età ovvero del terzo anno di ingresso nel nucleo familiare a seguito dell'adozione	Presentazione domanda / accredito, su conto corrente bancario o postale intestato o cointestato al titolare, annualmente fino al terzo anno di vita del bambino o fino al terzo anno di ingresso in famiglia del figlio adottato. Per mantenere il diritto all'erogazione dell'incentivo per le annualità successive è necessario rinnovare la Carta Famiglia una prima volta entro 12 mesi dalla data di presentazione della richiesta e una seconda volta entro 24 mesi dalla stessa data. Inoltre il figlio per il quale si chiede l'incentivo deve continuare ad essere presente nel nucleo familiare e si deve essere in possesso, alla data del rinnovo di Carta famiglia, di un ISEE minorenni, sempre di valore pari o inferiore ai 30.000 Euro.	Domanda	Determinazione di accoglimento delle istanze e di liquidazione dei benefici	90 gg da disponibilità fondi regionali	Unità Operativa prestazioni in favore delle famiglie	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L.R. 14/2018, articolo 8, commi da 14 a 21	Contributi altri enti pubblici	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione contributi a istituzioni scolastiche	SESP1	Concessione contributi previsti per legge a istituzioni scolastiche	Richiesta alle istituzioni scolastiche delle previsioni di spesa/erogazione degli importi/verifica delle spese sostenute	DUP	Provvedimento assegnazione contributo		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi in area educativa	U.S. Protocollo - U.S. Concessione contributi e benefici diversi in ambito scolastico - Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L. 23/96	Contributi comunali	D	R2 R3 R4
Concessione contributi ad hoc previo Avviso Pubblico	SESP2	Concessione di contributi “ad hoc” ad istituzioni scolastiche per la realizzazione di specifiche iniziative aventi finalità educative o a supporto studenti in difficoltà	Indizione avviso pubblico/nomina commissione/esame istanze/approvazione graduatoria/erogazione acconto/verifica spese sostenute e realizzazione completa dei progetti/erogazione saldo/eventuale ricalcolo del contributo assegnato	DUP	Provvedimento Concessione contributo		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi in area educativa	U.S. Protocollo - U.S. Concessione contributi e benefici diversi in ambito scolastico - Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento Comunale per la concessione di contributi/Delibera di Giunta	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5
Concessione contributi per iniziative specifiche di particolare interesse della Giunta Comunale	SESP3	Concessione contributi “ad hoc” per la realizzazione di specifiche iniziative aventi finalità educative	Valutazione progetto proposto/atto di concessione del contributo/avvio controlli/erogazione acconto/verifica spese sostenute e realizzazione del progetto/erogazione saldo	Richiesta del soggetto interessato	provvedimento erogazione del contributo		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi in area educativa	U.O.Archivio e Protocollo - U.S. Concessione contributi e benefici diversi in ambito scolastico - U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento Comunale per la concessione di contributi/Convenzione	Contributi comunali	D	R2 R3 R4
Concessione contributi a istituzioni scolastiche	SESP4	Concessione contributi a istituzioni scolastiche per connessione alla rete Internet e fabbisogni urgenti scuole dell'infanzia	Richiesta alle istituzioni scolastiche delle previsioni di spesa per connessione alla rete Internet e fabbisogni urgenti scuole dell'infanzia/erogazione degli importi/verifica delle spese sostenute	Delibera di Giunta e Atto d'Intesa con le istituzioni scolastiche/previsioni di spesa e disponibilità a bilancio	Provvedimento assegnazione contributo		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi in area educativa	U.S. Protocollo - U.S. Concessione contributi e benefici diversi in ambito scolastico - Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Indirizzi programmatici AC	Contributi comunali	D	R2 R3 R4
Concessione contributi (erogazione fondi)	SESP5	Erogazione fondi a istituzioni scolastiche/Erogazione fondi a enti/istituzioni scolastiche per corsi ed altre iniziative a favore degli adulti - Categ. assist.za scol.ca/dir. Studio	Circolare informativa intervento e richiesta alle istituzioni scolastiche di dati (nr.alunni udinesi rientranti in categoria economica di disagio/costo medio del set librario per ciascuna delle 3 classi di scuola sec. di 1° gr.)/erogazione dei fondi/verifica delle somme spese ed erogazioni effettuate/eventuali richieste rimborso o riutilizzo per a.s. successivo (nel caso di minori spese sostenute)	decisione giuntale di riparto fondi	Provvedimenti di assegnazione dei contributi (fondi) alle istituzioni scolastiche		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi e benefici diversi in ambito scolastico	U.S. Protocollo Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Legge Regionale (n. 10/1988) di devoluzione funzioni ai Comuni/regolamento com.le di attuazione interventi ass.za scol.ca e diritto allo studio	Contributi comunali	D	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione contributi	SESP6	Concessione contributi in area sportiva per attività continuative previo Avviso pubblico	Indizione avviso pubblico/esame istanze/approvazione graduatoria/erogazione acconto/verifica spese sostenute/erogazione saldo	DUP	provvedimento erogazione contributo		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi in area sportiva	U.S. Protocollo Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento in materia di impianti sportivi comunali ed attività e servizi per lo sport e Regolamento comunale dei contributi	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5 R6 R8
Concessione contributi	SESP7	Concessione contributi in area sportiva per iniziative specifiche previo Avviso pubblico	Indizione avviso pubblico/esame istanze/approvazione graduatoria/erogazione acconto/verifica spese sostenute/erogazione saldo	DUP	provvedimento erogazione contributo		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi in area sportiva	U.S. Protocollo Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento in materia di impianti sportivi comunali ed attività e servizi per lo sport e Regolamento comunale dei contributi	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5 R6 R8
Ticket Service/Erogazione gratuita libri di testo ad alunni udinesi (frequentanti scuole primarie site in altri Comuni)	SESP8	Fornitura gratuita libri di testo per le scuole primarie (Categ. assist.za scol.ca/dir. Studio)	Affidamento servizio stampa/Elaborazione dati degli alunni/ Stampa e distribuzione dei tickets/ Gestione amministrativa del servizio/Pagamento fatture librerie/rimborsi ai Comuni/accertamento introiti per rimborsi da Comuni (per fornitura libri di testo ad alunni udinesi frequentanti scuole site in altri Comuni)	DUP	Emissione tickets/pagamento fatture/erogazione rimborsi		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi in area sportiva	U.S. Protocollo - U.S. Concessione contributi e benefici diversi in ambito scolastico - Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Legge Regionale (n. 10/1988) di devoluzione funzioni ai Comuni/Regolamento comunale di attuazione interventi ex L.R.10/88	Contributi comunali	D	R3 R4
Convenzione FISM	SESP9	Stipula Convenzione e attuazione dei relativi contenuti	Convenzione con FISM/ Verifiche amministrative/Erogazione contributo	DUP	provvedimento erogazione contributo		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi e benefici diversi in ambito scolastico	U.S. Protocollo Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Convenzione vigente tra il Comune di Udine e la FISM-Ud (quadriennio 2015/2018)	Contributi comunali	D	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione in uso	SESP11	Concessione in uso temporaneo di impianti sportivi (palestre e impianti natatori)	Ricevimento istanze/istruttoria singola istanza/istruttoria complesso istanze per ciscun impianto/attività negoziale endoprocedimentale in caso di istanze confliggenti tra loro/comunicazione preavvisi diniego/rilascio atti concessione e sottoscrizione convenzioni/fatturazione delle tariffe d'uso / incameramento e svincolo depositi cauzionali/ verifica e vigilanza circa il regolare funzionamento ed uso degli impianti	Istanza di concessione uso temporaneo	atto concessione	I termini sono stabiliti nell'atto di disciplina approvato con D.G. n. 328/2008	U.O. INAPS		Regolamento in materia di impianti sportivi comunali ed attività e servizi per lo sport (C.C. n. 3/2007), Atto di disciplina dei procedimenti amministrativi inerenti alle concessioni d'uso temporaneo degli impianti sportivi comunali (G.C. n. 238/2008)	Concessioni	C	R2 R3 R4
Concessione in uso e gestione	SESP12	Concessione in uso e gestione impianti sportivi	Procedura di selezione ad evidenza pubblica per concessione in gestione e in uso degli impianti sportivi di interesse circoscrizionale/ intercircoscrizionale, cittadino privi di rilevanza economica e a rilevanza economica. Indizione gara mediante pubblicazione di avviso pubblico di selezione per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse a partecipare alla selezione stessa, in alcuni casi l'indizione è preceduta da atto della Giunta comunale con cui sono approvate le linee di indirizzo in materia di gestione dell'impianto sportivo esplicitando anche i criteri da osservare per la salvaguardia della funzione sociale e sportiva dell'impianto. La procedura di selezione si svolge secondo quanto previsto nella normativa vigente in materia di concessioni e di appanti di servizi e nel Regolamento comunale dei contratti. La selezione della migliore offerta si effettua sulla base della valutazione relativa sia al criterio riferito alle condizioni economiche più convenienti per l'amministrazione sia alla qualità del progetto di gestione dell'impianto.	Indizione della gara in considerazione della scadenza della concessione in essere. Con il provvedimento di indizione della gara viene altresì approvato l'atto di disciplina del rapporto concessorio (schema di convenzione di concessione ed uso). L'avviso è pubblicato sul sito del Comune	Assunzione della determinazione di affidamento della concessione di gestione	Conclusione del procedimento di gara nei limiti stabiliti dal codice degli appalti	U.O. IMPRUC	**U.O. Contratti** per la stipula della convenzione di concessione.	Regolamento in materia di impianti sportivi comunali ed attività e servizi per lo sport (C.C n. 3/2007). Si precisa che per gli impianti sportivi di interesse cittadino privi di rilevanza economica la concessione in gestione ed uso può essere attribuita anche mediante affidamento diretto nei casi contemplati dal vigente Regolamento in materia di impianti sportivi. art. 90 comma 25 L. 289/2002	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Appalto piscine	SESP13	Procedura aperta per l'aggiudicazione dell'appalto relativo alla gestione dei servizi di conduzione degli impianti natatori comunali (Piscina coperta di Via Pradamano e Piscina coperta e scoperta di via Ampezzo).	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione. Individuazione della procedura per l'affidamento. Nomina della commissione di gara. Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto	Indizione della gara, in considerazione della scadenza dell'appalto in essere	Assunzione della determinazione di affidamento del servizio	Conclusione del procedimento di gara nei limiti stabiliti dal codice degli appalti	U.O. INAPS	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere all'**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico**)/**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione dei verbali di gara, verifica dei requisiti generali dell'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per determinazioni dirigenziali relative all'appalto	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Comunale dei Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione patrocini	SESP14	Il soggetto responsabile dell'iniziativa presenta la domanda motivata e corredata da relazione illustrativa per il patrocinio della manifestazione o iniziativa sportiva. Il patrocinio viene concesso con provvedimento dirigenziale previo parere dell'Assessore competente.	Presentazione dell'istanza Aquisizione del parere dell'Assessore competente. Adozione atto dirigenziale per la concessione o il diniego del patrocinio	richiesta patrocinio	atto dirigenziale di concessione patrocinio	30-45 gg	U.S. Fast	U.O Archivio e Protocollo	Regolamento patrocini approvato con deliberazione del C.C. n. 3/2009	Patrocini	C	R2 R3 R4
Ammissione ai servizi educativi	SESP15	Ammissione al servizio integrato dei nidi d'infanzia (strutture comunali e convenzionate) di bambini e bambine dai 3 ai 36 mesi d'età. Accoglimento domande dal 1° febbraio al 31 marzo. Approvazione graduatorie entro il 31 maggio.	Accoglimento domande. Istruttoria domande in base alla tabella dei punteggi attribuiti ai fini della formazione delle graduatorie di ammissione ai nidi d'infanzia. Approvazione graduatorie divise per fasce d'età Scorrimento graduatorie secondo il punteggio ottenuto in sede di istruttoria della domanda o all'appartenenza a graduatorie con priorità assoluta	domanda ammissione	approvazione graduatoria/ ammissione al servizio	60 gg presentazion e domande di ammissione. 120 gg approvazione graduatorie	U.O. Servizi per la prima infanzia/6Q		Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia (deliberazione consiliare n. 68 d'ord. del 21.07.2014)	Servizi a domanda individuale	C	R2 R3 R4
Ammissione ai servizi educativi	SESP16	Ammissione al servizio di ristorazione scolastica	istruttoria domanda	domanda ammissione	fruizione servizio		U.O. Ristorazione scolastica		Regolamento del servizio di ristorazione scolastica	Servizi a domanda individuale	C	R2 R3 R4
Ammissione ai servizi educativi pre e postscolastici	SESP17	Ammissione al servizio di doposcuola e servizi pre e postscolastici	istruttoria domanda	domanda ammissione	fruizione servizio		U.O. Attività educative e servizi per l'istruzione			Servizi a domanda individuale	C	R2 R3 R4
Determinazione tariffa per l'accesso ai servizi educativi	SESP19	Determinazione tariffa mensile per la frequenza e la fruizione dei pasti, di minori nei nidi d'infanzia del servizio integrato applicando agevolazioni tariffarie modulate su ventuno tariffe differenziate nonché su tre tipologie di fasce orarie di frequenza. La determinazione delle tariffe mensile viene effettuata, normalmente, nella seconda parte dell'anno	Accettazione del posto al nido a seguito della cominicazione per l'ammissione al servizio per i nuovi utenti e per i bambini che proseguono la frequenza l'anno educativo successivo quantificazione della retta mensile in base alle certificazioni ISEE.	nuove ammissioni e prosecuzione della fruizione servizio nell'anno educativo successivo	concessione agevolazione		U.O. Servizi per la prima infanzia/6Q		Regolamento per il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia	Agevolazioni	D	R2 R3 R4
Determinazione tariffa per l'accesso ai servizi educativi	SESP20	Determinazione tariffa per l'accesso al servizio di ristorazione scolastica applicando agevolazione tariffaria	istruttoria domanda	ammissione/fruiz ione servizio	concessione agevolazione		U.O. Ristorazione scolastica		Regolamento del servizio di ristorazione scolastica	Agevolazioni	D	R2 R3 R4
Determinazione tariffa per l'accesso ai servizi educativi	SESP21	Determinazione tariffa per l'accesso al servizio di doposcuola applicando agevolazione tariffaria	istruttoria domanda	ammissione/fruiz ione servizio	concessione agevolazione		U.O. Attività educative e servizi per l'istruzione			Agevolazioni	D	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Verifiche e controlli servizi per la prima infanzia	SESP23	Gestione dei procedimenti per l'esercizio delle funzioni attribuite in materia di verifica conseguenti alla presentazione della SCIA e in materia di permanenza di requisiti di legge	Sopralluogo; stesura del verbale con documentazione a completamento; atto conclusivo.	Presentazione SCIA	Determina attestante la permanenza dei requisiti richiesti per legge	30 giorni	U.S. Verifica e promozione del SISTEMA educativo integrato	U.O. Gestione piani attuativi; U.O. Ristorazione scolastica; Servizio di edilizia privata	Regolamento regionale servizi per la prima infanzia Legge Regionale n.20/2005 Regolamento di attuazione approvato con D.Pres. Reg. n.0230/2011 Legge regionale n. 44/1985 Legge 241/1990 D.Lgs. n. 81/2008 D.Min. n. 236/1989	Verifiche e controlli	C	R2 R3 R4
Autorizzazioni sezioni primavera	SESP24	Autorizzazione al funzionamento	Sopralluogo; stesura del verbale; atto conclusivo.	Presentazione della domanda	Rilascio dell'autorizzazione al funzionamento	30 giorni	U.S. Verifica e promozione del SISTEMA educativo integrato	U.O. Gestione piani attuativi; U.O. Ristorazione scolastica; Servizio di edilizia privata	L.296/2006	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Controllo servizi prima infanzia	SESP25	Controllo a campione idoneità e corretta utilizzazione servizi prima infanzia	Sopralluogo; stesura del verbale con documentazione a completamento; atto conclusivo.	Secondo il calendario dei controlli triennali	Determina attestante la permanenza dei requisiti richiesti per legge	30 giorni	U.S. Verifica e promozione del SISTEMA educativo integrato	U.O. Gestione piani attuativi; U.O. Ristorazione scolastica; Servizio Servizio di edilizia privata	Regolamento di attuazione approvato con D.Pres. Reg. 4.10.11 n.0230 art.35	Verifiche e controlli	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Appalto servizi doposcuola	SESP26	Procedura aperta per l'affidamento della gestione dei servizi di preaccoglienza, postaccoglienza e doposcuola a favore degli alunni delle scuole primarie statali cittadine per una durata di 3 anni scolastici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Gestione completa del contratto d'appalto compresa la liquidazione delle fatture	Indizione gara d'appalto	Affidamento gestione servizi/Erogazione servizi utenza	Settembre	U.O. Attività educative e servizi per l'istruzione - U.S. Servizi per gli alunni area amministrativa	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere all'**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico**)/**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione dei verbali di gara, verifica dei requisiti generali dell'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per determinazioni dirigenziali relative all'appalto	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Comunale dei Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Appalto per la pulizia dei locali doposcuola	SESP27	Procedura aperta per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali scolastici utilizzati dal servizio di doposcuola per tre anni scolastici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Gestione completa del contratto d'appalto, compresa la liquidazione delle fatture	Indizione gara d'appalto	Affidamento gestione servizio	Settembre	U.O. Attività educative e servizi per l'istruzione - U.S. Servizi per gli alunni area amministrativa	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere all'**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico**)/**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione dei verbali di gara, verifica dei requisiti generali dell'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per determinazioni dirigenziali relative all'appalto	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti, Legge 381/1991	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Appalti mense	SESP29	Procedura aperta per l'affidamento: 1) del servizio di ristorazione scolastica per i nidi d'infanzia comunali e le scuole dell'infanzia statali; 2) del servizio di ristorazione con pasti veicolati	Definizione degli oggetti degli affidamenti con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia delle offerte migliori/Aggiudicazioni provvisorie/Controlli sulle autocertificazioni presentate dagli aggiudicatari/Aggiudicazioni definitive/Stipula dei contratti/Controlli gestione contratti	Stanziamento bilancio			U.O. Ristorazione scolastica	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere all'**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico**)/**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione dei verbali di gara, verifica dei requisiti generali dell'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per determinazioni dirigenziali relative all'appalto	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Comunale dei Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Appalto di servizi di manutenzione	SESP31	Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di manutenzione e assistenza tecnica di elettrodomestici e attrezzature varie in dotazione a mense scolastiche e servizi comunali	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto	Stanziamento bilancio			U.O. Ristorazione scolastica	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Comunale dei Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Procedura di affidamento incarico professionale e di collaborazione	SESP32	Affidamento dell'incarico di tecnologo alimentare	ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; in caso di esito interno negativo: verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/ affidamento incarico esterno con disciplinare/ verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.	Stanziamento bilancio - inserimento nella programmazion e di bilancio ai sensi dell'art. 46, L. 130/2008 del contratto di collaborazione autonoma			U.O. Ristorazione scolastica	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8
Appalto nido d'infanzia "Cocolar" di via Alba	SESP33	Procedura aperta per l'affidamento dei servizi del nido d'infanzia "Cocolar" di Via Alba, per la frequenza di bambini dai 03 ai 36 mesi	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controlli gestione contratto	Stanziamento bilancio			U.O. Servizi per la prima infanzia/6Q	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere all'**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico**)/**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione dei verbali di gara, verifica dei requisiti generali dell'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per determinazioni dirigenziali relative all'appalto	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti L.R.20/2005	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Approvvigionamenti nidi	SESP35	Approvvigionamento annuale o biennale di beni per il funzionamento dei nidi d'infanzia: Materiale didattico, Teleria e biancheria, Merceria, Arredi, prodotti farmaceutici specifici per la cura e l'igiene del bambino, Farmacia, ecc...	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controlli gestione contratto	individuazione delle necessità annuali e stanziamento in bilancio	fornitura		U.O. Servizi pre la prima infanzia/6Q	U.O. Ristorazione Scolastica per quanto riguarda le forniture inerenti alla cucina; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L. 06/07/2012 Regolamento per la disciplina dei contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Convenzioni nidi	SESP37	Convenzioni con nidi privati, del privato sociale e aziendali per l'accoglimento di circa 138 bambini inseriti nelle graduatorie di ammissione al Servizio integrato comunale dei nidi d'infanzia.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/ Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Procedura per la formazione della graduatoria nidi/ Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Procedura per formazione graduatoria nidi/ convenzioni/gestione convenzioni/verifica osservanza degli adempimenti previsti	stanziamento in bilancio	fruizione del servizio		U.O. Servizi pre la prima infanzia/6Q	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale per il funzionamento del servizio di nidi d'infanzia	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R8 R9 R10
Concessioni locali scolastici	SESP38	Concessioni locali scolastici	Acquisizione della richiesta e Determina di concessione o Delibera di Giunta per eventuali agevolazioni	Istanza di concessione	atto concessione		U.S. FAST		Tariffario	Concessioni	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Procedura di affidamento incarichi professionali e di collaborazione psicopedagogista presso i nidi d'infanzia comunali a gestione diretta	SESP40	Gestione del servizio di coordinamento pedagogico	ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/affidamento incarico esterno con disciplinare/verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.	stanziamento in bilancio	attivazione del servizio		U.O. Servizi per la prima infanzia/6Q	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	L.R. 20/2005 Regolamento per la disciplina dei contratti Regolamento comunale per il funzionamento dei nidi d'infanzia	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8
Tirocini curricolari presso i nidi d'infanzia comunali	SESP41	Gestione convenzione con Scuole di secondo grado e Università per tirocini osservativi presso i nidi d'infanzia comunali. I tirocini vengono attivati per un massimo di 2 studenti al giorno e per una frequenza max di 1 o 2 settimane.	Richiesta presentata dall'Istituto/Facoltà universitaria interessata e attivazione della Convenzione.	Domanda attivazione tirocinio	attivazione del tirocinio		U.O. Servizi per la prima infanzia/6Q			Acquisizione personale	A	R2

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Informagiovani	SESP45	Procedura aperta per l'affidamento dell'incarico di gestione del servizio Informagiovani	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto	Indizione della gara in considerazione della scadenza dell'appalto in essere e della valutazione di opportunità a continuare a garantire il servizio	Assunzione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio	Conclusione del procedimento di gara nei limiti stabiliti dal codice degli appalti	U.O. Partecipazione Giovanile e Relazioni Internazionali	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere all'**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico**)/**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione dei verbali di gara, verifica dei requisiti generali dell'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per determinazioni dirigenziali relative all'appalto	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Comunale dei Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Officine giovani	SESP46	Procedura ad evidenza pubblica per la gestione del servizio Officine Giovani	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto	Indizione della gara in considerazione della scadenza dell'appalto in essere e della valutazione di opportunità a continuare a garantire il servizio	Assunzione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio	Conclusione del procedimento di gara nei limiti stabiliti dal codice degli appalti	U.O. Partecipazione Giovanile e Relazioni Internazionali	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere all'**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico**)/**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione dei verbali di gara, verifica dei requisiti generali dell'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per determinazioni dirigenziali relative all'appalto	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Progetti educativi territoriali per adolescenti e pre-adolescenti	SESP47	Procedura aperta per il servizio di aggregazione giovanile presso il quartiere Aurora.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto	Indizione della gara in considerazione della scadenza dell'appalto in essere e della valutazione di opportunità a continuare a garantire il servizio	Assunzione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio	Conclusione del procedimento di gara nei limiti stabiliti dal codice degli appalti	U.O. Partecipazione Giovanile e Relazioni Internazionali	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere all'**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico**)/**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione dei verbali di gara, verifica dei requisiti generali dell'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti, Legge 8 novembre 2000, n. 328, D.P.C.M. 30 marzo 2001	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione contributi	SESP48	Concessione di contributi ad hoc a favore di associazioni e gruppi giovanili per la realizzazione di specifiche iniziative per la promozione della creatività e dell'autonomia giovanile	Specifico avviso pubblico/nomina commissione/valutazione domande/approvazione graduatoria/ concessione acconto del contributo/verifica attuazione progetto/erogazione del saldo	Deliberazione giuntale di indirizzo in merito all'assegnazione di contributi per il sostegno dell'associazionismo giovanile	Realizzazione di numerose iniziative culturali, ricreativo-sociali in città in forma autonoma da parte dell'associazionismo giovanile	Approvazione verbali di approvazione dei progetti entro i termini stabiliti dall'Avviso Pubblico (solitamente 60 gg). Tempi di realizzazione delle iniziative come stabilito dall'Avviso pubblico	U.O. Partecipazione Giovanile e Relazioni Internazionali	occasionalmente altri uffici comunali sulla base delle specifiche progettualità presentate	Regolamento comunale per la concessione di contributi - Specifico avviso pubblico	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5 R6 R8
Istanze istituzioni scolastiche	SESP49	Esercizio di funzioni sia generali, sia specifiche di interfaccia tra le istituzioni scolastiche e l'apparato comunale	Ricevimento istanze e comunicazioni di qualunque tipo e contenuto inviate dalle scuole, ovvero anche dall'utenza finale, al Comune di Udine/Attività istruttoria di prima istanza finalizzata a classificare le singole richieste distinguendole tra quelle a carattere elementare o ordinario e quelle complesse o a carattere straordinario/Attività istruttoria finalizzata a smistare le singole pratiche ai competenti uffici/Attività di impulso relativa ai processi decisionali nel caso di richieste complesse, previo esame analitico delle questioni, raccolta dei dati utili ed individuazione di tutti i soggetti direttamente o indirettamente interessati alla soluzione delle stesse/Controllo dell'iter delle richieste elementari e comunicazione del relativo esito alle istituzioni scolastiche/Presidio dell'iter dei processi decisionali	istanza	Avvio attività istruttoria		U.O. SCUELIS	Tutti gli uffici dei diversi Servizi Comunali che operano in ambito scolastico e comunque sulla base dell'oggetto delle istanze	Indirizzi programmatici AC	Interfaccia, coordinamento, collaborazioni, verifiche, sopralluoghi	DA DEFINIRE	

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Fornitura beni e servizi per gli impianti sportivi	SESP50	Procedimento volto all'acquisizione di beni e servizi necessari per garantire il regolare funzionamento degli impianti sportivi a gestione diretta (vedi palestre) e a gestione mista (vedi impianti natatori)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto	Indizione della gara, in considerazione della necessità dell'acquisizione del bene/servizio	Assunzione della determinazione di affidamento della fornitura del bene/servizio	Conclusione del procedimento di gara nei limiti stabiliti dal codice degli appalti	U. O. INAPS; U.O. PICCAP; U.O. IMPRUC	**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Convenzione ex lege 381/199; Servizi Sociali per collaborazione nella valutazione dei progetti di inserimento soggetti svanataggiati; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Comunale dei Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Appalto per la pulizia dei nidi d'infanzia comunali	SESP53	Avviso pubblico per la procedura negoziata riservata alle cooperative sociali di tipo B per l'affidamento del servizio di pulizia presso i nidi d'infanzia comunali	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Gestione completa del contratto d'appalto compresa la liquidazione delle fatture	Indizione della gara, in considerazione della necessità dell'acquisizione del bene/servizio	Assunzione della determinazione di affidamento della fornitura del bene/servizio	Conclusione del procedimento di gara nei limiti stabiliti dal codice degli appalti	U.O. Attività educative e servizi per l'istruzione - U.S. Servizi per gli alunni area amministrativa	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo - U.O. Servizi per la prima infanzia/6Q	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti, Statuto Comunale, D.Lgs 267/2000	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Appalto nido d'infanzia "Dire, fare, giocare" di via della Roggia	SESP54	Proceduta aperta per l'affidamento dei servizi del nido d'infanzia "Dire, fare, giocare" di via della Roggia	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto	Stanziamento bilancio			U.O. Servizi per la prima infanzia/6Q	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere all'**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico**)/**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione dei verbali di gara, verifica dei requisiti generali dell'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per determinazioni dirigenziali relative all'appalto	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti L.R.20/2006;	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Ammissione ai servizi educativi	SESP55	Ammissione al servizio integrato dei nidi d'infanzia (strutture comunali e convenzionate) di bambini e bambine dai 3 ai 36 mesi d'età. Accoglimento domande dal 1° aprile al 30 settembre. Approvazione graduatorie a graduatoria definitiva esaurita.	Accoglimento domande. Istruttoria domande in base alla tabella dei punteggi attribuiti ai fini della formazione delle graduatorie di ammissione ai nidi d'infanzia. Approvazione graduatorie divise per fasce d'età Scorrimento graduatorie secondo il punteggio ottenuto in sede di istruttoria della domanda o all'appartenenza a graduatorie con priorità assoluta	domanda ammissione	approvazione graduatoria/ ammissione al servizio	180 gg. presentazione domande di ammissione	U.O. Servizi per la prima infanzia/6Q		Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia (deliberazione consiliare n. 68 d'ord. del 21.07.2014)	Servizi a domanda individuale	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Prestazione servizi scolastici vari o ausiliari all'istruzione	SESP56	Prestazione servizi non ricomprese tra le attività rilevanti	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto	individuazione delle necessità e stanziamento in bilancio	liquidazione		U.O. Attività educative e servizi per l'istruzione - U.S. Servizi per gli alunni area amministrativa Ufficio Progetti Educativi U.O. Servizi per la prima infanzia/6Q - U.O. Ristorazione scolastica	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Comunale dei Contratti;	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Prestazione servizi scolastici vari o ausiliari all'istruzione	SESP57	Prestazione servizi non ricomprese tra le attività rilevanti	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto	individuazione delle necessità e stanziamento in bilancio	liquidazione		U.O. Attività educative e servizi per l'istruzione - U.S. Servizi per gli alunni area amministrativa Ufficio Progetti Educativi U.O. Servizi per la prima infanzia/6Q - U.O. Ristorazione scolastica	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti;	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Legato di Toppo Wassermann (destinazione di una parte dei proventi)	SESP58	Destinazione di una parte dei proventi del Legato di Toppo Wassermann per l'acquisto da parte delle istituzioni scolastiche cittadine di strumenti compensativi per alunni con bisogni educativi speciali.	Comunicazione e invito alle istituzioni scolastiche a presentare istanza per l'assegnazione dei fondi/esame delle richieste/accoglimento istanze ed erogazione importo/verifica spese sostenute	Delibera di Consiglio/previsioni di spesa	provvedimento erogazione del contributo		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi in area educativa	U.S. Protocollo - U.S. Concessione contributi e benefici diversi in ambito scolastico - Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Deliberazione consiliare	Contributi comunali	D	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione di borse di studio	SESP59	Concessione di borse di studio a studenti universitari iscritti al 1° anno di corso presso l'Università degli Studi di Udine o iscritti al 1° anno di corso post-diploma presso Istituti Tecnici Superiori di Udine Rendite Lascito/Legato "di Toppo Wassermann"	Approvazione dell'avviso pubblico (bando) di indizione della procedura/pubblicazione e diffusione del bando e della relativa modulistica/raccolta delle domande e verifica del possesso, da parte dei richiedenti, dei requisiti previsti dal bando/valutazione delle domande presentate/approvazione e pubblicazione della graduatoria degli aventi diritto al beneficio/erogazione delle borse di studio	Esistenza, nel bilancio di previsione, di fondi disponibili derivanti dalle rendite del Legato	Liquidazione delle borse di studio		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi e benefici diversi in ambito scolastico	U.S. Protocollo - Segreteria Generale (Ufficio Stampa) - U.T.I. Direzione Generale (Sistemi Informativi) - Servizio Risorse Umane	Disposizioni testamentarie relative al Lascito/Legato "di Toppo Wassermann" (ridefinite, riguardo alle destinazioni sociale delle rendite del Legato, come approvato da apposita deliberazione di C.C.)	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5
Concessione contributi (erogazione fondi)	SESP60	Erogazione contributi alle famiglie per l'acquisto dei libri di testo della scuola secondaria di 1° grado tramite la fornitura di buoni di acquisto	Indizione avviso pubblico/Esame istanze/Approvazione graduatoria/Incarico servizio di stampa dei buoni e distribuzione/Gestione amministrativa del servizio/Pagamento fatture	decisione giuntale di riparto fondi	Provvedimenti di assegnazione dei contributi (fondi) alle famiglie		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi in area sportiva	U.S. Protocollo Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Legge Regionale (n. 10/1988) di devoluzione funzioni ai Comuni/regolamento com.le di attuazione interventi ass.za scol.ca e diritto allo studio	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5
Concessione contributi	SESP61	Concessione contributi ad hoc in area sportiva	Esame istanza e valutazione progetti proposti/Approvazione concessione contributo/Erogazione acconto/Verifica spese sostenute/Erogazione saldo		provvedimento erogazione contributo		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi in area sportiva	U.S. Protocollo Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento in materia di impianti sportivi comunali ed attività e servizi per lo sport e Regolamento comunale dei contributi	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5 R6 R8
Concessione contributi (erogazione fondi)	SESP62	Erogazione contributi alle famiglie per l'acquisto di materiale didattico per gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado tramite la fornitura di buoni di acquisto	Indizione avviso pubblico/Esame istanze/Approvazione graduatoria/Incarico servizio di stampa dei buoni e distribuzione/Gestione amministrativa del servizio/Pagamento fatture	decisione consiliare (legati) e decisione giuntale di riparto fondi	Provvedimenti di assegnazione dei contributi (fondi) alle famiglie		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi in area sportiva	U.S. Protocollo Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Legati Fior Benvenuto Elia	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione di borse di studio	SESP63	Concessione di borse di studio a studenti universitari frequentanti un corso di studio del 3° ciclo (per il conseguimento di dottorato di ricerca/diploma di specializzazione) presso un'Università italiana o un Istituto di istruzione superiore Rendite Lascito/Legato "Fior Benvenuto Elia"	Approvazione dell'avviso pubblico (bando) di indizione della procedura/pubblicazione e diffusione del bando e della relativa modulistica/raccolta delle domande e verifica del possesso, da parte dei richiedenti, dei requisiti previsti dal bando/valutazione delle domande presentate/approvazione e pubblicazione della graduatoria degli aventi diritto al beneficio/erogazione delle borse di studio	Esistenza, nel bilancio di previsione, di fondi disponibili derivanti dalle rendite del Legato	Liquidazione delle borse di studio		Unità Operativa SUCCESS/ U.S. Concessione contributi e benefici diversi in ambito scolastico	U.S. Protocollo - Segreteria Generale (Ufficio Stampa) - U.T.I. Direzione Generale (Sistemi Informativi) - Servizio Risorse Umane	Disposizioni testamentarie relative al Lascito/Legato "Fior Benvenuto Elia" (ridefinite, riguardo alle destinazioni sociale delle rendite del Legato, come approvato da apposita deliberazione di C.C.)	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5
Concessione contributi ad hoc (Progetto Scuole Aperte)	SESP64	concessione di contributi “ad hoc” per la realizzazione di specifiche iniziative aventi finalità educative, ricreative, culturali, artistiche e sportive da svolgersi presso gli istituti scolastici	Indizione avviso pubblico/nomina commissione/esame istanze/approvazione graduatoria/erogazione acconto/verifica spese sostenute e realizzazione completa dei progetti/erogazione saldo/eventuale ricalcolo del contributo assegnato	DUP	Provvedimento Concessione contributo		Unità Semplice FAST	U.S. Protocollo - Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento Comunale per la concessione di contributi/Delibera di Giunta	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5
Appalto per la pulizia dei locali doposcuola	SESP65	Affidamento diretto del servizio di pulizia dei locali scolastici utilizzati dal servizio di doposcuola	Definizione dell’oggetto dell’affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Gestione completa del contratto d'appalto, compresa la liquidazione delle fatture	Individuazione delle necessità	fornitura		U.O. Attività educative e servizi per l'istruzione - U.S. Servizi per gli alunni area amministrativa	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti, Legge 381/1991;	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Appalto per la pulizia delle superfici vetrate e delle parti alte di alcune scuole afferenti ai sei Istituti comprensivi cittadini	SESP66	Affidamento diretto del servizio di pulizia delle superfici vetrate e delle parti alte di alcune scuole afferenti ai sei Istituti comprensivi cittadini	Definizione dell’oggetto dell’affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Gestione completa del contratto d'appalto, compresa la liquidazione delle fatture	Indizione della gara, in considerazione della necessità dell'acquisizione del bene/servizio	Assunzione della determinazione di affidamento della fornitura del bene/servizio	Conclusione del procedimento di gara nei limiti stabiliti dal codice degli appalti	U.O. Attività educative e servizi per l'istruzione - U.S. Servizi per gli alunni area amministrativa	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti, Statuto Comunale, D.Lgs 267/2000;	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Appalto per la pulizia delle superfici vetrate e delle parti alte di alcune scuole afferenti ai sei Istituti comprensivi cittadini	SESP67	Procedura negoziata del servizio di pulizia delle superfici vetrate e delle parti alte di alcune scuole afferenti ai sei Istituti comprensivi cittadini	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Gestione completa del contratto d'appalto, compresa la liquidazione delle fatture	Indizione della gara, in considerazione della necessità dell'acquisizione del bene/servizio	Assunzione della determinazione di affidamento della fornitura del bene/servizio	Conclusione del procedimento di gara nei limiti stabiliti dal codice degli appalti	U.O. Attività educative e servizi per l'istruzione - U.S. Servizi per gli alunni area amministrativa	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo/	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti, Statuto Comunale, D.Lgs 267/2000;	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Convenzioni con associazioni di volontariato dei genitori per la fornitura di derrate alimentari prevalentemente biologiche	SESP39	Affidamento della fornitura di derrate alimentari prevalentemente biologiche per ristorazione scolastica presso scuole dell'infanzia	Definizione dei contenuti della convenzione/Acquisizione della manifestazione di interesse da parte dell'Associazione di volontariato/Determinazione di affidamento Gestione completa del rapporto convenzionale compresa la liquidazione dei rimborsi spese	stanziamento in bilancio			U.O. Ristorazione scolastica	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 03.07.2017, n. 117, Legge Regionale 09.11.2012, n. 23	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4
Forniture e acquisti beni e servizi in ambito sportivo	SESP68	Affidamento fornitura varia per le attività educative e/o sportive (per es. acquisto coppe per premi, ecc.)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Gestione completa del contratto d'appalto, compresa la liquidazione delle fatture	stanziamento in bilancio			Unità Operativa Procedure di Affidamento Servizi, Forniture e Incarichi (PASFI)	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti, Statuto Comunale, D.Lgs 267/2000	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Servizi di manutenzione	SESP69	Affidamento diretto per manutenzione e assistenza tecnica di elettrodomestici e attrezzature varie in dotazione a mense scolastiche e servizi comunali	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Gestione completa del contratto d'appalto, compresa la liquidazione delle fatture	Stanziamento bilancio			U.O. Ristorazione scolastica	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti, Statuto Comunale, D.Lgs 267/2000	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Fornitura beni e servizi per gli impianti sportivi	SESP70	Procedimento volto all'acquisizione di beni e servizi necessari per garantire il regolare funzionamento degli impianti sportivi a gestione diretta (vedi palestre) e a gestione mista (vedi impianti natatori)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Gestione completa del contratto d'appalto, compresa la liquidazione delle fatture	Stanziamento bilancio			U. O. INAPS; U.O. PICCAP; U.O. IMPRUC	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti, Statuto Comunale, D.Lgs 267/2000	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Ammissione ai servizi educativi	SESP18	Ammissione al servizio centri ricreativi estivi	Informazione tramite scuole, stampa e web Prenotazione call center Spedizione scheda e appuntamento Perfezionamento iscrizioni Scorrimento liste d'attesa	domanda ammissione e relativo pagamento tariffa	fruizione servizio	Termine frequenza	U.O. Progetti educativi 3-14 anni	Sportello Iscrizioni servizi scolastici	Regolamento per la frequenza dei Centri Ricreativi Estivi	Servizi a domanda individuale	C	R2 R3 R4
Determinazione tariffa per l'accesso ai servizi educativi	SESP22	Determinazione tariffa per l'accesso al servizio centri ricreativi estivi applicando agevolazione tariffaria	Ricevimento e esame domanda con allegato ISEE Applicazione fascia ISEE	ammissione/fruizione servizio	concessione agevolazione	Pagamento tariffa	U.O. Progetti educativi 3-14 anni		Regolamento per la frequenza dei Centri Ricreativi Estivi	Agevolazioni	D	R2 R3 R4
Appalto CRE	SESP28	Procedura aperta relativa al servizio di gestione dei Centri Ricreativi Estivi	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto	Stanziamento bilancio	Aggiudicazione incarico		U.O. Progetti educativi 3-14 anni	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere all'U. Org. Contratti-URP_Accesso Civico)/**U. Org. Contratti-URP_Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione di un'istruttoria inerente i controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/**Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Percorsi educativi	SESP42	Le attività educative consistono in interventi didattici che si svolgono in classe o in altri luoghi cittadini. Tali interventi possono essere singoli o in serie e coinvolgere al massimo una o più classi.	Gli interventi sono svolti generalmente direttamente dal personale dell'ufficio che ne cura anche l'ideazione e la preparazione	Domanda degli insegnanti delle classi partecipanti	Svolgimento del Percorso Educativo		U.O. Progetti educativi 3-14 anni		Accordo quadro con Istituti Comprensivi		DA DEFINIRE	

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
CCR	SESP43	Il CCR è un progetto educativo finalizzato alla partecipazione dei ragazzi e ragazze alla comunità cittadina	Il progetto prevede elezioni tra gli alunni, sedute di CCR, forum per gli alunni delle scuole, incontro con Sindaco, realizzazione di iniziative educative. Prevede un affidamento per la gestione delle attività èartecipative (forum e manifestazione finale).Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Avvio procedura negoziata/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione/Perfezionamento del contratto Controlli gestione contratto	Candidature dei ragazzi, richiesta di partecipazione ai forum delle classi	Realizzazione del progetto		U.O. Progetti educativi 3-14 anni		Accordo quadro con Istituti Comprensivi		DA DEFINIRE	
Ludobus e Ludoteca	SESP44	Appalto servizi	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto	Indizione di gara, in relazione alla scadenza dell'appalto in esere	Assunzione della determinazione di affidamento del servizio	Conclusione del procedimento di gara nei limiti stabiliti dal codice degli appalti	U. O. Ludobus	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere all'U. Org. Contratti-URP_Accesso Civico)/U. Org. **Contratti-URP_Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione di un'istruttoria inerente i controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione contributi ad hoc	SPMOV1	Concessione di contributi “ad hoc” per specifiche iniziative in ambito sportivo	Indizione avviso pubblico/nomina commissione/esame istanze/approvazione graduatoria/erogazione acconto/verifica spese sostenute e realizzazione completa dei progetti/erogazione saldo	Approvazione avviso	Provvedimento Concessione contributo		U.O. Progettazione Sport e Movimento	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento Comunale per la concessione di contributi/Delibera di Giunta	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5
Concessione patrocini	SPMOV2	Il soggetto responsabile dell'iniziativa presenta la domanda motivata e corredata da relazione illustrativa per il patrocinio di iniziative correlate a sport/movimento. Il patrocinio viene concesso con provvedimento dirigenziale previo parere dell'Assessore competente.	Presentazione dell'istanza Aquisizione del parere dell'Assessore competente. Adozione atto dirigenziale per la concessione o il diniego del patrocinio	richiesta patrocinio	atto dirigenziale di concessione patrocinio		U.O. Progettazione Sport e Movimento	U.O Archivio e Protocollo	Regolamento patrocini approvato con deliberazione del C.C. n. 3/2009	Patrocini	C	R2 R3 R4
Affidamento servizio di organizzazione e realizzazione di corsi	SPMOV3	Affidamento servizio di organizzazione e realizzazione di corsi di nuoto, di attività motoria e simili	Definizione dell’oggetto dell’affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto	Delibera di Giunta di approvazione del programma delle attività circoscrizionali	Affidamento servizi in appalto o in collaborazione		U.O. Progettazione Sport e Movimento	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Certificato Destinazione Urbanistica	GU1	Il certificato di destinazione urbanistica viene di solito richiesto per atti notarili di compravendita di terreni e/o immobili ed anche per informazioni generali di carattere urbanistico. L'interessato presenta domanda allegando l'estratto autentico di mappa catastale rilasciato dall'Ufficio Tecnico Erariale.		Richiesta	Certificato o diniego	30 giorni	Unità Operativa Gestione Piani Attuativi		Regolamento comunale Edilizio, D.P.R. 380/2001, L.R. 19/2009	Rilascio certificazioni	C	R3
Attestazione deposito di frazionamenti	GU4				Attestazione		Unità Operativa Gestione Piani Attuativi		D.P.R. 380/2001, L.R. 19/2009	Rilascio certificazioni	C	R3
Piani attuativi comunali	GU6	I Piani attuativi comunali (PAC) sono adottati e approvati dal Consiglio Comunale, secondo le modalità previste nel regolamento edilizio comunale. In alcuni casi i PAC adottati sono depositati presso la sede del Comune per trenta giorni entro i quali chiunque può formulare osservazioni e opposizioni. I rapporti derivanti dall'attuazione degli interventi previsti dal PAC sono regolati da convenzione tra Comune e proponente, approvata dal Consiglio Comunale contestualmente al PAC. Il PAC entra in vigore dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione dell'avviso di approvazione.	Proposta da soggetto privato secondo le indicazioni impartite dalle norme del PRGC; valutazioni e pareri uffici competenti; adozione e approvazione da parte del Consiglio Comunale	Proposta di parte	Delibera Consiglio Comunale		Unità Operativa Gestione Piani Attuativi	Servizio Edilizia privata, Servizio Mobilità, Servizi Infrastrutture 1 e 2	Regolamento comunale Edilizio, L.R. 5/2007, PRGC;	Concessioni	C	R2 R3 R4 R7
Introito oneri urbanizzazione	GU8		Stipula convenzione urbanistica che disciplina l'attuazione del P.A.C.; riscossione introiti ed eventuale applicazione penali	Convenzione urbanistica che disciplina l'attuazione del P.A.C.	Introito		Unità Organizzativa Gestione Urbanistica	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale Edilizio, L.R. 5/2007, PRGC	Riscossioni	E	R2 R3 R4 R7
Strumenti urbanistici comunali	GU11	processo finalizzato a predisporre le controdeduzioni relativamente alle osservazioni e opposizioni presentate allo strumento generale e sue varianti	strumento generale e varianti: adozione del progetto urbanistico - deposito e pubblicazione - presentazione osservazioni e opposizioni - esame e proposta di controdeduzione - approvazione consiliare controdeduzioni	direttive urbanistiche e indirizzi di programmazione da parte dell'Amministrazione comunale	controdeduzione alle osservazioni	i termini sono stabiliti dalla normativa regionale e nazionale in materia	Unità Organizzativa Gestione Urbanistica	Servizio Edilizia privata, Servizio mobilità, Servizi Infrastrutture 1 e 2	norme urbanistiche regionali e nazionali, PRGC e regolamento edilizio comunale	Piani	C	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Zonizzazione Piano Regolatore e Piani Attuativi - Visura, Info	GU12	Il cittadino può ottenere la visione e informazioni in relazione alla zonizzazione, alla normativa e a tutte le altre informazioni e prescrizioni del PRGC, nonchè agli altri studi e piani urbanistici vigenti facendone richiesta. Può chiedere chiarimenti riguardanti edificabilità, vincoli urbanistici, previsioni infrastrutturali e insidiative ed altre normative di P.R.G.	richiesta di accesso agli atti - verifica informazioni richieste e predisposizioni documentazione rilasciabile	richiesta di accesso agli atti	rilascio atti e informazioni; comunicazione diniego	30 giorni	Unità Organizzativa Gestione Urbanistica		Legge 241/90, Regolamento comunale sull'accesso agli atti amministrativi, L.R. 7/2000	Autorizzazioni	C	R3 R7
Strumenti urbanistici comunali	GU13	Predisposizione degli strumenti urbanistici		direttive urbanistiche e indirizzi di programmazione da parte dell'Amministrazione comunale	presentazione proposta ad organo politico competente		Unità Organizzativa Gestione Urbanistica	Servizio Edilizia privata, Servizio mobilità, Servizi Infrastrutture 1 e 2	norme urbanistiche regionali e nazionali, PRGC e regolamento edilizio comunale	Piani	C	R2 R3 R4 R7
Procedura di affidamento incarichi professionali	GU14	processo finalizzato alla individuazione di ditte, Società o altri soggetti per la redazione di studi, documenti e progetti di carattere urbanistico e pianificatorio, ovvero di servizi necessari all'attività dell'U.ORG	ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ affidamento incarico esterno con disciplinare/verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.	Stanziamento bilancio	studi o progetti predisposti ovvero servizi forniti da idonee figure professionali	///	Unità Organizzativa Gestione Urbanistica	Servizio amministrativo appalti; Servizio Finanziario Programmazione e Controllo e/o U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico; Servizio Risorse Umane	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50 Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Procedura di affidamento incarichi di collaborazione	GU15	processo finalizzato alla individuazione di figure professionali tecniche (in particolare quelle non presenti all'interno della struttura comunale) per la redazione di studi, documenti e progetti di carattere urbanistico e pianificatorio; ovvero di collaboratori esterni di carattere specialistico in affiancamento nella redazione di studi e progettazioni svolte dal personale del Servizio	ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/ affidamento incarico esterno con disciplinare/ verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.	Stanziamento bilancio	studi o progetti predisposti da idonee figure professionali	///	Unità Organizzativa Gestione Urbanistica	Servizio amministrativo appalti; Servizio Finanziario Programmazione e Controllo e/o U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico; Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Piani attuativi comunali	GU16	I Piani attuativi comunali (PAC) di iniziativa pubblica sono adottati e approvati dal Consiglio Comunale, secondo le modalità previste nel regolamento edilizio comunale. I PAC adottati sono depositati presso la sede del Comune per trenta giorni entro i quali chiunque può formulare osservazioni e opposizioni. Il PAC entra in vigore dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione dell'avviso di approvazione.	Proposta da soggetto pubblico secondo le indicazioni impartite dalle norme del PRGC; valutazioni e pareri uffici competenti; adozione e approvazione da parte del Consiglio Comunale	Esigenza	Delibera Consiglio Comunale		Unità Operativa Gestione Piani Attuativi	Servizio Edilizia privata, Servizio Mobilità, Servizi Infrastrutture 1 e 2;	Regolamento comunale Edilizio, L.R. 5/2007, PRGC;	Piani	C	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Affidamento del servizio di noleggio, lavaggio e manutenzione di abiti da lavoro ad alta visibilità e di indumenti da lavoro per il personale operativo dell'Amministrazione comunale di Udine	SL4	Affidamento e gestione del servizio di noleggio, lavaggio e manutenzione di abiti da lavoro ad alta visibilità e di indumenti da lavoro per il personale operativo dell'Amministrazione comunale di Udine	- Predisposizione elaborati tecnici a supporto del procedimento di gara - Procedura aperta triennale - Coordinamento con i servizi comunali interessati dal servizio - Gestione inserimenti, esclusioni e riparazioni e sostituzioni - Verifica rispetto delle condizioni contrattuali - Liquidazioni	Esigenza	Rapporti periodici/Segnalazioni/Liquidazioni		Unità Operativa Sicurezza dei luoghi di lavoro	Servizio Amministrativo Appalti; U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico per gli adempimenti di gara e amministrativi; Segretario Generale U. O. Contratti; Servizi Infrastrutture 1 e 2 per le sedi di via Nodari 37, via Ciconi 16 e via Joppi 62; U. Org. Manutenzione Fabbricati; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Acquisto di materiale antinfortunistico e per la sicurezza per il personale in servizio	SL5	singoli o limitati (quantitativamente) acquisti di materiale antinfortunistico che si riferiscono a dispositivi di protezione individuali con tempi di consegna immediati	- Selezione fornitori per tipologia merceologica - Pre impegno di spesa (micro importi) per fornitori selezionati - Valutazione dei bisogni di fornitura - Indagine di mercato fra i fornitori selezionati - Perfezionamento amministrativo contabile - Acquisto dispositivo di protezione individuale o materiale antinfortunistico - Verifiche rispondenze e adempimenti contrattuali - Liquidazione fatture	Esigenza	Report/Certificazioni/Liquidazioni		Unità Operativa Sicurezza dei luoghi di lavoro	Servizio Amministrativo Appalti per gli adempimenti di gara e amministrativi; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Acquisto di materiale antinfortunistico e per la sicurezza per il personale in servizio	SL6	altre forniture di materiale antinfortunistico che non siano ricomprese nel punto precedente	- Predisposizione elaborati tecnici a supporto del procedimento di gara - Procedimento di individuazione del contraente mediante procedura negoziata - Perfezionamento amministrativo contabile - Acquisto dispositivo di protezione individuale o materiale antinfortunistico - Verifiche rispondenze e adempimenti contrattuali - Liquidazione fatture	Esigenza	Relazioni/Certificazioni DPI/Liquidazioni		Unità Operativa Sicurezza dei luoghi di lavoro	Servizio Amministrativo Appalti per gli adempimenti di gara e amministrativi; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Affidamento interventi urgenti e indifferibili per il miglioramento delle condizioni di sicurezza sul lavoro	SL7	Affidamento diretto di interventi urgenti e indifferibili per il miglioramento delle condizioni di sicurezza sul lavoro	- Predisposizione documenti per il procedimento di selezione del contraente - Affidamento **previa indagine di mercato** - Gestione tecnica degli interventi fino alla loro ultimazione - Verifica adempimenti contrattuali - Liquidazioni fatture	Prescrizione Organo di Vigilanza Accertamento tecnico Segnalazione Calamità naturali	Ordinanze/Certificazioni/Liquidazioni		Unità Operativa Sicurezza dei luoghi di lavoro	Servizio Amministrativo Appalti per gli adempimenti di gara e amministrativi; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Affidamento interventi urgenti e indifferibili per il miglioramento delle condizioni di sicurezza sul lavoro	SL8	Affidamento di interventi urgenti e indifferibili per il miglioramento delle condizioni di sicurezza sul lavoro	- Predisposizione documenti per il procedimento di selezione del contraente - Affidamento in **procedura negoziata** - Gestione tecnica degli interventi fino alla loro ultimazione - Verifica adempimenti contrattuali - Liquidazioni fatture	Prescrizione Organo di Vigilanza Accertamento tecnico Segnalazione Calamità naturali	Ordinanze/Certificazioni/Liquidazioni		Unità Operativa Sicurezza dei luoghi di lavoro	Servizio Amministrativo Appalti per gli adempimenti di gara e amministrativi; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Affidamento del servizio di organizzazione di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro	SL9	Affidamento del servizio di organizzazione di corsi di formazione	- Predisposizione elaborati guida - Affidamento **previa indagine di mercato** - Gestione dei corsi - Verifica adempimenti contrattuali - Liquidazioni fatture	Adempimenti a prescrizioni legislative di cui al D.Lgs.81/'08 e s.m.i.	Attestazioni/Liquidazioni		Unità Operativa Sicurezza dei luoghi di lavoro	Servizio Amministrativo Appalti per gli adempimenti di gara e amministrativi; Servizio Risorse Umane; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Affidamento del servizio di organizzazione di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro	SL10	Affidamento del servizio di organizzazione di corsi di formazione	- Predisposizione elaborati guida - Affidamento in **procedura negoziata** - Gestione dei corsi - Verifica adempimenti contrattuali - Liquidazioni fatture	Adempimenti a prescrizioni legislative di cui al D.Lgs.81/'08 e s.m.i.	Attestazioni/Liquidazioni		Unità Operativa Sicurezza dei luoghi di lavoro	Servizio Amministrativo Appalti per gli adempimenti di gara e amministrativi; Servizio Risorse Umane; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Affidamento dell'incarico professionale relativo al servizio di Medico Competente presso il Comune di Udine	SL11	Procedura di selezione del Medico Competente e gestione della conseguente attività	- Predisposizione elaborati guida - Selezione Medico Competente sulla base di una procedura negoziata con riferimento all'elenco nazionale dei Medici Competenti presente presso il Ministero della Salute - Gestione dell'attività e coordinamento con altri uffici comunali - Verifica adempimenti contrattuali - Liquidazioni fatture	Adempimenti a prescrizioni legislative di cui al D.Lgs.81/'08 e s.m.i.	Comunicazioni/Certificazioni/Liquidazioni		Unità Operativa Sicurezza dei luoghi di lavoro	Servizio Amministrativo Appalti per gli adempimenti di gara e amministrativi; Servizio Risorse Umane; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Acquisizione forniture attrezzature varie, derrate alimentari	PCIV2	Valutazione necessità per funzionamento squadra comunale di Protezione Civile anche per interventi di emergenza e/o esercitazioni.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivi/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Controllo esecuzione contratto o fornitura/Liquidazione	richieste Coordinatore Gruppo Comunale PC	Provvedimento di affidamento forniture e/o servizi		Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Attivazioni assicurazioni per eventi	PCIV3	Attivazione polizza di assicurazione RC in occasione della programmazione di un evento dimostrativo delle attività svolte dalla Protezione Civile comunale, nel quale vengono coinvolti partecipanti terzi.	Valutazione copertura assicurativa e massimali in funzione delle attività comprese nell'evento.	programmazione evento	Attivazione polizza	Entro la data di programmazione evento	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Prestazioni di servizi	SL12	Affidamento di prestazioni non eseguibili dal personale dipendente dell'Amministrazione	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli esecuzione contratto/Liquidazioni	Individuazione del servizio	Liquidazione della prestazione		Unità Operativa Sicurezza dei luoghi di lavoro	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, D.P.R. 207/2010; Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Distribuzione del Gas in forma associata	GAS1	Affidamento della distribuzione del gas in forma associata	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Aggiornamento documentazione di gara a seguito delle Osservazioni AEEGSI/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto		Determina affidamento		Unità Operativa Gestione Tecnica Contratti di Servizio	**Commissione di gara** (esterna per norma - art.11 DM 226/11) Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti, Decreto Ministeriale 12/11/2011 n. 226, Decreto Legislativo 12/04/2006, n. 163 [il bando è stato pubblicato a novembre 2015 e pertanto fa fede la norma precedente]	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	OS1		Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Progetto validato; Collaudo Approvato		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Risorse Umane	Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ; TUEL; Regolamento comunale per la disciplina dei Contratti	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	OS2		Attivazione delle procedure per verificare l'esistenza di professionalità all'interno dell'ente in grado di poter svolgere i predetti incarichi; indicazioni dei responsabili dei relativi procedimenti con le quali vengono precisati i procedimenti per i quali si rende necessario affidare all'esterno alcuni incarichi; rilevazione sussistenza dei presupposti per gli affidamenti ad uffici consortili di cui o ad altri uffici di altre pubbliche amministrazioni; scelta di affidare incarichi esternamente a mezzo di procedura negoziata previa pubblicazione di bando, provvedimento che costituisce invito a procedura negoziata; nomina commissione; controllo requisiti; aggiudicazione ed approvazione disciplinare conferimento incarico; ulteriore controlli; affidamento definitivo; stipula contratto o simile; controllo rispetto prestazione e liquidazione	Programma OO.PP.	Progetto validato; Collaudo Approvato		Unità Operativa Opere Strategiche	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni; Servizio Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"; D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554/99 "Regolamento d'attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici"; Decreto ministeriale 19 aprile 2000	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	OS3		All'interno della struttura comunale sono state attivate le procedure per verificare l'esistenza di professionalità in grado di poter svolgere i predetti incarichi, senza aver ottenuto risposte positive; scelta di affidare il predetto incarico ad un professionista esterno mediante procedura aperta di rilievo comunitario; stesura bando di gara, disciplinare di gara, le schede di partecipazione allegate, il disciplinare d'incarico e la bozza di parcella allegata nonché l'avviso del bando da pubblicare sui quotidiani; bando di gara trasmesso alla Commissione della Comunità europea, pubblicazione bando di gara; nomina commissione; controllo requisiti; aggiudicazione; ulteriori controlli; affidamento; stipula contratto; controllo regolarità prestazione e liquidazione	Programma OO.PP.	Progetto validato; Collaudo Approvato		Unità Operativa Opere Strategiche	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti)/**U. O. Contratti** per stipula del contratto Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni; Servizio Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii.; D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554/99; Decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145; D.P.R. 25 gennaio 2000 n. 34; L.R. 14/2002; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Lavori relativi ad opere strategiche	OS4		Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/ Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Determina affidamento		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Lavori relativi ad opere strategiche	OS5		Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Determina affidamento		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Lavori relativi ad opere strategiche	OS6		Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Determina affidamento		Unità Operativa Opere Strategiche	**Commissione di gara** (o il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Acquisizione materiali per impianti sportivi	OS7		Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Richiesta o ricognizione	Liquidazione		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Manutenzioni ordinarie impianti sportivi maggiori o immobili diversi	OS8		Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Richiesta o sopralluogo	Liquidazione		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Contabilizzazione lavori pubblici eseguiti	OS9	Registrazione in contabilità materiali, manufatti e loro messa in opera	Consegna lavori, esecuzione lavori, controlli SAL, riconoscimento e liquidazioni SAL	Consegna lavori	Riconoscimento o meno del SAL	45 gg dal raggiungimento SAL	Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Varianti in corso d'opera	OS10	Limitatamente a quelle approvabili dal dirigente	Richiesta variante; verifiche; non riconoscimento o approvazione variante	Richiesta	Approvazione di variante		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Sospensioni/proroghe	OS11		Richiesta; verifica requisiti; accoglimeno o meno delle sospensioni/proroghe	Richiesta	Sospensione/proroghe o diniego	entro la data di fine lavori originaria	Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Penalità/multe	OS12	Per ritardi esecuzione ordinativi e del cronoprogramma o per difformità materiali utilizzati rispetto al capitolato	Controlli; applicazione o meno delle penalità	Controlli	Penalità		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Ritardo nell'ultimazione dei lavori	OS13	Determinazione dell'eventuale applicazione delle penali per il ritardo di fine lavori	Fine lavori; verifiche; applicazione o meno delle penali per ritardo	Chiusura lavori	Applicazion o disapplicazione penalità		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Riserve e accordi bonari	OS14	Riconoscimento maggiori onerosità a favore esecutore in sede di collaudo o di accordo bonario	Richiesta riconoscimento maggiore onerosità; controlli; accoglimento o meno della maggiore onerosità	Richiesta	Riconoscimento o meno onerosità		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Subappalti e sub-affidamenti	OS15	La ditta aggiudicataria deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi del subappalto per determinati lavori e provvedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere della documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore deve praticare per i lavori e le opere affidate in subappalto gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento. L'appaltatore è solidamente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti	Ricevimento nota a termini della quale la ditta appaltatrice ha chiesto l'autorizzazione al subappalto; accertamento documentazione e requisiti vari; rapporto dell'ufficio con il quale si propone di autorizzare il subappalto; provvedimento autorizzatorio	RICHIESTA DI SUBAPPALTO	DETERMINA DI AUTORIZZAZIONE	**15/30 giorni**	Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.P.R. 207/2010; L.R. 31 maggio 2002, n. 14; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL; art. 2359 del Codice Civile	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Collaudo	OS16	Approvazione del collaudo	Fine lavori; verifiche; approvazione o meno del collaudo	Fine lavori	Approvazione o meno del collaudo		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Affidamento dell'incarico relativo alla verifica della conformità del sistema di gestione ambientale del Comune di Udine	AMBEN1	Affidamento dell'incarico relativo alla verifica della conformità del sistema di gestione ambientale del Comune di Udine secondo la norma UNI EN ISO 14001 e il regolamento EMAS 1221/2009/CE	- Predisposizione elaborati guida - Individuazione del contraente mediante esperimento di procedura negoziata previa indagine di mercato - Gestione dell'attività - Coordinamento nell'ambito dell'attività ispettiva - Verifica adempimenti contrattuali - Liquidazioni fatture	derivati da norma UNI EN ISO 14001 e regolamento EMAS 1221/2009/CE	Rapporti periodici/Segnalazioni/Certificazioni/Liquidazioni		Unità Operativa Agenzia Politiche Ambientali e Gestione Energetica	Servizio Amministrativo Appalti per gli adempimenti di gara e amministrativi; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50 Regolamento comunale dei contratti norma UNI EN ISO 14001 e regolamento EMAS 1221/2009/CE	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Autorizzazione superamento limiti rumore per cantieri	AMBEN2	Autorizzazione rilasciata per l'utilizzo temporaneo di macchinari e impianti rumorosi nei cantieri edili		Richiesta autorizzazione	Autorizzazione	**30 gg**	Unità Operativa Ambiente		DPCM 01.03.1991; L 447/1995 e L.R.16/2007	Autorizzazioni	C	R3 R4 R7
Autorizzazione superamento limiti rumore per manifestazioni	AMBEN3	Autorizzazione rilasciata per le manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico che comportino l'utilizzo di impianti rumorosi		Richiesta autorizzazione	Autorizzazione	**30 gg**	Unità Operativa Ambiente		DPCM 01.03.1991; L.R. 447/1995 e L.R. 16/2007	Autorizzazioni	C	R3 R4 R7
Autorizzazioni scarichi acque reflue domestiche recapitanti sul suolo	AMBEN4			richiesta di autorizzazione	autorizzazione	**30 gg**	Unità Operativa Ambiente			Autorizzazioni	C	R2 R3 R4 R7
Autorizzazioni elettrodotti inferiori ai 150 KV	AMBEN6			richiesta di autorizzazione	autorizzazione	**30 gg**	Unità Operativa Ambiente		art 21, lettera e) della L.R. 24/2006; testo unico sulle Acque e sugli Impianti Elettrici, approvato con R.D. n. 1775/1933	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4 R7
VAS su piani di competenza dell'U.O. Ambiente	AMBEN7			richiesta di autorizzazione	VAS		Unità Operativa Ambiente			Verifiche e controlli	C	R4 R7
Gestione PAC	AMBEN10						Unità Operativa Ambiente				Da definire	
Ingiunzioni per stato di pericolo o carenze igienico-sanitarie dei fabbricati	AMBEN11	Su segnalazione dei Vigili del Fuoco o dell'Azienda Sanitaria, nei casi di degrado edilizio ed ambientale degli immobili con pregiudizio alla incolumità e alla salute pubblica, si ingiunge al proprietario, fissandone i termini, di eseguire le necessarie verifiche tramite tecnici abilitati e/o di eseguire i necessari interventi finalizzati ad eliminare l'accertato stato di pericolo o di non conformità alle norme vigenti. In caso di inadempienza attiva le azioni sostitutive il cui onere è posto a carico degli inadempienti.	Ingiunzione Eventuali azioni sostitutive	Segnalazione Vigili del Fuoco o dell'Azienda Sanitaria	Ingiunzione	30 gg	Unità Operativa Ambiente	Polizia Locale	art. 45 Regolamento Edilizio	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R2 R3

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Ingiunzioni per stato di pericolo o carenze igienico-sanitarie dei fabbricati	AMBEN44	Su segnalazione dell'Azienda Sanitaria, nei casi di degrado igienico sanitario di immobili, si ingiunge al proprietario, fissandone i termini, di porre rimedio.	Ingiunzione Eventuali azioni sostitutive	Segnalazione Vigili del Fuoco o dell'Azienda Sanitaria	Ingiunzione		Unità Operativa Ambiente	Polizia Locale	art. 45 Regolamento Edilizio	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R2 R3
Pulizia siti oggetto di abbandoni rifiuti	AMBEN14	Effettuazione degli interventi di pulizia di rifiuti urbani fuori dal centro abitato	Ingiunzioni Eventuali azioni sostitutive con affidamento lavori a ditte esterne				Unità Operativa Ambiente	Polizia Locale		Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R2 R3
Gestione contratto di servizio NET	AMBEN16		Controlli				Unità Operativa Ambiente			Gestione contratti di servizio	B	R2 R3 R4
Verifica Conformità Impianti	AMBEN17	Ai sensi dell'art. 14 della L. 46/90 e del D.P.R. n. 392/94 le Amministrazioni comunali hanno l'obbligo di accertare la conformità degli impianti alle disposizioni di legge in misura non inferiore al 10% del numero di certificati di abitabilità rilasciati. Attualmente l'attività è sospesa per verifiche di sovrapposione con altri enti (UCIT).		Previsione normativa	Verbale		Unità Operativa Ambiente		L.46/1990 e D.P.R. 447/1991	Verifiche e controlli	C	R4
Misurazione con centraline Inquinamento elettromagnetico	AMBEN18	Effettuazione di misure con centraline mobili presso siti sensibili o di particolare interesse			dati inquinamento		Unità Operativa Ambiente				Da definire	
Affidamento del servizio di disinfestazione del territorio comunale dalla zanzara tigre	AMBEN20						Unità Operativa Ambiente	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Affidamento del servizio di Interventi di derattizzazione	AMBEN22						Unità Operativa Ambiente	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento dei contratti del Comune	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Scelta ditta esecutrice lavori di Pulizia siti oggetto di abbandoni rifiuti	AMBEN23						Unità Operativa Ambiente	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento dei contratti del Comune	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Procedure di affidamento dell'incarico di Verifica Conformità Impianti	AMBEN26	L'ufficio cura le procedure di affidamento dell'incarico (di verifica conformità impianti) a un libero professionista nell'ambito degli elenchi formati dalla Camera di Commercio ai sensi del Decreto del Ministero dell'Industria del 6.02.2002. L'attività è attualmente sospesa per verifiche di sovrapposione con altri enti (UCIT).	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/affidamento incarico esterno con disciplinare/verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.				Unità Operativa Ambiente	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Gestione redazione MUD ed aggiornamento Catasto Rifiuti	AMBEN30	Il Modello Unico di Dichiarazione ambientale è uno strumento con il quale ogni anno si dichiara alla Camera di Commercio quanto è stato prodotto e quanto scaricato di rifiuti speciali.					Unità Operativa Ambiente				Da definire	
Fornitura di gas metano ad uso riscaldamento, gestione e manutenzione impianti di climatizzazione stabili comunali	AMBEN31	Gestione del contratto di servizio con AMGA S.p.A. relativo alla gestione del calore (GC)	- Verifica adempimenti contrattuali - Gestione inserimenti ed esclusioni - Liquidazioni competenze	Report di manutenzione Fatture	Relazioni periodiche/Liquidazioni		U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Servizio Amministrativo Appalti; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, D.Lgs 115/2008, Regolamento Contratti	Esecuzione contratti	B	R2 R3 R4
Fornitura di gas metano per usi diversi dal riscaldamento per gli stabili comunali	AMBEN32	Affidamento annuale e Gestione del contratto di fornitura con ditta affidataria	- Gestione delle utenze (inserimenti, esclusioni e variazioni) - Verifica adempimenti contrattuali - Liquidazioni fatture	Affidamento	Relazioni periodiche/Liquidazioni		U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Servizio Amministrativo Appalti per gli adempimenti di gara e amministrativi; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Esecuzione contratti	B	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Fornitura del servizio di manutenzione ordinaria degli impianti elevatori elettrici, antifurto, antintrusione, TVCC e antincendio installati presso alcuni edifici comunali, esclusi quelli di edilizia scolastica	AMBEN33	Affidamento e Gestione della manutenzione ordinaria degli impianti elevatori elettrici, antifurto, antintrusione, TVCC e antincendio installati presso alcuni edifici comunali, esclusi quelli di edilizia scolastica	- Predisposizione elaborati tecnici a supporto del procedimento di gara - Procedura aperta triennale - Coordinamento ditte affidatarie - Gestione inserimenti, esclusioni e variazioni - Verifica adempimenti contrattuali - Segnalazioni della necessità di interventi di straordinaria manutenzione - Liquidazioni		Rapporti periodici/Segnalazioni/Liquidazioni		U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Servizio Amministrativo Appalti; U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico per gli adempimenti di gara e amministrativi; Segretario Generale U. O. Contratti; Servizi Infrastrutture 1 e 2 per interventi di straordinaria manutenzione; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Attività istruttoria inerente la progettazione di nuovi impianti termici	AMBEN34	Attività conseguenziale al Contratto di Gestione Calore (AMGA Multiservizi Spa)	Istruttoria tecnica su elaborati progettuali Approvazione progetto preliminare, definitivo-esecutivo Gestione dell'attività	Progettazione impiantistica	Determina Atti istruttori		U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Servizio Amministrativo Appalti per gli adempimenti amministrativi	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, D.Lgs 115/2008, Regolamento Contratti	Esecuzione contratti	B	R2 R3 R4 R7
Attività operativa ed ispettiva atta a monitorare lo stato di attuazione degli interventi di ristrutturazione, adeguamento, riconversione e sostituzione degli impianti termici	AMBEN35	Attività conseguenziale al Contratto di Gestione Calore (AMGA Multiservizi Spa)	Sopralluoghi e verifiche documentali	Documenti tecnico-contabili Impianti realizzati	Rapporti Segnalazioni Certificazioni		U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Infrastrutture 1 e 2: uffici referenti per gli edifici comunali		Esecuzione contratti	B	R2 R3 R4
Gestione dei costi/consumi delle utenze elettriche delle infrastrutture comunali.	AMBEN36	Verifica bollette, gestione inserimenti, esclusioni, variazioni utenze, liquidazioni	- Raccolta documenti - Verifica documenti contabili - Analisi doc.contabili e report - Trasmissione dati agli uffici comunali - Redazione rapporti periodici - Gestione utenze - Liquidazioni	Bollette e report periodici ditte fornitrici	Rapporti periodici Analisi dei consumi Liquidazioni		U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Tutti gli Uffici Comunali		Esecuzione contratti	B	R2 R3 R4
Valutazione dei contratti di servizio con riferimento alla gestione del calore, ed alla illuminazione pubblica, da riferirsi nello specifico all'efficienza energetica	AMBEN37	Attività di valutazione inerente tecnologie e procedure finalizzate all'efficientamento energetico eventualmente implementabili nei contratti di servizio, anche in funzione dell'attuale normativa.	1) presa visione degli attuali contratti di servizio 2) analisi della normativa e linee di indirizzo generali 3) valutazione proposta di aggiornamento del contratti 4) conclusioni e proposte	efficienza energetica	Relazione valutativa e propositiva		U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture		Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, D.Lgs 115/2008, Regolamento Contratti	Esecuzione contratti	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Valutazione dal punto di vista energetico inerente la progettazione di interventi di nuova costruzione, ristrutturazione e adeguamento di edifici o impianti di proprietà comunale	AMBEN38	Attività di analisi sulla coerenza delle scelte progettuali nell'ottica dell'efficientamento energetico	1) valutazione dello stato di fatto 2) analisi di tecnologie presenti sul mercato 3) analisi della normativa e linee di indirizzo generali 4) verifica di coerenza punti 2 e 3 5) valutazione proposta di intervento 6) conclusioni e proposte	efficienza energetica	Relazione valutativa e propositiva	in funzione dell'attività progettuale	U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Infrastrutture 1 e 2: uffici referenti per gli edifici comunali	Normativa di settore	Esecuzione contratti	B	R2 R3 R4 R7
Analisi e valutazioni per l'applicazione della tecnologia fotovoltaico su edifici comunali	AMBEN39	Analisi dello stato di fatto e valutazioni tecnico-tecnologiche per l'applicazione della tecnologia fotovoltaico su edifici comunali	1) valutazione dello stato di fatto 2) analisi di tecnologie presenti sul mercato 3) verifica sull'efficientamento energetico complessivo 5) valutazione proposta di intervento 6) conclusioni e proposte	Azione PAES	Relazione valutativa e propositiva	in funzione delle agevolazioni legislative o condizioni propositive da parte di ESCO	U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Infrastrutture 1 e 2: uffici referenti per gli edifici comunali; Unità Operativa Agenzia Politiche Ambientali e Gestione Energetica	Normativa di settore	-	da definire	R2 R3 R4 R7
Valutazione proposte su nuove tecnologie finalizzate al risparmio di energia elettrica	AMBEN40	Attività di valutazione su tecologie proposte da ditte terze anche in forma sperimentale tese principalmente alla produzione del beneficio energetico	1) valutazione dello stato di fatto 2) analisi di tecnologie presenti sul mercato 3) analisi della normativa e linee di indirizzo generali 4) verifica di coerenza punti 2 e 3 5) valutazione proposta di intervento 6) conclusioni e proposte	Azione riconducibile al PAES	Relazione valutativa e propositiva	in funzione delle agevolazioni legislative o condizioni propositive da parte di terzi	U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Unità Operativa Agenzia Politiche Ambientali	Normativa di settore	-	da definire	R2 R3 R4 R7
Promozione di iniziative sperimentali o non, finalizzate all' utilizzo di tecnologie che consentono reali risparmi di natura energetica in ambito di strutture/infrastrutture comunali	AMBEN41	Analisi di proposte inerenti le tecnologie sperimentali o non presentate da soggetti terzi, anche operanti come ESCO	1) individuazione di situazioni d'interesse 2) analisi di proposte contrattuali sul mercato EPC 3) analisi della normativa e linee di indirizzo generali 4) verifica di coerenza punti 2 e 3 5) proposta di intervento	Azione riconducibile al PAES	Relazione valutativa e propositiva	in funzione delle agevolazioni legislative o condizioni propositive da parte di terzi	U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture		Normativa di settore	-	da definire	R2 R3 R4 R7
Valutazioni pratiche inerenti reti di teleriscaldamento urbano	AMBEN42	Attività disciplinata dal confronto con l'Azienda Ospedaliera Universitaria e l'Università di Udine così come previsto nell'Accordo di Programma e adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza	Allo stato le valutazioni si riferiscono agli allacciamenti per le utenze del Comune: 1) valutazione dello stato di fatto 2) coordinamento con la cabina di regia (prevista nell'A. di P.) 3) conclusioni	Accordo di Programma Azione PAES	Relazione valutativa e propositiva		U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Dipartimento Gestione del Territorio, delle Infrastrutture e dell'Ambiente	Patto dei Sindaci Accordo di Programma	Esecuzione contratti	B	R2 R3 R4 R7
Fornitura di acqua potabile presso gli stabili comunali	AMBEN43	Gestione del contratto con CAFC S.p.A.	- analisi bollette - report e comunicazioni agli uffici - verifica adempimenti contrattuali - liquidazioni	Bollette	Report e liquidazioni		U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Infrastrutture 1 e 2: uffici referenti per gli edifici comunali		Esecuzione contratti	B	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Procedura di affidamento incarichi di collaborazione	OS17	Controlli gestione contratto	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; in caso di esito interno negativo: verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/affidamento incarico esterno con disciplinare/verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.		Liquidazione		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Procedura di affidamento incarichi professionali	OS18	Controlli gestione contratto	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; in caso di esito interno negativo: verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/affidamento diretto/controlli esecuzione contratto e liquidazione		Liquidazione		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Procedura di affidamento incarichi professionali	OS19	Controlli gestione contratto	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; in caso di esito interno negativo: verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/affidamento incarico esterno con disciplinare/verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.		Liquidazione		Unità Operativa Opere Strategiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Fornitura di energia elettrica	AMBEN44	Fornitura di energia elettrica per le utenze comunali aderendo a Convenzione Consip	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura beni e servizi trasversali 2) Adesione alla Convenzione Consip	Richieste da uffici o fornitura diretta di beni/servizi trasversali	Fornitura beni e servizi		U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Tutti gli Uffici Comunali		Scelta del contraente: Consip	B	R2 R3 R4 R7
Concessione contributi ad hoc	AMBEN45	Concessione di contributi "ad hoc" per specifiche iniziative correlate a tematiche energetico-ambientale	Indizione avviso pubblico/nomina commissione/esame istanze/ approvazione graduatoria/erogazione acconto/verifica spese sostenute e realizzazione completa dei progetti/erogazione saldo	Approvazione avviso	Provvedimento Concessione contributo		Unità Operativa Ambiente U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture Unità Operativa Agenzia Politiche Ambientali e Gestione Energetica	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento Comunale per la concessione di contributi/Delibera di Giunta	Contributi comunali	D	R1 R2 R3 R4 R5 R6 R7 R8 R10
Commissione locale paesaggio	AMBEN46	processo finalizzato al rilascio della autorizzazione paesaggistica per quegli interventi edilizi che ricadono in zone soggette a vincoli ambientali, propedeutica al successivo rilascio dei vari titoli edilizi abilitativi	istruttoria della richiesta/esame della Commissione comunale locale del paesaggio/inoltro alla Soprintendenza per l'acquisizione del parere di competenza/ predisposizione e rilascio dell'autorizzazione	richiesta di autorizzazione da parte dei privati o altri soggetti	autorizzazione paesaggistica	i termini sono stabiliti dalla normativa regionale e nazionale in materia	Unità Operativa Agenzia Politiche Ambientali e Gestione Energetica	Servizio Edilizia privata	Decreto Lgs. 42/2004 e norme regionali in materia paesaggistica	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Acquisizione e prestazione di servizi vari	AMBEN47	Affidamento diretto di acquisizione e prestazione di servizi vari	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Segnalazione intervento da effettuare o Programmazione	Liquidazione prestazione		Unità Operativa Ambiente U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture Unità Operativa Agenzia Politiche Ambientali e Gestione Energetica	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Acquisizione e prestazione di servizi vari (confronto concorrenziale delle offerte tramite procedura tradizionale cartacea, tramite proceduta telematica con utilizzo del Sistema acquisti on-line dell'Amministrazione o tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	AMBEN48	Acquisizione e prestazione di servizi vari (confronto concorrenziale delle offerte tramite procedura tradizionale cartacea, tramite proceduta telematica con utilizzo del Sistema acquisti on-line dell'Amministrazione o tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Segnalazione intervento da effettuare o Programmazione	Liquidazione prestazione		Unità Operativa Ambiente U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture Unità Operativa Agenzia Politiche Ambientali e Gestione Energetica	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Procedura di affidamento incarichi di collaborazione	AMBEN49		ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; in caso di esito interno negativo: verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/affidamento incarico esterno con disciplinare/verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.	Esigenza	Prestazione		Unità Operativa Ambiente U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture Unità Operativa Agenzia Politiche Ambientali e Gestione Energetica	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Servizio integrato di conduzione, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica e semaforica	AMBEN50	Fornitura del servizio integrato di conduzione, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica e semaforica energia elettrica per le utenze comunali aderendo a Convenzione Consip	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura beni e servizi trasversali 2) Adesione alla Convenzione Consip	Richieste da uffici o fornitura diretta di beni/servizi trasversali	Fornitura beni e servizi		U.O.Impianti e Governo Energetico Infrastrutture	Servizio Amministrativo Appalti; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: Consip	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Autorizzazione e sorveglianza degli interventi di manomissione suoli stradali	SMOB1	Autorizzazioni per l'esecuzione di scavi e di occupazioni delle sedi stradali per la posa di reti infrastrutturali (acquedotto, gas, fognature ecc.), per la costruzione degli scivoli sui marciapiedi per l'apertura dei passi carrai e per la costruzione di finestre a raso (bocche di lupo) o di altri manufatti che occupano il sottosuolo stradale. Chiunque intende intraprendere questi lavori deve preventivamente ottenere apposita autorizzazione.		Istanza di apertura/autorizzazione realizzazione passo carraio, o richiesta di autorizzazione rottura manto stradale	Autorizzazione		Unità Operativa Mobilità	U.O. Demanio (Cosap) - Polizia Locale (per autorizzazione cantiere temporaneo) - UTI - Servizio Edilizia Privata e SUAP (passi carrai)	Codice della Strada, Regolamento comunale edilizio, Codice civile, Regolamento comunale dei contratti, Regolamento COSAP	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4 R7
Autorizzazione all'installazione specchi parabolici, dissuasori della sosta e realizzazione segnaletica	SMOB2	Chiunque intende realizzare questi interventi deve preventivamente ottenere apposita autorizzazione		Istanza di posizionamento specchio, posa dissuasori sosta e realizzazione segnaletica	Autorizzazione		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico		Codice della Strada, Regolamento COSAP	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4 R7
Acquisizione materiali	SMOB3	Procedure per acquisire materiale necessario per la manutenzione delle vie (competenza unità viabilità stradale)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto/Liquidazione	Richiesta o ricognizione	Liquidazione		Unità Operativa Viabilità Stradale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Procedura di affidamento incarichi di collaborazione	SMOB4	Controlli gestione contratto	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; in caso di esito interno negativo: verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/affidamento incarico esterno con disciplinare/verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.		Liquidazione		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	SMOB5		Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto/Liquidazioni	Programma OO.PP.	Progetto validato; Collaudo Approvato		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ; TUEL; Regolamento comunale per la disciplina dei Contratti	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	SMOB6		Attivazione delle procedure per verificare l'esistenza di professionalità all'interno dell'ente in grado di poter svolgere i predetti incarichi; indicazioni dei responsabili dei relativi procedimenti con le quali vengono precisati i procedimenti per i quali si rende necessario affidare all'esterno alcuni incarichi; rilevazione sussistenza dei presupposti per gli affidamenti ad uffici consortili di cui o ad altri uffici di altre pubbliche amministrazioni; scelta di affidare incarichi esternamente a mezzo di procedura negoziata previa pubblicazione di bando, provvedimento che costituisce invito a procedura negoziata; nomina commissione; controllo requisiti; aggiudicazione ed approvazione disciplinare conferimento incarico; ulteriore controlli; affidamento definitivo; stipula contratto o simile; controllo rispetto prestazione e liquidazione	Programma OO.PP.	Progetto validato; Collaudo Approvato		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"; D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554/99 "Regolamento d'attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici"; Decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145; L.R. 14/2002; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	SMOB7		All'interno della struttura comunale sono state attivate le procedure per verificare l'esistenza di professionalità in grado di poter svolgere i predetti incarichi, senza aver ottenuto risposte positive; scelta di affidare il predetto incarico ad un professionista esterno mediante procedura aperta di rilievo comunitario; stesura bando di gara, disciplinare di gara, le schede di partecipazione allegate, il disciplinare d'incarico e la bozza di parcella allegata nonché l'avviso del bando da pubblicare sui quotidiani; bando di gara trasmesso alla Commissione della Comunità europea, pubblicazione bando di gara; nomina commissione; controllo requisiti; aggiudicazione; ulteriori controlli; affidamento; stipula contratto; controllo regolarità prestazione e liquidazione	Programma OO.PP.	Progetto validato; Collaudo Approvato		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti)/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e successive modificazioni e integrazioni; D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554/99; Decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145; Decreto del Presidente della Repubblica 25 gennaio 2000 n. 34; L.R. 14/2002; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Ordinanze sulla viabilità stradale	SMOB8			Istanze di parte o iniziative degli Assessori	Ordinanza		Unità Operativa Viabilità 1 eTecnica del Traffico		Codice della Strada	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4 R7
Affidamento manutenzione segnaletica stradale	SMOB9	Lavori sulla base di redazione del progetto (preliminare, definitivo, esecutivo)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/ Individuazione della procedura per l'affidamento/ Nomina della commissione/ Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Pianificazione interventi	Aggiudicazione	Termine operazione di gara	Unità Operativa Viabilità 1 eTecnica del Traffico	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Affidamento manutenzione bike sharing	SMOB10	Procedura per manutenzione biciclette e ciclopostegi	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/ Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli esecuzione contratto/ Liquidazioni	Richiesta o sopralluogo	Liquidazione	Termine operazione di gara	Unità Operativa Viabilità 1 eTecnica del Traffico	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Fornitura biciclette e/o ricambi e riparazione biciclette bike sharing	SMOB11	Procedura per fornitura e/o ricambi e/o riparazione biciclette bike sharing	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Controllo esecuzione contratto/ Liquidazioni	Richiesta o ricognizione	Liquidazione		Unità Operativa Viabilità 1 eTecnica del Traffico	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Affidamento Sistema di bike sharing, manutenzione e assistenza tecnica	SMOB12		Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli esecuzione contratto Liquidazioni	Programma OO.PP.	Liquidazione		Unità Operativa Mobilità	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) /Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Affidamento interventi per sicurezza stradale	SMOB13	Lavori sulla base di redazione del progetto (preliminare, definitivo, esecutivo)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/ Individuazione della procedura per l'affidamento/ Nomina della commissione/ Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione	Termine operazione di gara	Unità Operativa Viabilità 2	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Affidamento interventi per sicurezza stradale	SMOB14	Individuazione di interventi minimali di sicurezza sul territorio	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione		Unità Operativa Viabilità 2	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Affidamento interventi per sicurezza stradale	SMOB15	Lavori sulla base di redazione del progetto (preliminare, definitivo, esecutivo)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione	Termine operazioni di gara	Unità Operativa Viabilità 2	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) /Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Lavori per marciapiedi, riatto, percorsi ciclabili	SMOB16	Lavori sulla base di redazione del progetto (preliminare, definitivo, esecutivo)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/ Individuazione della procedura per l'affidamento/ Nomina della commissione/ Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione	Termine operazioni di gara	Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Lavori per marciapiedi, riatto, percorsi ciclabili	SMOB17	Lavori sulla base di redazione del progetto (preliminare, definitivo, esecutivo)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/ Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione	Termine operazioni di gara	Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) /Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Lavori per marciapiedi, riatto, percorsi ciclabili	SMOB18	Individuazione di interventi minimali di sicurezza sul territorio	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Lavori pavimentazioni bituminose	SMOB19	Lavori sulla base di redazione del progetto (preliminare, definitivo, esecutivo)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/ Individuazione della procedura per l'affidamento/ Nomina della commissione/ Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione	Termine operazioni di gara	Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Lavori pavimentazioni bituminose	SMOB20	Individuazione di interventi minimali di asfaltatura sul territorio	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Lavori pavimentazioni bituminose	SMOB21	Lavori sulla base di redazione del progetto (preliminare, definitivo, esecutivo)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione	Termine operazioni di gara	Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) /Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Lavori di sistemazione di Piazze centro storico	SMOB22	Lavori sulla base di redazione del progetto (preliminare, definitivo, esecutivo)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/ Individuazione della procedura per l'affidamento/ Nomina della commissione/ Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione	Termine operazioni di gara	Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Lavori di sistemazione di Piazze centro storico	SMOB23	Procedura per assegnare lavori che prevedono per esempio: Restauro pozzi; ristrutturazione del materiale lapideo plateatico; ristrutturazione lastre di pietra; restauro muro perimetrale	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Lavori di sistemazione di Piazze centro storico	SMOB24	Lavori sulla base di redazione del progetto (preliminare, definitivo, esecutivo)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione	Termine operazioni di gara	Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) /Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Affidamento manutenzioni ordinarie strade	SMOB25		Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto/Liquidazioni	Richiesta o sopralluogo	Liquidazione		Unità Operativa Viabilità Stradale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Affidamento lavori risanamento conservativo	SMOB26		Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Richiesta o sopralluogo	Liquidazione		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Affidamento lavori di media entità (tipo cedimenti)	SMOB27	Individuazione singoli casi a cui porre rimedio immediato per tipo di intervento e grado di pericolosità	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Richiesta o sopralluogo	Liquidazione		Unità Operativa Mobilità Unità Operativa Viabilità 1 e 2	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Affidamento lavori per implementazione piani correlati a PUM	SMOB28	Procedura per affidare lavori quali le implementazioni del Piano Centro (INTENDONSI realizzazione varchi ZTL - ancora non realizzati benchè progettati - e l'ampliamento stazioni bike sharing dove vige però la privativa industriale). Nel primo caso: progettazione a tutti i livelli	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione	Termine operazioni di gara	Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Affidamento lavori per implementazione piani correlati a PUM	SMOB29	Procedura per affidare lavori quali le implementazioni del Piano Centro (realizzazione varchi ZTL - ancora non realizzati benchè progettati - e l'ampliamento stazioni bike sharing dove vige però la privativa industriale). Nel primo caso: progettazione a tutti i livelli	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione	Termine operazioni di gara	Unità Operativa Mobilità	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) /Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Affidamento lavori per implementazione piani correlati a PUM	SMOB30	Procedura per affidare lavori quali le implementazioni del Piano Centro (INTENDONSI realizzazione varchi ZTL - ancora non realizzati benchè progettati - e l'ampliamento stazioni bike sharing dove vige però la privativa industriale). Nel primo caso: progettazione a tutti i livelli	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/ Individuazione della procedura per l'affidamento/ Nomina della commissione/ Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Aggiudicazione	Termine operazioni di gara	Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Manutenzione straordinaria apparecchiature per fermate bus	SMOB31		Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Richiesta o sopralluogo	Liquidazione		Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Svincolo depositi cauzionali	SMOB32	Svincolo del deposito cauzionale richiesto per occupazioni di suolo pubblico	Richiesta presentata dall'interessato volta ad ottenere la restituzione del deposito cauzionale versato; sopralluogo che l'intervento non ha prodotto danni ai manufatti stradali e che tutto è stato ripristinato come da prescrizioni; rapporto dell'Unità Operativa Mobilità	Richiesta di svincolo	Determina restituzione cauzione	Non definibile (dipende se l'intervento di ripristino a cura del privato viene posto in essere ed in che tempi)	Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	TUEL	Rimborsi	D	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Introito depositi cauzionali	SMOB33	Procedimento volto all'eventuale incameramento del deposito versato per occupazione di suolo pubblico	Sopralluogo; nota raccomandata per ordinare di provvedere entro n. 7 (sette) giorni dal ricevimento della nota medesima, alla messa in ripristino dei danni arrecati in conseguenza dell'occupazione di suolo pubblico nell'area di cantiere, pena l'incameramento del deposito cauzionale prestato; in assenza di riscontro incameramento del deposito cauzionale versato a titolo di occupazione di suolo pubblico; riserva circa la possibilità di chiedere il risarcimento dei maggiori danni cagionati all'area interessata	Sopralluogo	Determina di introito		Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	TUEL	Sanzioni	E	R2 R3 R4 R7
Contabilizzazione lavori pubblici eseguiti	SMOB39	Registrazione in contabilità materiali, manufatti e loro messa in opera	Consegna lavori, esecuzione lavori, controlli SAL, riconoscimento e liquidazioni SAL	Consegna lavori	Riconoscimento o meno del SAL		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Varianti in corso d'opera	SMOB40	Limitatamente a quelle approvabili dal dirigente	Richiesta variante; verifiche; non riconoscimento o approvazione variante	Richiesta	Approvazione di variante		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Sospensioni/proroghe	SMOB41		Richiesta; verifica requisiti; accoglimeno o meno delle sospensioni/proroghe	Richiesta	Sospensione/proroghe o diniego		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Penalità/multe	SMOB42	Per ritardi esecuzione ordinativi e del cronoprogramma o per difformità materiali utilizzati rispetto al capitolato	Controlli; applicazione o meno delle penalità	Controlli	Penalità		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Ritardo nell'ultimazione dei lavori	SMOB43	Determinazione dell'eventuale applicazione delle penali per il ritardo di fine lavori	Fine lavori; verifiche; applicazione o meno delle penali per ritardo	Chiusura lavori	Applicazion o disapplicazione penalità		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Riserve e accordi bonari	SMOB44	Riconoscimento maggiori onerosità a favore esecutore in sede di collaudo o di accordo bonario	Richiesta riconoscimento maggiore onerosità; controlli; accoglimento o meno della maggiore onerosità	Richiesta	Riconoscimento o meno onerosità		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Subappalti e sub-affidamenti	SMOB45	La ditta aggiudicataria deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi del subappalto per determinati lavori e provvedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere della documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore deve praticare per i lavori e le opere affidate in subappalto gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento. L'appaltatore è solidamente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti	Ricevimento nota a termini della quale la ditta appaltatrice ha chiesto l'autorizzazione al subappalto; accertamento documentazione e requisiti vari; rapporto dell'ufficio con il quale si propone di autorizzare il subappalto; provvedimento autorizzatorio entro il termine di giorni 15/30 dal ricevimento dell'istanza dell'appaltatrice; verifica requisiti, verifica DURC, controllo requisiti subappaltatore, verifiche prima della liquidazione con presentazione fatture quietanzate	RICHIESTA DI SUBAPPALTO	DETERMINA DI AUTORIZZAZIONE	15/30 giorni	Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Art. 118 D.Lgs. 163/2006, Regolamento Contratti; D.P.R. 207/2010; L.R. 31 maggio 2002, n. 14; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL; art. 2359 del Codice Civile	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Collaudo	SMOB46	Approvazione del collaudo	Fine lavori; verifiche; approvazione o meno del collaudo	Fine lavori	Approvazione o meno del collaudo		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Procedura di affidamento incarichi professionali	SMOB47	Controlli gestione contratto	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; in caso di esito interno negativo: verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/affidamento diretto/controlli esecuzione contratto e liquidazione		Liquidazione		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Procedura di affidamento incarichi professionali	SMOB48	Controlli gestione contratto	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; in caso di esito interno negativo: verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/ affidamento incarico esterno con disciplinare/ verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.		Liquidazione		Unità Operativa Viabilità 1 e Tecnica del Traffico Unità Operativa Viabilità 2 Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Acquisizione materiali per manutenzione stabili	SMOB50	Procedure per acquisire materiale necessario per la manutenzione degli stabili	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto/Liquidazione	Richiesta o ricognizione	Liquidazione		Unità Operativa Manutenzione Fabbricati	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Atti aggiuntivi contratto trasporto pubblico locale	SMOB51	Stipulazione e gestione di atti aggiuntivo al contratto di servizio aggiuntivo di trasporto pubblico locale. Eventuali prosecuzione degli atti aggiuntivi	Proposta di contratto aggiuntivo/approvazione in Giunta Comunale della bozza di contratto del servizio aggiuntivo di trasporto pubblico locale (TPL)/Sottoscrizione Contratto/Verifiche/Liquidazione/Eventuali proroghe	Proposta nuovo contratto o proroga	Liquidazione		Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Gestione contratti di servizio	B	R2 R3 R4 R9
Manutenzione stabili	SMOB52	Procedure per la manutenzione degli stabili	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto/Liquidazione	Richiesta o ricognizione	Liquidazione		Unità Operativa Manutenzione Fabbricati	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Affidamento servizio di spazzamento neve e spargimento materiale antigelivo (anche tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	SMOB53	Appalto per garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza della rete stradale in caso di neve o ghiaccio.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/ Individuazione della procedura per l'affidamento/ Nomina della commissione/ Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Piano Neve	Liquidazione	Termine operazioni di gara	Unità Operativa Viabilità Stradale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Introito per risarcimento danni a segnaletica/manufatti causati da incidenti stradali	SMOB54	Procedimento volto alla richiesta del risarcimento danni a segnali o manufatti stradali causati da incidenti stradali	Sopralluogo; computo spese ripristino e risarcimento danni; nota raccomandata per ordinare di provvedere entro n. x giorni dal ricevimento della nota medesima; in caso di non adempimento alla richiesta di risarcimento si provvede al recupero coatto della somma accertata	Sopralluogo	Determina di introito		Unità Operativa Mobilità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	TUEL	Riscossioni	E	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Affidamento servizio di spazzamento neve e spargimento materiale antigelivo	SMOB55	Appalto per garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza della rete stradale in caso di neve o ghiaccio.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Piano Neve	Liquidazione	Termine operazioni di gara	Unità Operativa Viabilità Stradale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione contributi	TMU1	Concessione di contributi “ad hoc” per specifiche iniziative in ambito turistico	Indizione avviso pubblico/nomina commissione/esame istanze/approvazione graduatoria/verifica spese sostenute e realizzazione completa dei progetti/erogazione saldo	Approvazione avviso	Provvedimento Concessione contributo		U.O. Turismo e Marketing Urbano	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento Comunale per la concessione di contributi/Delibera di Giunta	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7
Acquisizione beni e servizi e prestazioni (anche tramite confronto concorrenziale delle offerte tramite procedura tradizionale cartacea, tramite proceduta telematica con utilizzo del Sistema acquisti on-line dell'Amministrazione o tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	TMU2	Acquisizione beni e servizi e prestazioni	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura servizi trasversali 2) Valutazione tipologia procedura da adottare 3) Indizione di gara/Richiesta di preventivo 4) Aggiudicazione/affidamento 5) Controllo ditta aggiudicataria	individuazione delle necessità e stanziamento in bilancio	liquidazione		U.O. Turismo e Marketing Urbano	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Incarichi di collaborazioni	TMU3	Conferimento incarichi di collaborazione	Ricognizione di professionalità all’interno dell’Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all’Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** 1. verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni; 2. espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno); 3. affidamento incarico esterno con disciplinare; 4. verifica dell’esecuzione e del buon esito dell’incarico esterno	individuazione delle necessità e stanziamento in bilancio	liquidazione		U.O. Turismo e Marketing Urbano	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	Regolameno ordinamento uffici e servizi-disciplina incarichi esterni; Regolamento Contratti; D.Lgs. 165/2001	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Acquisizione beni e servizi e prestazioni	TMU4	Affidamenti diretti	Aggiudicazione/controllo esecuzione		liquidazione		U.O. Turismo e Marketing Urbano	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento contratti e D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Concessione patrocini	TMU5	Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni a carattere turistico	Analisi delle domanda/ acquisizione parere assessore/	richiesta patrocinio	atto concessione patrocinio	30-45 gg	U.O. Turismo e Marketing Urbano		Regolamento patrocini	Patrocini	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Fornitura di beni e servizi tramite adesione alle Convenzioni CONSIP	TMU6	Fornitura di beni e servizi disponibili sulle Convenzioni Consip	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura beni e servizi trasversali 2) Adesione alla Convenzione Consip	individuazione delle necessità e stanziamento in bilancio	liquidazione		U.O. Turismo e Marketing Urbano	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: Consip	B	R2 R3 R4 R7
Autorizzazioni per competizioni sportive su strada	PC4	Chi intende realizzare, nell'ambito delle strade urbane, competizioni sportive di carattere agonistico su strada deve presentare domanda in bollo indirizzata al Sindaco e da consegnare presso il Protocollo Generale nella quale vanno inserite le generalità complete del responsabile della manifestazione e la sua reperibilità, nonchè le caratteristiche e l'itinerario della competizione. A seguito del sopralluogo tecnico, verrà rilasciata l'autorizzazione con le relative prescrizioni e per quanto di propria competenza.	Richiesta, sopralluogo, rilascio autorizzazione	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	30 giorni	U.O. Turismo e Marketing Urbano	Polizia Locale	Art. 9 Codice della Strada	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Occupazione di suolo pubblico per manifestazioni	PC5	Il procedimento è finalizzato ad occupare suolo pubblico per effettuare spettacoli e/o trattenimenti pubblici. Il titolo autorizzatorio verrà rilasciato a seguito di sopralluogo da cui risulti il rispetto della normativa di riferimento.	Richiesta, esame richiesta, rilascio o diniego qualifica	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	30 giorni	U.O. Turismo e Marketing Urbano	Polizia Locale; UTI-Attività Produttive e Sportello Unico	Art. 23 Regolamento di Polizia urbana - Art. 20 CdS - Regolamento COSAP	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
NULLA OSTA per manifestazioni sportive su strada, sfilate, processioni, cortei storici, scioperi etc	PC23	Chi intende realizzare cortei, manifestazioni etc. su strade urbane deve presentare richiesta di nulla osta indirizzata al Sindaco e da consegnare presso il Protocollo Generale precisando caratteristiche e itinerario. A seguito del sopralluogo tecnico, verrà rilasciata il nulla osta con le relative prescrizioni.	Richiesta, sopralluogo, rilascio nulla osta	RICHIESTA	nulla osta O DINIEGO	30 giorni	U.O. Turismo e Marketing Urbano	Polizia Locale		Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Manifestazioni Fieristiche	PC24	Il procedimento è finalizzato al rilascio della qualifica della manifestazione fieristica a seguito di verifica della documentazione da cui risulti il rispetto della normativa di riferimento.	Richiesta, esame richiesta, rilascio o diniego qualifica	SCIA/RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	30 giorni	U.O. Turismo e Marketing Urbano	UTI-Attività Produttive e Sportello Unico	Regolamento per la qualifica delle manifestazioni fieristiche di rilevanza locale; Art. 23 Regolamento di Polizia urbana - Art. 20 CdS - Regolamento COSAP	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Occupazione di suolo pubblico per Spettacoli viaggianti (circhi, Lunapark..)	PC25	Il procedimento è finalizzato ad occupare suolo pubblico per effettuare spettacoli e/o trattenimenti pubblici. Il titolo concessorio verrà rilasciato a seguito istruttoria effettauata dal SUAP UTI da cui risulti il rispetto della normativa di riferimento.	Richiesta, esame richiesta, sopralluogo, rilascio o diniego	RICHIESTA	CONCESSIONE O DINIEGO	30 giorni	U.O. Turismo e Marketing Urbano	Polizia Locale; UTI-Attività Produttive e Sportello Unico	Regolamento per la concessione delle aree e l'esercizio dello spettacolo viaggiante – Art. 23 Regolamento di Polizia urbana - Art. 20 CdS - Regolamento COSAP	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Occupazione suolo pubblico per comizi e raccolta firme, petizioni, referendum etc	PC9	Al fine di ottenere l'autorizzazione ad occupare suolo pubblico per raccolta firme con tavolini, gazebo, ecc., occorre presentare domanda al Sindaco al Protocollo Generale. L'autorizzazione verrà rilasciata dopo l'avvenuto sopralluogo e la verifica che siano rispettate le normative di riferimento.	Richiesta, esame richiesta, rilascio o diniego autorizzazione	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	30 giorni	U.O. Turismo e Marketing Urbano		Art. 29 Regolamento di Polizia urbana; art. 20 CdS; Regolamento COSAP.	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Occupazione suolo pubblico: iniziative benefiche, politiche, sociali, promozionali, Raccolta fondi	PC26	Al fine di ottenere l'autorizzazione ad occupare suolo pubblico per iniziative culturali, politiche, sociali occorre presentare domanda al Sindaco al Protocollo Generale. L'autorizzazione verrà rilasciata dopo l'avvenuto sopralluogo e la verifica che siano rispettate le normative di riferimento.	Richiesta, esame richiesta, rilascio o diniego autorizzazione	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	30 giorni	U.O. Turismo e Marketing Urbano		Art. 22 Regolamento di Polizia urbana; art. 20 CdS; Regolamento COSAP.	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Occupazione suolo pubblico per attività cinematografiche, riprese televisive, set vari..	PC27	Al fine di ottenere l'autorizzazione ad occupare suolo pubblico per iniziative occorre presentare domanda al Sindaco al Protocollo Generale. L'autorizzazione verrà rilasciata dopo la verifica della disponibilità dell'area e fatto salvo il rispetto delle normative di riferimento.	Richiesta, esame richiesta, rilascio o diniego autorizzazione	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	30 giorni	U.O. Turismo e Marketing Urbano	Polizia Locale	Art. 22 Regolamento di Polizia urbana; art. 20 CdS; Regolamento COSAP.	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Istanze di rimborso	TMU7	Il contribuente può richiedere al Comune il rimborso delle somme versate e non dovute, entro il termine fissato dalla normativa vigente, tale termine decorre dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione (per es. restituzione somme introitate per occupazione suolo pubblico durante manifestazioni)		Istanza	Liquidazione rimborso		U.O. Turismo e Marketing Urbano		Art. 22 Regolamento di Polizia urbana; art. 20 CdS; Regolamento COSAP.	Rimborsi	D	R2 R3 R4 R7
Adesione ad associazioni/club	TMU8	Adesione ad associazioni/club che comportano un versamento periodico di quote associative	Istruttoria di adesione/approvazione organo competente/formalizzazione adesione/versamento periodico quota associativa	Istruttoria	Liquidazione		U.O. Turismo e Marketing Urbano		TUEL	Versamento quote associative	D	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Ordinanze di carattere temporaneo in materia di viabilità	PC1	Le ordinanze temporanee in materia di viabilità hanno lo scopo di disciplinare il traffico in presenza di cantieri stradali o manifestazioni che comportino la limitazione delle soste e/o della circolazione sulle strade urbane.	L'interessato deve presentare domanda indirizzata al Sindaco, nella quale vanno specificati: i dati completi dell'impresa operante e del responsabile del cantiere o della manifestazione (compresa la sua reperibilità), l'indicazione precisa del tipo di lavoro da eseguirsi e la sua durata (periodo di validità del provvedimento richiesto). Il provvedimento viene rilasciato a seguito di sopralluogo tecnico nel quale viene stabilita la segnaletica mobile da apporre (a carico del richiedente) per l'esecuzione dell'ordinanza.	RICHIESTA	ORDINANZA O DINIEGO	15 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		Artt. 5 - 6 - 7 - 21 del Codice della Strada	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Concessione per l'occupazione di suolo pubblico per cantieri	PC2	Serve per occupare spazi ed aree pubbliche in forma temporanea con qualsiasi genere di manufatti, compresi impalcature, steccati, gru e altri mezzi di supporto ai cantieri edili. Per ottenerla è necessario fare domanda in marca da bollo indirizzata al Sindaco, da consegnare al Protocollo Generale, V. Lionello n. 1, specificando le generalità complete del richiedente e del responsabile del cantiere, compreso il Codice Fiscale e/o Partita IVA, la loro reperibilità, l'ubicazione del sito da occupare, la misura dello spazio richiesto, la durata dell'occupazione e allegando la planimetria dell'area di cantiere con l'indicazione dell'occupazione richiesta e delle eventuali limitazioni al traffico da attuare. La concessione viene rilasciata previo sopralluogo da parte dell'ufficio preposto.	Richiesta, esame richiesta, sopralluogo, rilascio o diniego concessione	RICHIESTA	CONCESSIONE O DINIEGO	15 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		Art. 55 Regolamento di Polizia Municipale, Artt. 20-21 Codice della Strada, Regolamento COSAP, Regolamento Edilizio	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Occupazioni suolo pubblico per traslochi	PC3	Serve per occupare spazi ed aree pubbliche in forma temporanea con mezzi di vario genere (autocarri, autoscale, ecc...) per l'effettuazione di traslochi. Per ottenerla è necessario fare domanda in marca da bollo indirizzata al Sindaco, da consegnare al Protocollo Generale, V. Lionello n. 1, specificando le generalità complete del richiedente e del responsabile delle operazioni, compreso il Codice Fiscale e/o Partita IVA, la loro reperibilità, l'ubicazione del sito da occupare, la misura dello spazio richiesto, la durata dell'occupazione e allegando la planimetria dell'area con l'indicazione dell'occupazione richiesta e delle eventuali limitazioni al traffico da attuare. La concessione viene rilasciata previo sopralluogo da parte dell'ufficio preposto.	Richiesta, esame richiesta, sopralluogo, rilascio o diniego concessione	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	15 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		Codice della Strada	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Concessione suolo pubblico all'esterno di pubblici esercizi	PC6	Al fine di ottenere il titolo concessorio ad occupare suolo pubblico con tavolini, sedie, ecc. all'esterno dei pubblici esercizi, occorre presentare domanda al Sindaco e spedirla o consegnarla al Protocollo Generale. Il titolo concessorio verrà rilasciato dopo l'avvenuto sopralluogo e la verifica che siano rispettate le normative di riferimento.	Richiesta, esame richiesta, sopralluogo, rilascio o diniego concessione	RICHIESTA	CONCESSIONE O DINIEGO	60 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		Art. 55 Regolamento di Polizia Municipale - Art. 20 d.lgs. 30.04.92, n. 285 - Regolamento C.O.S.A.P. - Regolamento Polizia Municipale	Concessioni	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Autorizzazione per pubblici spettacoli e pubblici trattenimenti	PC7	L'autorizzazione è necessaria per effettuare in luogo pubblico o aperto al pubblico manifestazioni aventi carattere di pubblico spettacolo o trattenimento (musicale, sportivo, ricreativo, culturale, ecc.) a scopo di lucro, nell'esercizio di una attività imprenditoriale. La domanda in bollo indirizzata al Sindaco va consegnata o spedita al Protocollo Generale. A seguito di accertamenti su eventuali precedenti e pendenze penali e antimafia del richiedente e di verifica di completezza della documentazione prodotta, viene rilasciata l'autorizzazione, che non è più necessaria per manifestazioni teatrali e cinematografiche. Per i locali e le strutture eventualmente allestite deve essere conseguita la dichiarazione di agibilità per pubblico spettacolo se richiesta, nonchè eventualmente l'occupazione di suolo pubblico	Richiesta, esame richiesta, rilascio o diniego autorizzazione	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	30 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		Artt. 68 e 69 T.U.L.P.S., 18.6.1931 n.773; Regolamento Polizia Municipale	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Agibilità di locali per pubblico spettacolo	PC8	La licenza per l'apertura di un teatro o di un luogo di pubblico spettacolo è subordinata alla verifica da parte della Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo (CCVLPS) della solidità e sicurezza degli edifici e precisamente per: locali cinematografici o teatrali con capienza inferiore o pari a 1300 spettatori; spettacoli viaggianti con capienza inferiore o pari a 1300 spettatori; altri locali o impianti con capienza inferiore o pari a 5000 spettatori; parchi di divertimento e attrezzature da divertimento meccaniche o elettromeccaniche che comportino sollecitazioni fisiche degli spettatori o del pubblico partecipante ai giochi. La CCVLPS deve esaminare i progetti dei locali e delle aree adibite a trattenimenti danzanti e di spettacolo anche se con capienza pari o inferiore alle duecento persone.		RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	20 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		Art. 80 Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (R.D. 18 giugno 1931, n. 733) e art. 141 e ss Regolamento di Esecuzione (R.D. 6 maggio 1940, n. 635). D.M. 19 agosto 1996; Regolameto Polizia Municipale	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Occupazione suolo pubblico concerti/spettacoli Stadio Friuli e Palasport Carnera	PC10	In occasione di concerti o spettacoli allo Stadio Friuli o al palazzetto dello sport “F. Carnera” gli operatori commerciali, titolari di un'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche rilasciata da un comune italiano o di un equivalente titolo rilasciato da uno stato membro dell’Unione Europea, qualora siano interessati ad ottenere la concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche possono presentare domanda, indirizzata al Sindaco		RICHIESTA	CONCESSIONE O DINIEGO	60 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		L.R. Friuli V.G. 29/2005; Regolamento COSAP	Concessioni	C	R2 R3 R4
Fiera di Santa Caterina e Fiera di San Valentino	PC11	La legge regionale del Friuli Venezia Giulia prevede all'art. 50 che, in occasione delle Fiere, la concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche venga rilasciata con durata quinquennale. Nel caso di subingresso per acquisto/affitto/fusione/donazione/conferimento/(altro) è possibile proporre domanda, indirizzata al Sindaco per il rilascio di una nuova concessione		RICHIESTA	CONCESSIONE O DINIEGO		Unità Semplice Permessi e Concessioni	UTI-Polizia Locale del Friuli Centrale	L.R. Friuli V.G. 29/2005; Regolamento COSAP	Concessioni	C	R2 R3 R4
Concessione suolo pubblico all' esterno esercizi commerciali/artigianali	PC12	Al fine di ottenere la concessione per l'occupazione di aree e spazi pubblici all'esterno di esercizi commerciali/artigianali per la collocazione di vasi, fioriere, espositori o distributori di merce, panchine, occorre presentare domanda almeno 10 gg. prima per le occupazioni di durata inferiore all'anno; almeno 30 gg. prima per le occupazioni di durata superiore all'anno.	Richiesta, esame richiesta, rilascio o diniego concessione	RICHIESTA	CONCESSIONE O DINIEGO	60 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		D.Lgs. 446/97; art. 20 codice della strada; Regolamento COSAP	Concessioni	C	R2 R3 R4
Concessione per il Mercatino dell’Antiquariato	PC13	Per la partecipazione al mercatino dell’antiquariato, che si tiene nella prima domenica del mese da settembre a giugno (escluso gennaio), i titolari di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche possono presentare domanda di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche indirizzata al Sindaco		RICHIESTA	CONCESSIONE O DINIEGO		Unità Semplice Permessi e Concessioni	Polizia Locale	L.R. Friuli V.G. 29/2005; Regolamento COSAP	Concessioni	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione per produttori agricoli	PC14	I produttori agricoli possono richiedere di partecipare ai mercati cittadini nei quali è prevista un'area dedicata (martedì, giovedì e sabato in P.zza XX Settembre; giovedì in via R. Di Giusto; sabato via Redipuglia). I produttori agricoli possono presentare domanda di concessione per l'occupazione di area pubblica per la vendita di prodotti ricavati in misura prevalente dalla propria azienda al Sindaco almeno 10 gg. prima per le occupazioni di durata inferiore all'anno; almeno 30 gg. prima per le occupazioni di durata superiore all'anno		RICHIESTA	CONCESSIONE O DINIEGO		Unità Semplice Permessi e Concessioni		D. Lgs. 446/97; D. Lgs. 228/2001; Regolamento COSAP	Concessioni	C	R2 R3 R4
Pubblicità fonica durante la campagna elettorale	PC15	L'ufficio rilascia l'autorizzazione per l'uso di amplificatori ed altoparlanti nel centro abitato durante la campagna elettorale. Sono consentiti esclusivamente messaggi relativi all'ora ed il luogo ove si terranno i comizi e le riunioni di propaganda elettorale	Richiesta, esame richiesta, autorizzazione o diniego	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO		Unità Semplice Permessi e Concessioni		L. 212/1956; L. 130/1975; L. 515/1993 e circolari esplicative del Ministero dell'Interno; Codice della Strada e Regolamento Comunale sulla Pubblicità.	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Autorizzazione all'installazione di striscioni stradali	PC16	L'autorizzazione, da richiedersi al Sindaco, consente di installare striscioni aerei (nelle vie individuate dall'amministrazione comunale) nella zona centro per manifestazioni culturali o ricorrenze di particolare significato sociale organizzate o patrocinate da enti pubblici, nelle vie periferiche di accesso alla città per manifestazioni culturali, iniziative sociali, mostre e fiere organizzate da soggetti pubblici o privati. L'esposizione è consentita dalla settimana precedente alle 24 ore successive all'evento.	Richiesta, esame richiesta, autorizzazione o diniego	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	15 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		Art. 23 del CdS, Regolamento comunale sul controllo estetico delle forme pubblicitarie e tende.	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Autorizzazione a pubblicità temporanea o volantinaggio	PC17	Le autorizzazioni alla pubblicità temporanea sonora e visiva, con o senza veicoli, o al volantinaggio hanno lo scopo di consentire al richiedente di diffondere messaggi pubblicitari con i suddetti mezzi alle condizioni imposte dalla normativa vigente. L'interessato dovrà richiedere l'autorizzazione indicando anche data e località interessate dal volantinaggio, il numero dei volantini e degli incaricati alla distribuzione, la data, gli orari, il percorso, la targa e le misure dei veicoli pubblicitari, copia del volantino e l'indicazione del messaggio sonoro e documentazione fotografica e/o planimetrica della pubblicità visiva e sua ubicazione sul veicolo o su manufatti fissi	Richiesta, esame richiesta, autorizzazione o diniego	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	15 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		Art. 23 del CdS; Regolamento COSAP; Regolamento Comunale sulla Pubblicità; Piano Generale degli Impianti Pubblicitari	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Licenze per rappresentazioni teatrali o cinematografiche, feste da ballo, sale pubbliche di audizione, spettacoli e trattenimenti in genere, sale da gioco, palestre ed attività affini	PC18	Predisposizione autorizzazione ex art. 68		RICHIESTA	RILASCIO LICENZA O DINIEGO	30 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		TULPS	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Licenze per pesche di beneficenza, tombole, esposizioni di rarità, audizioni all'aperto, etc.	PC19	Predisposizione di VERBALE per pesche di beneficenza, tombole, per esposizioni di rarità, audizioni all'aperto, etc.rilascio AUTORIZZAZIONE		COMUNICAZIONE	RILASCIO VERBALE	30 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni	Polizia Locale	TULPS	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Trattenimenti per mestiere (Luna Park, Circhi equestri)	PC20	Predisposizione autorizzazione ex art. 68		RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	30/45 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		TULPS	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4
Riprese cinematografiche in luogo esposto o aperto al pubblico	PC21	art. 76 abrogato dall' art. 16 comma 1 del d.lgs 31/03/1998 n. 112 che ha disposto 'l'obbligo di informazione preventiva all'autorità di pubblica sicurezza'		RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	15 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		TULPS	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Licenze per esercitare l'arte topografica, litografica, fotografica o altra qualunque arte di stampa, etc.	PC22	art. 111 tulps - abrogato dall' art. 16 comma 1 del d.lgs 31/03/1998 n. 112 che ha disposto "l'obbligo di informazione preventiva all'autorità di pubblica sicurezza		RICHIESTA	RILASCIO LICENZA O DINIEGO	20 giorni	Unità Semplice Permessi e Concessioni		TULPS	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Collocazione insegne di esercizio, impianti pubblicitari e tende con scritte	EP6	Rilascio Autorizzazione Collocazione insegne di esercizio, impianti pubblicitari e tende con scritte		Domanda autorizzazione	Autorizzazione	60 gg	Unità Operativa Attività Edilizia 2	Unità Operativa Amministrativa	L.R. 19/2009 e ss.mm.ii; Regolamento Edilizio; Regolamento per il controllo estetico delle insegne di esercizio e delle tende; Codice della Strada e relativo Regolamento di Attuazione; Piano Generale degli impianti e Abaco distributivo	Autorizzazioni	C	R3 R4 R7
Autorizzazioni apertura nuovi passi carrabili in edilizia libera	EP7	Autorizzazione all'apertura di nuovi passi carrabili non ricadenti in zona A e B0.		Domanda di autorizzazione	Autorizzazione	30 gg	U.O. Concessioni Edilizie C1 U.O. Concessioni Edilizie C3 U.O. Concessioni Edilizie C4		Art. 22 del D.Lgs 30.04.1992 n. 285 (Nuovo Codice della Strada); L.R.19/2009 (art.16, c. 1 lett. p)	Autorizzazioni	C	R3 R4 R7
Regolarizzazione del passo carrabile esistente	EP8	I passi carrabili devono essere individuati con l'apposito segnale, previa autorizzazione dell'ente proprietario: per quanto riguarda le strade private soggette a pubblico transito, è tenuto a chiedere la regolarizzazione ciascun frontista; per quanto riguarda le strade private non soggette a pubblico transito, ovvero per strade private agricole consortili, è sufficiente che uno solo dei frontisti chieda per tutti l'autorizzazione per il transito dalla via privata a quella pubblica (innesto); per quanto riguarda il passo carraio a servizio di un lotto senza numero civico e/o senza recinzione, si chiede l'autorizzazione per il transito a servizio di un determinato mappale di corrispondenza al lotto.		Domanda autorizzazione	Autorizzazione	30 gg	U.O. Concessioni Edilizie C1 U.O. Concessioni Edilizie C3 U.O. Concessioni Edilizie C4		Art. 22 del D. Lgs. 30/04/1992 n. 285 (Nuovo Codice della Strada)	Autorizzazioni	C	R3 R4 R7
Idoneità abitativa per ricongiungimenti familiari	EP10	Per il ricongiungimento, deve essere verificata l'idoneità abitativa accertata dai competenti uffici comunali.		domanda certificato	Certificato di idoneità alloggiativa	30 gg	Unità Operativa Attività Edilizia 2	Unità Operativa Amministrativa		Rilascio certificazioni	C	R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Condoni edilizi	EP15	Istruttoria pratiche riguardanti il 1°, 2° e 3° condono edilizio ancora pendenti, dalla verifica della regolarità e completezza della documentazione presentata fino al rilascio del relativo titolo in sanatoria.		Domanda condono	Titolo in sanatoria	30 gg	U.O. Concessioni Edilizie C1 U.O. Concessioni Edilizie C3 U.O. Concessioni Edilizie C4		L. 47/1985 (1° condono); L. 724/1994 (2° condono) e L.26/2004 (3° condono).	Concessioni	C	R2 R3 R4 R7 R10
Gestione Regolamento comunale localizzazione Impianti di Telefonia Mobile	EP21	Istruttoria di permesso di costruire per impianti di telefonia mobile al fine del rilascio del parere tecnico-urbanistico		Domanda permesso di costruire impianto telefonia mobile	Parere tecnico-urbanistico		Unità Operativa Attività Edilizia 2	Unità Operativa Amministrativa	L.R.28/2004 - Regolamento di attuazione (D.P. Reg. 19.04.2005, n.94) - Regolamento comunale localizzazione impianti telefonia mobile	Concessioni	C	R2
Autorizzazioni vendita e determinazione prezzo di cessione alloggi acquistati in edilizia convenzionata	EP23	Il proprietario che intende vendere l'alloggio realizzato in edilizia convenzionata deve richiedere la determinazione del prezzo di cessione secondo quanto previsto dalla convenzione originaria dell'intervento.	Autorizzazioni vendita e determinazione prezzo di cessione alloggi acquistati in edilizia convenzionata	Domanda	Autorizzazione e Determinazione prezzo	60 gg	Unità Operativa Attività Edilizia 2	Unità Operativa Amministrativa	Convenzioni stipulate ai sensi della L.865/1971 e ss.mm.ii	Autorizzazioni	C	R4 R7
Procedure conseguenti all'accertamento dell'abuso edilizio	EP28	Procedure conseguenti all'accertamento dell'abuso edilizio	Ingiunzione di demolizione; Eventuale demolizione coattiva	Verbale di accertamento dell'abuso	Ingiunzione di demolizione; ordinanza di rimozione demolizione abusi		Unità Operativa Attività Edilizia 2	Unità Operativa Amministrativa	L.R. 19/2009 (Capo VI)	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R2 R3
Scelta ditta esecutrice lavori di Demolizione coattiva in caso di abusivismo edilizio	EP34	Scelta ditta esecutrice lavori di demolizione coattiva in caso di inottemperanza del proprietario cui è stata fatta ingiunzione per abusivismo edilizio					Unità Operativa Attività Edilizia 2	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento dei contratti del Comune	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Contributi restauro facciate di immobili compresi in piani e zone di recupero	EP17	Contributi ai sensi della L.R. n. 34/1987 per il privato e le ONLUS che intendono eseguire, per gli immobili compresi nei Piani di Recupero e nelle Zone di Recupero (come individuati dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 20/1989 e modificati con deliberazione del Consiglio comunale n. 52/2000) interventi di: restauro delle facciate; restauro o sostituzione dei serramenti esterni; restauro dei manti di copertura limitatamente ai casi in cui gli strumenti urbanistici prescrivano materiali tradizionali.	Istruttoria domande; Approvazione graduatoria; Sopralluogo effettuato per verificare l'esatto adempimento dei lavori autorizzati; determinazione dell'importo del contributo da liquidare nei limiti della spesa ammissibile.	Domanda contributo	Graduatoria beneficiari	60 gg (dal temine per la presentazione della domanda)	Unità Operativa Attività Edilizia 2	Unità Operativa Amministrativa	L.R. 34/87 così come modificato dalla L.R. 1/2005	Contributi altri enti pubblici	D	R2 R3 R4 R6 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Collocazione tende non riportanti scritte pubblicitarie	EP45	Segnalazione certificata di inizio attività collocazione di tende relative a locali d'affari e altri manufatti relativi a esercizi pubblici		SCIA		30 gg	Unità Operativa Attività Edilizia 2	Unità Operativa Amministrativa	dell'art.17, comma 1, lettera d) della L.R. 19/2009 e ss.mm.ii	Verifiche e controlli	C	R4 R2
Gestione Regolamento comunale localizzazione Impianti di Telefonia Mobile	EP47	Istruttoria relativa alla segnalazione certificata inizio attività per riconfigurazione impianti esistenti		SCIA			Unità Operativa Attività Edilizia 2	Unità Operativa Amministrativa	L.R.28/2004 - Regolamento di attuazione (D.P. Reg. 19.04.2005, n.94) - Regolamento	Verifiche e controlli	C	R3 R4
Segnalazione certificata di agibilità	EP9	Verifiche e controlli delle Segnalazioni certificate di agibilità alla conclusione dei lavori soggetti a permesso di costruire e per alcuni interventi soggetti a SCIA		Segnalazione certificata di agibilità		30 gg	U.O. Concessioni Edilizie C1 U.O. Concessioni Edilizie C3 U.O. Concessioni Edilizie C4		artt.27 e 28 della L.R. 19/2009	Verifiche e controlli	C	R2 R3 R4
Permesso di costruire	EP11	Il rilascio del permesso di costruire permette di realizzare interventi edilizi di rilevanza urbanistica: nuove costruzioni, ampliamenti, ristrutturazioni urbanistiche ed edilizie, interventi di trasformazione territoriale e le misure straordinarie per la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente (Piano Casa)	Verifica tecnica e amministrativa per controllare che la pratica sia completa ai fini di una corretta istruttoria; richiesta di eventuali integrazioni; richiesta dei necessari pareri agli altri settori dell'amministrazione comunale o all'Azienda Servizi Sanitari n.4; istruttoria pratica Invio della pratica in Commissione Edilizia per il parere obbligatorio ma non vincolante Calcolo contributi di costruzione	Domanda permesso di costruire	Permesso di costruire Provvedimento di diniego	120 gg	U.O. Concessioni Edilizie C1 U.O. Concessioni Edilizie C3 U.O. Concessioni Edilizie C4		L.R. n. 19/09; L.R. n.5/07; L.n.46/90; L. n.10/91; Regolamento Edilizio; Piano Regolatore Generale Comunale	Concessioni	C	R2 R3 R4 R7 R10
Proroga permesso di costruire	EP12	Rilascio proroga di fine lavori oltre i termini indicati nel permesso di costruire		Domanda proroga	Proroga	30 gg	U.O. Concessioni Edilizie C1 U.O. Concessioni Edilizie C3 U.O. Concessioni		art. 23 L.R.19/2009 e ss. mm. ii.	Concessioni	C	R2 R3 R4 R7 R10
Voltura di permesso di costruire	EP13	Rilascio provvedimento di voltura per trasferire la titolarità del permesso di costruire da parte degli acquirenti o degli eredi del titolare del permesso		Domanda di voltura	Provvedimento di Voltura	30 gg	U.O. Concessioni Edilizie C1 U.O. Concessioni Edilizie C3 U.O. Concessioni Edilizie C4		art. 21, comma 4 L.R. 19/2009 e ss. mm. ii.	Concessioni	C	R2 R3 R4 R7 R10
Rilascio sanatoria art. 49 L.R. 19/2009	EP14	Rilascio sanatoria per regolarizzare gli abusi edilizi in caso di interventi realizzati in assenza di permesso di costruire, in difformità da esso o con variazioni essenziali, in assenza di SCIA in alternativa al permesso di costruire o in difformità da essa.	istruttoria istanze di sanatoria, ai sensi dell'art. 49 della L.R.19/2009; rilascio del titolo autorizzativo.	Domanda	Sanatoria o provvedimento diniego	90 gg	U.O. Concessioni Edilizie C1 U.O. Concessioni Edilizie C3 U.O. Concessioni Edilizie C4		art.49 L.R. 19/2009	Concessioni	C	R2 R3 R4 R7 R10
Pratiche di rimborso per certificazione casa clima	EP18	Rimborso costo certificazione APE	1. Istruttoria 2. Determina liquidazione 3. Ordine di liquidazione	Domanda	Determina di rimborso		Servizio Edilizia Privata	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento energetico comunale	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7 R8

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Provvedimenti sanzionatori per abusi edilizi	EP33	Provvedimenti sanzionatori per abusi edilizi	Determinazione oblazioni o sanzioni pecuniarie, irrogazione di sanzioni, secondo quanto stabilito dagli artt. 45, 46, 47, 48 della L.R. 19/2009.	Verbale di accertamento dell'abuso	Provvedimenti sanzionatori per abusi edilizi	60 gg	U.O. Concessioni Edilizie C1 U.O. Concessioni Edilizie C3 U.O. Concessioni Edilizie C4		Art. 42 comma 5 L.R. 19/2009 (Capo VI) e ss. mm. ii.	Sanzioni	E	R2 R3
SCIA in sanatoria art. 50 L.R. 19/2009 e ss.mm.ii.	EP44	Presentazione SCIA in sanatoria per regolarizzare gli abusi edilizi in caso di interventi eseguiti in assenza o in difformità dalla SCIA, realizzati ai sensi dell'art. 17 della L.R. 19/2009 e ss.mm.ii.	istruttoria istanze di sanatoria, ai sensi dell'art. 50 della L.R.19/2009; rilascio del titolo autorizzativo	SCIA		30 gg	U.O. Concessioni Edilizie C1 U.O. Concessioni Edilizie C3 U.O. Concessioni Edilizie C4		art. 50, comma 3, L.R. 19/2009 e ss. mm. ii.	Verifiche e controlli	C	R2 R3 R4
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	EP46	Sono realizzabili mediante la presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA art.26 L.R.19/2009 in vigore dal 29.12.2012) gli interventi non assoggettati a permesso di costruire nè riconducibili ad attività edilizia libera.		SCIA		30 gg	U.O. Concessioni Edilizie C1 U.O. Concessioni Edilizie C3 U.O. Concessioni Edilizie C4		L.R. n.19/2009 e ss. mm. ii.; L.R. n. 57/2007; L. n. 46/90; L. n. 10/91; Regolamento Edilizio; Piano Regolatore Generale Comunale	Verifiche e controlli	C	R2 R3 R4
Contributi Barriere Architettoniche	EP48	Contributi (REGIONALI) per gli interventi anche non edilizi necessari per l'eliminazione delle barriere architettoniche da parte di persone con disabilità motoria o sensoriale	1. Istruttoria delle domande 2. Formazione graduatoria 3. Invio graduatoria alla Direzione Regionale Salute 4. Erogazione contributi su elenco regionale 5. Rendicontazione alla Direzione Regionale Salute	Domanda	Erogazione Contributo Regionale	60 gg	Unità Operativa Amministrativa	U.O. Atività Edilizia 2 del Servizio Edilizia Privata per sopralluogo di accertamento tecnico; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Art. 16 della L.R. n. 41/1996, Regolamento di attuazione e D.P.Reg. 06.07.2016 n.0137/Pres. in vigore dal 01.01.2017	Contributi altri enti pubblici	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7
Rimborso Contributi di Costruzione	EP49	Verifica diritto del richiedente al rimborso contributi concessione versati in eccedenza o erroneamente e provvedimento di rimborso se l'esito della verifica è positivo.	1. Istruttoria 2. Determina liquidazione 3. Ordine di liquidazione	Domanda	Determina di rimborso	60 gg	Unità Operativa Amministrativa	U.O. Concessione 1 U.O. Concessione 3 U.O. Concessione 4 Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L.R. n. 19/2009	Rimborsi	D	R2 R3 R4 R6 R7
Contributi per gli interventi di prevenzione del rischio sismico	EP50	Contributi Statali per interventi di rafforzamento locale o di miglioramento sismico di edifici privati	1. Publicazione Bando/Avviso sul sito web istituzionale e all'albo pretorio 2. Registrazione delle domande 3. Istruttoria delle domande 4. Trasmissione delle domande alla Direzione Regionale Infrastrutture	Domanda	Trasmissione domande alla direzione regionale infrastrutture	30 gg	Unità Operativa Amministrativa	U.O. Concessioni Edilizie C1 U.O. Concessioni Edilizie C3 U.O. Concessioni Edilizie C4	Art. 11 Legge 24 giugno 2009, n. 77 OCDPC n. 171/2014	Contributi altri enti pubblici	D	R3 R5
Rimborso oblazioni e/o diritti di segreteria	EP51	Verifica, su richiesta o d'ufficio, diritto dell'utente al rimborso di oblazioni e/o diritti di segreteria, non richiesti o non dovuti, versati e provvedimento di rimborso se l'esito della verifica è positivo.	1. Istruttoria 2. Determina liquidazione 3. Ordine di liquidazione	Domanda o d'ufficio	Determina di rimborso		Unità Operativa Amministrativa	U.O. Concessione 1 U.O. Attività Edilizia 2 U.O. Concessione 3 U.O. Concessione 4 Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L.R. n. 19/2009	Rimborsi	D	R2 R3 R4 R6 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Erogazione patrocini	TAA1	Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni	Esame contenuti richiesta e relazione illustrativa del dirigente all'Assessore; parere (vincolante) dell'Assessore- atto di concessione patrocinio; comunicazione al richiedente	Richiesta patrocinio	atto concessione patrocinio	entro 30gg. dalla domanda	Ufficio Tutela e benessere animali da affezione		Regolamento per la concessione dei patrocini" approvato con deliberazione consiliare n. 3 d'ord. del 26 gennaio 2009	Patrocini	C	R2 R3 R4
Gara d'appalto per l'affidamento del servizio annuale di ricovero e custodia dei cani randagi	TAA2	Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di ricovero e custodia dei cani di proprietà comunale	Definizione del servizio e redazione capitolato speciale nel rispetto della normativa regionale /Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione. Individuazione della procedura per l'affidamento. Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli esecuzione contratto	Lotta al randagismo (LR20/2012) Indizione della gara, in considerazione della scadenza dell'appalto in essere	Individuazione struttura di ricovero e custodia - Assunzione della determinazione di affidamento del servizio	Come previsto negli atti di gara	Ufficio Tutela e benessere animali da affezione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Affidamento servizi di Igiene veterinaria	TAA3	Affidamento prestazioni veterinarie per cani ricoverati in strutture convenzionate e per felini di colonie censite.	affidamento prestazioni sanitarie (sterilizzazioni e interventi straordinari)	richiesta interventi del veterinario responsabile della struttura convenzionata	intervento effettuato	entro 30 gg.	Ufficio Tutela e benessere animali da affezione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Affido di cane senza proprietario	TAA4	Il cittadino che intenda adottare un animale abbandonato ed in custodia presso il canile convenzionato può richiederne l'affido presentando domanda sia presso l'anagrafe canina comunale che presso il canile convenzionato.	Acquisizione richiesta di affido; valutazione/visto del veterinario dell'Azienda Sanitaria; ritiro dell'animale; aggiornamento dati su BDR	Domanda di affido	Autorizzazione affido e consegna al nuovo proprietario	entro 7 gg.dalla domanda del cittadino	Ufficio Tutela e benessere animali da affezione		L.R. 20/2012		Da definire	
Gestione all'anagrafe canina comunale	TAA5	Iscrizione all'anagrafe canina. Denuncia di smarrimento, sottrazione del cane, cessione del cane a nuovo proprietario, decesso del cane, variazione di residenza.Tutte le istanze devono essere corredate da moduli/documentazione previsti nella BDR	Acquisizione della documentazione dai cittadini, verifica dati in BDR, comunicazioni scritte delle variazioni angrafiche ai Comuni/Aziende sanitarie di riferimento.	Istanze	Aggiornamento anagrafe	termini per il cittadino: smarrimento/sottrazione entro 5gg.- cessione entro 10 gg./ morte/variazione di residenza entro 30 gg.	Ufficio Tutela e benessere animali da affezione		L.R. 20/2012		Da definire	
Gestione all'anagrafe felina comunale	TAA6	Iscrizione all'anagrafe felina di animali di proprietà di privati e di animali di colonie feline censite - Aggiornamento dati colonie feline e relativi referenti.	Acquisizione documentazione dai cittadini; gestione colonie feline in BDR;registrazione dei referenti delle colonie	istanze dei privati e referenti volontari per le colonie	Anagrafe aggiornata	entro 7 gg.	Ufficio Tutela e benessere animali da affezione		L.R. 20/2012		Da definire	

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Acquisizione beni e servizi con affidamento diretto	PO2	Affidamento diretto per progetti correlati alle Pari Opportunità	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Controllo esecuzione contratto o fornitura/Liquidazione				Ufficio Pari Opportunità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Erogazione patrocini	PO3	Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni	Esame contenuti richiesta e relazione illustrativa del dirigente all'Assessore; parere (vincolante) dell'Assessore- atto di concessione patrocinio; comunicazione al richiedente	Richiesta patrocinio	atto concessione patrocinio	entro 30 gg. da domanda	Ufficio Pari Opportunità		Regolamento per la concessione dei patrocini" approvato con deliberazione consiliare n. 3 d'ord. del 26 gennaio 2009	Patrocini	C	R2 R3 R4
Contributi associazioni e/o soggetti individuali	PO4	Assegnazione contributi ad hoc a sostegno di iniziative correlate alla Pari Opportunità	Valutazione progetto da parte dell'ufficio e approvazione della Commissione PPOO; determina di concessione contributo; esame rendicontazione - erogazione contributo.	domanda contributo	erogazione contributo		Ufficio Pari Opportunità	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Deliberazione Giunta Comunale - n. 261 del 4 agosto 2009	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7 R8
Affidamento acquisto beni e prestazione servizi	TAA7	Affidamento acquisto beni e prestazione servizi in ambito veterinario a tutela dell'igiene e della salute pubblica (contrasto a proliferazione colombi, ecc.)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivi/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Controllo esecuzione contratto o fornitura/Liquidazione	valutazione necessità in relazione scadenza forniture e segnalazioni referenti di colonia	liquidazione fatture		Ufficio Tutela e benessere animali da affezione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Contributi associazioni e affidatari cani anziani	TAA8	Assegnazione contributi a sostegno della gestione delle colonie feline e a privatii affidatari di cani anziani/problematici	Per associazioni: valutazione istanze, esame rendicontazione, determina di concessione, erogazione contributo. Per i privati: esame istanze e liquidazione trimestrale.	domanda contributo	erogazione contributo		Ufficio Tutela e benessere animali da affezione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Deliberazione Giunta Comunale - n. 261 del 4 agosto 2009	Contributi comunali	D	R2 R3 R4 R5 R6 R7 R8

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Verifica dichiarazioni rese dai concorrenti nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica	SAP9	Attività di verifica ex lege sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara dai concorrenti nell'ambito delle procedure aperte	1.Acquisizione delle certificazioni per controlli attraverso il sistema AVCPass e i gli Enti di competenza 2. Verifica sia a campione, sia sull'aggiudicatario, ai fini della stipula del contratto e di eventuali atti aggiuintivi 3. Comunicazione dell'esito al R.U.P. qualora emergano difformità 4.Inoltro del riscontro all'U.O. Contratti per stipula contratto	Aggiudicazione provvisoria	Esito del controllo		Unità Operativa Contratti di Servizio Unità Operative Amministrative 1 - 2 - 3		Regolamento Contratti, D.P.R. 445/2000 e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4
Fornitura di gas metano ad uso riscaldamento, gestione e manutenzione impianti di climatizzazione stabili comunali	SAP10	Affidamento della gestione calore	1. Individuazione della procedura di scelta del contraente appropriata 2. Predisposizione degli atti di gara 3. Determina a contrarre 4. Nomina della commissione 5. Espletamento delle sedute di gara 6. Determina di aggiudicazione provvisoria	Pianificazione	Determina di affidamento		Servizio Amministrativo Appalti	**U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione di un'istruttoria inerente i controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, D.P.R. 207/2010 e Regolamento di attuazione,Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Fornitura di gas metano per usi diversi dal riscaldamento per gli stabili comunali	SAP11	Affidamento annuale	- Predisposizione elaborati guida - Affidamento previa indagine di mercato		Relazioni periodiche/Liquidazioni		Servizio Amministrativo Appalti	U.O.Impianti-Energia (esprime parere su valori indicati da ditte invitate); Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Verifica dichiarazioni rese dai concorrenti nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica	SAP12	Attività di verifica ex lege sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara dai concorrenti nell'ambito delle procedure negoziate	1.Acquisizione delle certificazioni per controlli attraverso il sistema AVCPass e i gli Enti di competenza 2. Verifica sia a campione, sia sull'aggiudicatario, ai fini della stipula del contratto e di eventuali atti aggiuintivi 3. Comunicazione dell'esito al R.U.P. qualora emergano difformità 4.Inoltro del riscontro all'U.O. Contratti per stipula contratto	Aggiudicazione provvisoria	Esito del controllo		Unità Operativa Contratti di Servizio Unità Operative Amministrative 1 - 2 - 3		Regolamento Contratti, D.P.R. 445/2000 e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4

Processo	Codice Processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Controllo gestione economico-finanziaria società e organismi partecipati	SP1			Bilanci/Budget/Semestrali societari	Report		Unità Operativa Società Partecipate	Segreteria Generale	TUEL; contratti di servizio; convenzioni	Società partecipate	B	R2 R3 R4 R7
Gestione convenzioni, contratti ed atti societari	SP2	Revisione e adeguamento documenti		Convenzioni/Contratti			Unità Operativa Società Partecipate	Segreteria Generale	TUEL; contratti di servizio; convenzioni	Società partecipate	B	R2 R3 R4 R7
Operazioni societarie	SP3	Sviluppo di operazioni strategiche quali cessioni rami, fusioni, dismissioni, ecc.	Analisi; proposta in Giunta; decisione giuntale; delibera di consiglio comunale		Delibera Consiglio		Unità Operativa Società Partecipate	Segreteria Generale	TUEL; contratti di servizio; convenzioni	Società partecipate	B	R2 R3 R4 R7
Cessioni partecipazioni azionarie	SP4	Procedura aperta per la vendita di partecipazioni azionarie detenute dal Comune	Delibera consiglio comunale di dismissione; predisposizione bando; indizione gara; controllo requisiti partecipanti; approvazione graduatoria; controllo eventuale requisiti; stipula contratto; pagamento; cessione definitiva	Delibera Consiglio Comunale di approvazione cessione	Determina di approvazione		Unità Operativa Società Partecipate	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	TUEL; Legge finanziaria 2008; Regolamento contratti; D.Lgs. 163/2006	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Pubblicazione incarichi di amministratore in società partecipate	SP5	Pubblicazione nell'albo e nel sito internet dell'ente degli "incarichi di amministratore delle società" conferiti dallo stesso, pubblicità soggetta ad aggiornamento semestrale		Conferimento incarichi	Determina di pubblicazione		Unità Operativa Società Partecipate		L. 296/2006	Pubblicazioni	C	R2 R3 R4 R7
Nomina subconsegnatari dei titoli azionari di proprietà del Comune	SP6			Delibera di Giunta di nomina agente contabile interno quale consegnatario azioni	Determina di nomina Subconsegnatari		Unità Operativa Società Partecipate		TUEL		da definire	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Manutenzioni ordinarie impianti sportivi minori	SM1	Analisi esigenze	Analisi esigenze, redazione documenti tecnici e amministrativi, richiesta preventivo/i, affidamento, esecuzione lavori, liquidazioni.	Richiesta o soppraluogo	liquidazioni		Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	SM3	Analisi esigenze	Indagine ricognitiva presso gli uffici dell'Amministrazione al fine di verificare se vi siano professionalità disponibili ad assumere il predetto incarico; scelta affidamento esterno in via diretta; rapporto dell'Ufficio con il quale si propone di affidare l'incarico ad un determinato soggetto; approvazione disciplinare per il conferimento delle attività professionali nonchè eventuale coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione; affidamento; stipula contratto; controlli regolarità prestazione e liquidazione.	Programma OO.PP.	Progetto validato o Collaudo Approvato		Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Risorse Umane	Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ; TUEL; Regolamento comunale per la disciplina dei Contratti	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	SM4	Analisi esigenze	Attivazione delle procedure per verificare l'esistenza di professionalità all'interno dell'ente in grado di poter svolgere i predetti incarichi; indicazioni dei responsabili dei relativi procedimenti con le quali vengono precisati i procedimenti per i quali si rende necessario affidare all'esterno alcuni incarichi; rilevazione sussistenza dei presupposti per gli affidamenti ad uffici consortili di cui o ad altri uffici di altre pubbliche amministrazioni; scelta di affidare incarichi esternamente a mezzo di procedura negoziata previa pubblicazione di bando, provvedimento che costituisce invito a procedura negoziata; nomina commissione; controllo requisiti; aggiudicazione ed approvazione disciplinare conferimento incarico; ulteriore controlli; affidamento definitivo; stipula contratto o simile; controllo rispetto prestazione e liquidazione	Programma OO.PP.	Progetto validato o Collaudo Approvato		Unità Operativa Sport impianti minori	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"; D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554/99 "Regolamento d'attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici"; Decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145; L.R. 14/2002; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziate	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	SM5		All'interno della struttura comunale sono state attivate le procedure per verificare l'esistenza di professionalità in grado di poter svolgere i predetti incarichi, senza aver ottenuto risposte positive; scelta di affidare il predetto incarico ad un professionista esterno mediante procedura aperta di rilievo comunitario; stesura bando di gara, disciplinare di gara, le schede di partecipazione allegate, il disciplinare d'incarico e la bozza di parcella allegata nonché l'avviso del bando da pubblicare sui quotidiani; bando di gara trasmesso alla Commissione della Comunità europea, pubblicazione bando di gara; nomina commissione; controllo requisiti; aggiudicazione; ulteriori controlli; affidamento; stipula contratto; controllo regolarità prestazione e liquidazione	Programma OO.PP.	Progetto validato o Collaudo Approvato		Unità Operativa Sport impianti minori	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e successive modificazioni e integrazioni; D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554/99; Decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145; Decreto del Presidente della Repubblica 25 gennaio 2000 n. 34; L.R. 14/2002; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Lavori ad impianti sportivi minori	SM6	comprese manutenzioni straordinarie	Incarico professionale, approvazione varie fasi progettuali, indizione gara, affidamento lavori, stipula contratto	Programma OO.PP.	determina affidamento		Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Lavori ad impianti sportivi minori	SM7	comprese manutenzioni straordinarie	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/ Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	determina affidamento		Unità Operativa Sport impianti minori	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Contabilizzazione lavori pubblici eseguiti	SM8	Registrazione in contabilità materiali, manufatti e loro messa in opera	Consegna lavori, esecuzione lavori, controlli SAL, riconoscimento e liquidazioni SAL	Consegna lavori	Riconoscimento o meno del SAL		Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Varianti in corso d'opera	SM9	Limitatamente a quelle approvabili dal dirigente	Richiesta variante; verifiche; non riconoscimento o approvazione variante	Richiesta	Approvazione di variante		Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Sospensioni/proroghe	SM10		Richiesta; verifica requisiti; accoglimeno o meno delle sospensioni/proroghe	Richiesta	Sospensione/proroghe o diniego		Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Penalità/multe	SM11	Per ritardi esecuzione ordinativi e del cronoprogramma o per difformità materiali utilizzati rispetto al capitolato	Controlli; applicazione o meno delle penalità	Controlli	Penalità		Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Ritardo nell'ultimazione dei lavori	SM12	Determinazione dell'eventuale applicazione delle penali per il ritardo di fine lavori	Fine lavori; verifiche; applicazione o meno delle penali per ritardo	Chiusura lavori	Applicazione o disapplicazione penalità		Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Riserve e accordi bonari	SM13	Riconoscimento maggiori onerosità a favore esecutore in sede di collaudo o di accordo bonario	Richiesta riconoscimento maggiore onerosità; controlli; accoglimento o meno della maggiore onerosità	Richiesta	Riconoscimento o meno onerosità		Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Subappalti e sub-affidamenti	SM14	La ditta aggiudicataria deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi del subappalto per determinati lavori e provvedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere della documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore deve praticare per i lavori e le opere affidate in subappalto gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento. L'appaltatore è solidamente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti	Ricevimento nota a termini della quale la ditta appaltatrice ha chiesto l'autorizzazione al subappalto; accertamento documentazione e requisiti vari; rapporto dell'ufficio con il quale si propone di autorizzare il subappalto; provvedimento autorizzatorio entro il termine di giorni 15/30 dal ricevimento dell'istanza dell'appaltatrice; verifica requisiti, verifica DURC, controllo requisiti subappaltatore, verifiche prima della liquidazione con presentazione fatture quietanzate	RICHIESTA DI SUBAPPALTO	DETERMINA DI AUTORIZZAZIONE	15/30 giorni	Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.P.R. 207/2010; L.R. 31 maggio 2002, n. 14; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL; art. 2359 del Codice Civile	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Collaudo	SM15	Approvazione del collaudo	Fine lavori; verifiche; approvazione o meno del collaudo	Fine lavori	Approvazione o meno del collaudo		Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
CPI	SM16	Pratica relativa al rilascio della Certificazione Prevenzione Incendi	Fine lavori o CPI scaduta; richiesta al Comando VVFF del CPI; rilascio CPI; liquidazione	CPI scaduto o fine lavori	liquidazioni		Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti, TUEL	Ottenimento CPI	da definire	R2 R3 R4 R7
Lavori ad impianti sportivi minori	SM17	Comprese manutenzioni straordinarie	Definizione oggetto affidamento, redazione documenti tecnici, richiesta preventivo/i, affidamento lavori, controlli autocertificazioni, affidamento definitivo, stipula contratto o simile	Programma OO.PP.	determina affidamento		Unità Operativa Sport impianti minori	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Funerali	OFC1	Il cittadino si rivolge all'ufficio funerali e trasporto funebre per concordare le modalità per lo svolgimento della cerimonia funebre (scelta cofano funerario e corredo funebre), concorda altresì l'orario e la chiesa per lo svolgimento della cerimonia o in alternativa il funerale civile	Il cittadino si rivolge all'U.O. Onoranze funebri e concorda la tipologia di servizio; individuazione tariffa; erogazione servizio; introito	RICHIESTA SERVIZIO	INTROITO TARIFFA		Unità Operativa Onoranze Funebri		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011 e delibere comunali di approvazione tariffe	Servizi domanda individuale	C	R2 R3 R4
Recupero salme in abitazione	OFC2	Il personale si attiva per la traslazione del defunto o per la predisposizione della camera ardente	Contattata l'Unità Operativa Onoranze Funebri questa si attiva per contattare il medico necroscopo e per l'eventuale trasporto della salma nell'obitorio del Cimitero di San Vito. A richiesta l'ufficio predispone gli addobbi funebri necessari per istituire la camera ardente in casa	RICHIESTA SERVIZIO	INTROITO TARIFFA		Unità Operativa Onoranze Funebri		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali e L.R. 12/2011	Servizi domanda individuale	C	R2 R3 R4
Vendita accessori	OFC3	il cittadino sceglie la tipologia di accessori che preferisce	Richiesta del cittadino, individuazione tariffa, erogazione servizio, introito	RICHIESTA SERVIZIO	INTROITO TARIFFA		Unità Operativa Onoranze Funebri Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011, codice civile, delibere comunali di approvazione tariffe, normativa fiscale	Servizi domanda individuale	C	R2 R3 R4
Necrologi	OFC4	Dagli uffici siti in via Stringher vi è la possibilità di inserire necrologi sul Messagero Veneto	Il cittadino negli uffici di via Stringher detta il necrologio che verrà inserito nel quotidiano	RICHIESTA SERVIZIO	servizio gratuito per il cittadino. Introito stabilito con convenzione con la Manzoni	immediato	Unità Operativa Onoranze Funebri		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011, codice civile, delibere comunali di approvazione tariffe, normativa fiscale	Servizi domanda individuale	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Acquisizione materiali	OFC5		Si procede con l'individuazione del materiale da acquistare e, dopo una ricerca di mercato o la richiesta di preventivi effettuata su presentazione di un breve descrizione delle caratteristiche del prodotto, si procede con l'individuazione dell'offerta ritenuta più vantaggiosa. Segue affidamento provvisorio, verifica autocertificazioni, affidamento definitivo, stipula contratto o simile, controllo esecuzione contratto, liquidazioni	Svolgimento dei servizi richiesti dalla cittadinanza	Liquidazione		Unità Operativa Onoranze Funebri; Unità Operativa Cimiteriale	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento contratti e Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Concessioni aree riservate, loculi, loculi ossari, loculi cinerari, aree e tombe di famiglia	OFC6	Il cittadino deve presentare specifica domanda in carta bollata compilando il modulo a disposizione presso l'Ufficio Concessioni. In tale occasione verranno pure definiti gli importi da corrispondere per le prestazioni richieste. Il Servizio cimiteriale provvede in autonomia a rimuovere il manufatto sepolcrale ovvero la lastra di chiusura del colombario ovvero del loculo ossario mentre rientra nelle competenze del richiedente, a tumulazione effettuata, il ripristino della parte ornamentale.	Il cittadino negli uffici di via B.O. da Pordenone sceglie la tipologia di sepoltura; individuazione tariffa; concessione; introito	RICHIESTA SERVIZIO	INTROITO TARIFFA	giornaliero	Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011 e delibere comunali di approvazione tariffe	Concessioni	C	R3 R4
Luce votiva	OFC7	Il cittadino si rivolge all'ufficio cimiteriale per l'attivazione del servizio di luce votiva qualora disponibile	Il cittadino presenta una domanda ed in seguito firma un contratto per l'erogazione del servizio della luce votiva	RICHIESTA SERVIZIO	INTROITO TARIFFA		Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011 e delibere comunali di approvazione tariffe	Servizi domanda individuale	C	R3 R4
Sepoltura di salma deceduta nel comune di Udine o proveniente da altro Comune	OFC8	Il procedimento richiede il Permesso di seppellimento rilasciato dallo Stato Civile. Tale permesso può non essere rilasciato se, per motivi particolari, non c'è l'autorizzazione della Procura della Repubblica.	il cittadino si reca presso gli uffici di vai B.O. da Pordenone e sceglie la tipologia di sepoltura. Ai fini dell'arrivo il defunto deve avere il diritto alla sepoltura nei cimiteri cittadini.	RICHIESTA SERVIZIO	INTROITO TARIFFA		Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011 e delibere comunali di approvazione tariffe	Autorizzazioni	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Esumazioni Ordinarie dal Campo Comune	OFC9	La norma vigente stabilisce in dieci anni il periodo minimo in cui le salme devono rimanere inumate in campo comune. Trascorso tale termine, è nella discrezione del Servizio cimiteriale disporre la rotazione del campo a inumazione sulla base delle esigenze di sepoltura emerse. La scadenza dei termini di sepoltura viene comunicata per mezzo di manifesti affissi nella sede cimiteriale interessata ovvero sul sito del Comune di Udine sei mesi prima dell'inizio lavori. In talune circostanze può essere comunicata anche a mezzo stampa. Le persone interessate si presentano all'ufficio concessioni per sottoscrivere la richiesta di conservazione dei resti (in loculo o in tomba) ed eventualmente per la conservazione degli elementi lapidei d'interesse. Se la salma viene ritrovata ancora non mineralizzata, il congiunto interessato concorda con l'ufficio cimiteriale la possibilità della cremazione oppure la collocazione in altro campo comune. Qualora vi sia disinteresse i resti mortali vengono collocati nell'ossario comune.	Il cittadino qualora intenda raccogliere i resti mortali in cassetta per inserirli in un'altra sepoltura si reca all'U.O. Cimiteriale al fine di sottoscrivere una concessione ove depositare la cassetta con i resti mortali; individuazione tariffa; introito; pubblicazione scadenza sepoltura; esumazione	Richiesta servizio	Esumazione		Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011 e delibere comunali di approvazione tariffe	Concessioni	C	R3 R4
Conservazione resti post esumazioni Ordinarie dal Campo Comune	OFC10	Le persone interessate si presentano all'ufficio concessioni per sottoscrivere la richiesta di conservazione dei resti (in loculo o in tomba) ed eventualmente per la conservazione degli elementi lapidei d'interesse. Se la salma viene ritrovata integra, il congiunto interessato concorda con l'ufficio cimiteriale la possibilità della cremazione oppure la collocazione in altro campo comune.	Avvio procedura esumazione; richiesta cittadino per inserire resti mortali in cassetta in un'altra sepoltura; individuazione tariffa; introito; pubblicazione scadenza sepoltura; esumazione; nuova destinazione resti	Avvio procedura di esumazione	INTROITO TARIFFA		Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011 e delibere comunali di approvazione tariffe	Concessioni	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Estumulazione ordinaria	OFC11	Alla scadenza della concessione i resti vengono raccolti in apposite cassette se le persone interessate si presentano all'ufficio cimiteriale del Comune per sottoscrivere l'autorizzazione alla conservazione dei resti concordando con l'ufficio la destinazione finale. La successiva tumulazione può essere effettuata o su loculi già in concessione sovrapponendo i resti, oppure in loculo. Qualora vi sia disinteresse i resti vengono collocati nell'ossario comune.	Alla scadenza della concessione i resti vengono raccolti in apposite cassette se le persone interessate si presentano all'ufficio cimiteriale del Comune per sottoscrivere l'autorizzazione alla conservazione dei resti concordando con l'ufficio la destinazione finale; eventuale successiva tumulazione o su loculi già in concessione sovrapponendo i resti, oppure in loculo o, in caso di disinteresse, i resti vengono collocati nell'ossario comune	fine periodo previsto dalle normative vigenti	INTROITO TARIFFA		Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011 e delibere comunali di approvazione tariffe	Concessioni	C	R3 R4
Conservazione resti post estumulazioni Ordinarie	OFC12	Alla scadenza della concessione i resti vengono raccolti in apposite cassette se le persone interessate si presentano all'ufficio cimiteriale del Comune per sottoscrivere l'autorizzazione alla conservazione dei resti concordando con l'ufficio la destinazione finale. La successiva tumulazione può essere effettuata o su loculi già in concessione sovrapponendo i resti, oppure in loculo.	Avvio procedura estumulazione; richiesta cittadino per nuova destinazione resti mortali; individuazione tariffa; introito; estumulazione; nuova destinazione resti	Avvio procedura di estumulazione	INTROITO TARIFFA		Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011 e delibere comunali di approvazione tariffe	Concessioni	C	R3 R4
Estumulazioni o esumazioni straordinarie	OFC13	Tale operazione avviene esclusivamente su richiesta del cittadino interessato	Richiesta; individuazione tariffa; erogazione servizio; introito	RICHIESTA SERVIZIO	INTROITO TARIFFA		Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011 e delibere comunali di approvazione tariffe	Servizi domanda individuale	C	R3 R4
Posa in opera di lapidi ed epigrafi	OFC14	Il cittadino è tenuto a chiedere preventivamente l'autorizzazione per la posa in opera della lapide sia in campo comune che in campo riservato nonché l'autorizzazione per l'applicazione dell'epigrafe sulla lastra del colombaro o del loculo. Una volta effettuato il relativo pagamento, bisogna esibirlo presso il Cimitero Centrale (S. Vito) dove verranno fornite le indicazioni necessarie per la posa in opera di lapidi e epigrafi.	Richiesta; individuazione tariffa; introito; autorizzazione	RICHIESTA SERVIZIO	Autorizzazione		Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011 e delibere comunali di approvazione tariffe	Autorizzazioni	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Permesso di transito nei cimiteri cittadini	OFC15	Il cittadino che, trovandosi in particolari condizioni fisiche, ha bisogno di transitare con l'automobile o la bicicletta all'interno del cimitero può richiedere il permesso di accesso consegnando un certificato medico attestante le sue difficoltà nella deambulazione. Il permesso di transito è valido un anno dalla data del rilascio	Rilascio autorizzazione su richiesta e previo presentazione di certificato medico.	RICHIESTA SERVIZIO	AUTORIZZAZIONE		Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011	Autorizzazioni	C	R3 R4
Cremazione	OFC16	La cremazione deve essere autorizzata dal Dirigente o da un suo delegato sulla base testamentaria del defunto. In mancanza di questa i parenti più prossimi (ad es. il coniuge, il figlio, o i figli nel caso siano più d'uno) possono manifestare la volontà alla cremazione del defunto su apposito modulo reso legale. Nello stesso ufficio viene concordato il collocamento delle ceneri in sepoltura. La tumulazione può essere effettuata o su loculi già in concessione sovrapponendo le ceneri, oppure in loculo cinerario.	Il cittadino richiede la cremazione per il defunto previo verifica dei requisiti di legge; individuazione tariffa; erogazione servizio; introito	RICHIESTA SERVIZIO	INTROITO TARIFFA	Entro 5 giorni dal funerale per i residenti e entro 9 gg dal funerale per i non residenti	Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011 e delibere comunali di approvazione tariffe	Servizi domanda individuale	C	R3 R4
Tombe - monumenti di famiglie (costruzione)	OFC17	La realizzazione di costruzioni - manufatti funerari è sottoposta a specifica procedura autorizzativa in linea edilizia (tramite il Servizio Edilizia Privata), funeraria ed igienico sanitaria (tramite gli specifici uffici dell'A.S.S. n. 4 "Medio Friuli") sulla base di adeguato progetto edilizio redatto e firmato da figura tecnica competente. La procedura rientra in quelle più generali di rilascio concessioni - autorizzazioni edilizie. Al richiedente potrà essere richiesta la costituzione di garanzie finanziarie per la regolare esecuzione dei lavori stessi.	Richiesta del cittadino che desidera una concessione novantanovennale per la costruzione della tomba di famiglia; individuazione tariffa; acquisizione pareri obbligatori Edilizia Privata e Infrastrutture 1 (Verde pubblico); eventuale richiesta di garanzie finanziarie; stipula contratto; concessione; introito	RICHIESTA	INTROITO TARIFFA		Unità Operativa Cimiteriale	la pratica viene inviata al Servizio Edilizia Privata e al Servizio infrastrutture 1 (verde) per i pareri obbligatori. All'U.O. Contratti per la stipula della concessione novantanovennale.	Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011, Piano Regolatore Cimiteriale	Concessioni	C	R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Dispersione ceneri	OFC18	La dispersione delle ceneri, nel rispetto della volontà del defunto, è ammessa all'interno dei cimiteri nelle aree a ciò destinate dal piano regolatore cimiteriale o in nelle are previste dalla legge.	Comunicazione già presentata dal defunto in vita, dichiarazione atto sotitutivo di notorietà di tutti i parenti più prossimi; accoglimento o meno richiesta	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE		Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011, Piano Regolatore Cimiteriale	Autorizzazioni	C	R3 R4
Conservazione ceneri	OFC19	L'autorizzazione indicherà il luogo in cui i familiari intendono conservare l'urna; nel caso di successivo mutamento, dovrà essere preventivamente richiesta l'autorizzazione al trasporto e la sua autorizzazione indicherà il luogo di successiva conservazione. Per l'affidamento a familiare diverso da quello titolare dell'autorizzazione dovrà essere richiesta nuova autorizzazione. Le generalità dell'affidatario dell'urna e del defunto, nonché il luogo di conservazione delle ceneri sono annotate in un apposito registro comunale	Richiesta del cittadino interessato; accoglimento o meno richiesta	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE		Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011, delibere comunali di approvazione tariffe	Autorizzazioni	C	R3 R4
Trasporto salme	OFC20	Per il trasporto delle salme è necessario il rilascio dell'autotizzazione al trsporto che è un allegato al permesso di seppellimento che deve essere richiesta dalla ditta che effettua il trasporto funebre	Richiesta dell'impresa di onoranze funebre che effettua il trasporto funebre all'U.O. Cimiteriale; individuazione tariffa; autorizzazione; introito	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE Introito tariffa	entro 48 ore dalla richiesta	Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011	Autorizzazioni	C	R3 R4
Piante ornamentali abbattimento	OFC21	L'abbattimento di elementi arborei disseccati o invasivi delle strutture cimiteriali o delle concessioni in essere, dovranno essere richiesti dagli interessati preventivamente al Servizio Cimiteriale il quale provvederà ad autorizzare le operazioni che saranno effettuate comunque esclusivamente dalla Ditta da cui sono demandate in appalto le varie operazioni cimiteriali; il tutto con attribuzione di spesa ai richiedenti	Comunicazione all'U.O. Cimiteriale dalle persone a cui gli arbusti creano disagio	Comunicazione		Entro 30 giorni dalla comunicazione al concessionario se non interviene	Unità Operativa Cimiteriale		Regolamento comunale di polizia mortuaria per le attività funebri e cimiteriali, L.R. 12/2011, delibere comunali di approvazione tariffe	Servizi domanda individuale	C	R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Lavori pubblici Cimiteri	OFC22	Analisi esigenze	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Determina affidamento		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Lavori pubblici Cimiteri	OFC23	Analisi esigenze	Definizione oggetto affidamento, redazione documenti tecnici, richiesta preventivo/i, affidamento lavori, controlli autocertificazioni, affidamento definitivo, stipula contratto o simile	Programma OO.PP.	Determina affidamento		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Servizio di conduzione dell'impianto di cremazione	OFC24	Conduzione dell'impianto di cremazione di proprietà dell'Amministrazione	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli gestione contratto/Liquidazioni	Esigenza	Liquidazioni		Unità Organizzativa Cimiteri e Onoranze Funebri	Predisposizione degli atti di gara. Verifica degli stessi dall'U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico. Approvazione con determinazione. Indizione della gara e procedura per la scelta del contraente, controlli da parte dell'U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico. Determinazione di affidamento e successiva stipula del contratto redatto dall'U.O. Contratti; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Servizio di sfalcio e pulizia delle aree cimiteriali urbane e frazionali	OFC25	Analisi esigenze	Redazione documenti tecnici, indizione gara, affidamento lavori, esecuzione lavori, pagamenti e collaudo	Esigenza	Liquidazioni		Unità Organizzativa Cimiteri e Onoranze Funebri	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Manutenzione ordinaria cimiteri	OFC26	Analisi esigenze	Definizione oggetto affidamento, redazione documenti tecnici, richiesta preventivo/i, affidamento lavori, controlli autocertificazioni, affidamento definitivo, stipula contratto o simile, controllo gestione contratto e liquidazioni	Richiesta o soppraluogo	Liquidazioni		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Prestazioni di servizi cimiteriali	OFC27	Si tratta dei seguenti appalti (di solito triennali): Servizio di inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione; servizio generale in ambito cimiteriale; Fornitura di nicchie e anelli in cemento armato; Servizio di assistenza tecnica e manutenzione ordinaria, allacciamento utenze, adeguamenti e ripristini riferiti agli impianti di illuminazione votiva; servizio di pulizia e sanificazione della zona obitoriale cimiteriale	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto/Liquidazioni	Esigenza	Liquidazioni		Unità Organizzativa Cimiteri e Onoranze Funebri	Predisposizione degli atti di gara. Verifica degli stessi dall'U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico. Approvazione con determinazione. Indizione della gara e procedura per la scelta del contraente, controlli da parte dell'U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico. Determinazione di affidamento e successiva stipula del contratto redatto dall'U.O. Contratti; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Prestazioni di servizi onoranze funebri	OFC28	Servizio di recupero salme di persone decedute sulla pubblica via o in abitazioni private e trasporto all'obitorio del cimitero urbano di San Vito ed eventuali vestizioni da effettuarsi anche al di fuori del territorio comunale	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto/Liquidazioni	Esigenza	Liquidazioni		Unità Organizzativa Cimiteri e Onoranze Funebri	Predisposizione degli atti di gara. Verifica degli stessi dall'U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico. Approvazione con determinazione. Indizione della gara e procedura per la scelta del contraente, controlli da parte dell'U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico. Determinazione di affidamento e successiva stipula del contratto redatto dall'U.O. Contratti; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Fornitura di servizi minori	OFC29	per es. assistenza per il plotter, proroghe di servizi la cui procedura di gara sia in corso, servizio di carico, scarico e smaltimento del rifiuto terra e roccia, riparazione compressore	Definizione oggetto affidamento, Indagini di mercato, redazione documenti tecnici, richiesta preventivo/i, affidamento o proroga in attesa del nuovo contraente, controlli autocertificazioni, affidamento definitivo, stipula contratto o simile, controllo gestione contratto e liquidazioni	Esigenza	Liquidazioni		Unità Organizzativa Cimiteri e Onoranze Funebri	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Procedura di affidamento incarichi di collaborazione	OFC30	Analisi esigenze	ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/affidamento incarico esterno con disciplinare/verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.	Esigenza	Consegna elaborati e/o liquidazione		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001; Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; DPR 207/2010; D.M. 151/2011; Regolamento comunale dei contratti; TUEL; Regolamento comunale conferimento incarichi	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	OFC31	Analisi esigenze	Indagine ricognitiva presso gli uffici dell'Amministrazione al fine di verificare se vi siano professionalità disponibili ad assumere il predetto incarico; scelta affidamento esterno in via diretta; rapporto dell'Ufficio con il quale si propone di affidare l'incarico ad un determinato soggetto; approvazione disciplinare per il conferimento delle attività professionali nonchè eventuale coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione; affidamento; stipula contratto; controlli regolarità prestazione e liquidazione.	Programma OO.PP.	Progetto validato o Collaudo Approvato		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ; TUEL; Regolamento comunale per la disciplina dei Contratti	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	OFC32	Analisi esigenze	Attivazione delle procedure per verificare l'esistenza di professionalità all'interno dell'ente in grado di poter svolgere i predetti incarichi; indicazioni dei responsabili dei relativi procedimenti con le quali vengono precisati i procedimenti per i quali si rende necessario affidare all'esterno alcuni incarichi; rilevazione sussistenza dei presupposti per gli affidamenti ad uffici consortili di cui o ad altri uffici di altre pubbliche amministrazioni; scelta di affidare incarichi esternamente a mezzo di procedura negoziata previa pubblicazione di bando, provvedimento che costituisce invito a procedura negoziata; nomina commissione; controllo requisiti; aggiudicazione ed approvazione disciplinare conferimento incarico; ulteriore controlli; affidamento definitivo; stipula contratto o simile; controllo rispetto prestazione e liquidazione	Programma OO.PP.	Progetto validato o Collaudo Approvato		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	**Commissione di gara** (uno dei commissari o il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) / Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"; D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554/99 "Regolamento d'attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici"; Decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145; L.R. 14/2002; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	OFC33	Analisi esigenze	All'interno della struttura comunale sono state attivate le procedure per verificare l'esistenza di professionalità in grado di poter svolgere i predetti incarichi, senza aver ottenuto risposte positive; scelta di affidare il predetto incarico ad un professionista esterno mediante procedura aperta di rilievo comunitario; stesura bando di gara, disciplinare di gara, le schede di partecipazione allegate, il disciplinare d'incarico e la bozza di parcella allegata nonché l'avviso del bando da pubblicare sui quotidiani; bando di gara trasmesso alla Commissione della Comunità europea, pubblicazione bando di gara; nomina commissione; controllo requisiti; aggiudicazione; ulteriori controlli; affidamento; stipula contratto; controllo regolarità prestazione e liquidazione	Programma OO.PP.	Progetto validato o Collaudo Approvato		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) /Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e successive modificazioni e integrazioni; D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554/99; Decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145; Decreto del Presidente della Repubblica 25 gennaio 2000 n. 34; L.R. 14/2002; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Contabilizzazione lavori pubblici eseguiti	OFC34	Registrazione in contabilità materiali, manufatti e loro messa in opera	Consegna lavori, esecuzione lavori, controlli SAL, riconoscimento e liquidazioni SAL	Consegna lavori	Riconoscimento o meno del SAL		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Varianti in corso d'opera	OFC35	Limitatamente a quelle approvabili dal dirigente	Richiesta variante; verifiche; non riconoscimento o approvazione variante	Richiesta	Approvazione di variante		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Sospensioni/proroghe	OFC36		Richiesta; verifica requisiti; accoglimeno o meno delle sospensioni/proroghe	Richiesta	Sospensione/proroghe o diniego		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Penalità/multe	OFC37	Per ritardi esecuzione ordinativi e del cronoprogramma o per difformità materiali utilizzati rispetto al capitolato	Controlli; applicazione o meno delle penalità	Controlli	Penalità		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Ritardo nell'ultimazione dei lavori	OFC38	Determinazione dell'eventuale applicazione delle penali per il ritardo di fine lavori	Fine lavori; verifiche; applicazione o meno delle penali per ritardo	Chiusura lavori	Applicazione o disapplicazione penalità		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Riserve e accordi bonari	OFC39	Riconoscimento maggiori onerosità a favore esecutore in sede di collaudo o di accordo bonario	Richiesta riconoscimento maggiore onerosità; controlli; accoglimento o meno della maggiore onerosità	Richiesta	Riconoscimento o meno onerosità		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Subappalti e sub-affidamenti	OFC40	La ditta aggiudicataria deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi del subappalto per determinati lavori e provvedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere della documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore deve praticare per i lavori e le opere affidate in subappalto gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento. L'appaltatore è solidamente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti	Ricevimento nota a termini della quale la ditta appaltatrice ha chiesto l'autorizzazione al subappalto; accertamento documentazione e requisiti vari; rapporto dell'ufficio con il quale si propone di autorizzare il subappalto; provvedimento autorizzatorio entro il termine di giorni 15/30 dal ricevimento dell'istanza dell'appaltatrice; verifica requisiti, verifica DURC, controllo requisiti subappaltatore, verifiche prima della liquidazione con presentazione fatture quietanzate	RICHIESTA DI SUBAPPALTO	DETERMINA DI AUTORIZZAZIONE	15/30 giorni	Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.P.R. 207/2010; L.R. 31 maggio 2002, n. 14; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL; art. 2359 del Codice Civile	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Collaudo	OFC41	Approvazione del collaudo	Fine lavori; verifiche; approvazione o meno del collaudo	Fine lavori	Approvazione o meno del collaudo		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Manutenzione ordinaria immobili di competenza ed impianti ad essi funzionali	OFC43	Analisi esigenze per interventi di manutenzione relativi a locali di competenza (per es. magazzino presso la sede della Protezione Civile di P.le Unità d'Italia)	Definizione oggetto affidamento, redazione documenti tecnici, richiesta preventivo/i, affidamento lavori, controlli autocertificazioni, affidamento definitivo, stipula contratto o simile, controllo gestione contratto e liquidazioni	Richiesta o soppraluogo	Liquidazioni		Unità Semplice Cimiteri - Progettazione e Manutenzione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Fornitura di cofani mortuari e casse di zinco	OFC44	Procedura di appalto per la fornitura di cofani mortuari e casse di zinco	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/Controllo esecuzione contratto/Liquidazioni	Esigenza	Liquidazioni		Unità Organizzativa Cimiteri e Onoranze Funebri	Predisposizione degli atti di gara. Verifica degli stessi dall'U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico. Approvazione con determinazione. Indizione della gara e procedura per la scelta del contraente, controlli da parte dell'U. Org. Contratti, Urp-Accesso Civico. Determinazione di affidamento e successiva stipula del contratto redatto dall'U.O. Contratti; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Convenzione con l'Arcidiocesi per la gestione della chiesa all'interno del cimitero principale di proprietà dell'Amministrazione	OFC45	Approvazione convenzione	Istruttoria approvazione organo competente	istruttoria	liquidazione		Unità Operativa Cimiteriale			Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Uso temporaneo aree verdi pubbliche	VP1	Qualora Enti, Associazioni o privati intendano organizzare attività o manifestazioni temporanee all'interno delle aree verdi pubbliche che potrebbero non essere con esse compatibili. L'autorizzazione è rilasciata a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato	Richiesta di parte; rilascio autorizzazione; controllo su regolarità uso	RICHIESTA	AUTORIZZAZIONE		Servizio Infrastrutture 1	Polizia Locale Unità Operativa Attività Culturali	Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	Autorizzazioni	C	R3 R4
Manutenzione ordinaria parchi ed aree verdi	VP2	Analisi esigenze e programmazione attività.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/ Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/ Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ esecuzione lavori e gestione appalto, liquidazioni e collaudo	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Gestione Giochi, Arredi, Impianti e Verde Unità Operativa Progettazione del Verde Unita Operativa Gestione Parchi, giardini e aree verdi.	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti)/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Manutenzione ordinaria parchi ed aree verdi	VP3	Analisi esigenze e programmazione attività.	Anallisi esigenze, redazione documentazione tecnica, acquisizione preventivi, affidamento, esecuzione lavori, liquidazione.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Gestione Giochi, Arredi, Impianti e Verde Unità Operativa Progettazione del Verde Unita Operativa Gestione Parchi, giardini e aree verdi	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Acquisizione fioriture, piante e materiali per giardini, aiuole e fioriere; acquisizione articoli vari e materiali diversi per aree verdi	VP4	Analisi esigenze e programmazione attività.	richiesta preventivi, affidamento, controllo fornitura, liquidazione	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Gestione Giochi, Arredi, Impianti e Verde Unita Operativa Gestione Parchi, giardini e aree verdi	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Manutenzione vivaio comunale ed altri immobili	VP5	Analisi esigenze e programmazione attività manutenzioni immobili che non siano parchi, aree verdi o simili	redazione documentazione tecnica, richiesta preventivi, affidamento, esecuzione lavori, liquidazione e collaudo.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Gestione Giochi, Arredi, Impianti e Verde	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Manutenzione dei cigli stradali e dei marciapiedi, e delle attrezzature installate presso aree verdi	VP6	Procedura per manutenzione cigli e marciapiedi; affidamento diretto per manutenzione aree verdi	Analisi esigenze/Redazione documenti tecnici e amministrativi/ Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Esecuzione lavori e gestione appalto/Liquidazioni e collaudo.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Gestione Giochi, Arredi, Impianti e Verde Unità Operativa Gestione Parchi, Giardini e Aree Verdi	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Potatura ordinaria e straordinaria degli arbusti e siepi presso aree verdi (anche tramite confronto concorrenziale delle offerte tramite procedura tradizionale cartacea, tramite proceduta telematica con utilizzo del Sistema acquisti on-line dell'Amministrazione o tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	VP7	Analisi esigenze, potatura arbusti e siepi.	Analisi esigenze/Redazione documenti tecnici e amministrativi/ Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Esecuzione lavori e gestione appalto/Liquidazioni e collaudo.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Gestione Parchi, Giardini e Aree Verdi	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Fornitura e posa di alberi aree e vie cittadine	VP8	Analisi necessità.	Analisi esigenze/Redazione documenti tecnici e amministrativi/ Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Esecuzione lavori e gestione appalto/Liquidazioni e collaudo.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Alberi - Gestione e Programmazione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Servizio triennale di potatura di alberature di prima e seconda grandezza; gestione alberi: potatura, disboscamento, sistemazione e pulizia	VP9	Analisi esigenze, potatura alberature.	Analisi esigenze/Redazione documenti tecnici e amministrativi/ Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Esecuzione lavori e gestione appalto/Liquidazioni e collaudo.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Alberi - Gestione e Programmazione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Servizio di manutenzione delle alberature e delle siepi cimiteriali	VP10	Analisi esigenze	Analisi esigenze/Redazione documenti tecnici e amministrativi/ Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Esecuzione lavori e gestione appalto/Liquidazioni e collaudo.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Alberi - Gestione e Programmazione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Servizio di annaffiatura di alberi in aree verdi e strade cittadine	VP11	Analisi necessità	richiesta preventivi, affidamento, controllo fornitura, liquidazione	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Alberi - Gestione e Programmazione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Concessione area Parco Cormor o Torre	VP13	Gestione aree verdi	Affidamento, controllo attività e liquidazione	Esigenza	Gestione aree verdi		Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50 D. Lgs. 228/2001 - art.15	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	VP14	Analisi esigenze	Indagine ricognitiva presso gli uffici dell'Amministrazione al fine di verificare se vi siano professionalità disponibili ad assumere il predetto incarico; scelta affidamento esterno in via diretta; rapporto dell'Ufficio con il quale si propone di affidare l'incarico ad un determinato soggetto; approvazione disciplinare per il conferimento delle attività professionali nonchè eventuale coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione; affidamento; stipula contratto; controlli regolarità prestazione e liquidazione.	Esigenza	Progetto validato; Collaudo Approvato		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ; TUEL; Regolamento comunale per la disciplina dei Contratti	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	VP15	Analisi esigenze	Attivazione delle procedure per verificare l'esistenza di professionalità all'interno dell'ente in grado di poter svolgere i predetti incarichi; indicazioni dei responsabili dei relativi procedimenti con le quali vengono precisati i procedimenti per i quali si rende necessario affidare all'esterno alcuni incarichi; rilevazione sussistenza dei presupposti per gli affidamenti ad uffici consortili di cui o ad altri uffici di altre pubbliche amministrazioni; scelta di affidare incarichi esternamente a mezzo di procedura negoziata previa pubblicazione di bando, provvedimento che costituisce invito a procedura negoziata; nomina commissione; controllo requisiti; aggiudicazione ed approvazione disciplinare conferimento incarico; ulteriore controlli; affidamento definitivo; stipula contratto o simile; controllo rispetto prestazione e liquidazione	Esigenza	Progetto validato; Collaudo Approvato		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"; D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554/99 "Regolamento d'attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici"; Decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145; L.R. 14/2002; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione	VP16	Analisi esigenze	All'interno della struttura comunale sono state attivate le procedure per verificare l'esistenza di professionalità in grado di poter svolgere i predetti incarichi, senza aver ottenuto risposte positive; scelta di affidare il predetto incarico ad un professionista esterno mediante procedura aperta di rilievo comunitario; stesura bando di gara, disciplinare di gara, le schede di partecipazione allegate, il disciplinare d'incarico e la bozza di parcella allegata nonché l'avviso del bando da pubblicare sui quotidiani; bando di gara trasmesso alla Commissione della Comunità europea, pubblicazione bando di gara; nomina commissione; controllo requisiti; aggiudicazione; ulteriori controlli; affidamento; stipula contratto; controllo regolarità prestazione e liquidazione	Esigenza	Progetto validato; Collaudo Approvato		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti)/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e successive modificazioni e integrazioni; D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554/99; Decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145; Decreto del Presidente della Repubblica 25 gennaio 2000 n. 34; L.R. 14/2002; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Lavori pubblici giardini, aree verdi, parchi, argini rogge	VP17	Analisi esigenze, programmazione opere pubbliche.	Incarico professionale, approvazione varie fasi progettuali, indizione gara, affidamento lavori, esecuzione lavori, pagamanti e collaudo	Programma OO.PP.	Determina affidamento		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Lavori pubblici giardini, aree verdi, parchi, argini rogge	VP18	Analisi esigenze, programmazione opere pubbliche.	Incarico professionale, redazione documenti tecnici, richiesta preventivo/i, affidamento lavori, esecuzione lavori, pagamanti e collaudo	Programma OO.PP.	Determina affidamento		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Lavori pubblici giardini, aree verdi, parchi, argini rogge	VP19	Analisi esigenze, programmazione opere pubbliche.	Incarico professionale, approvazione varie fasi progettuali, indizione gara, affidamento lavori, esecuzione lavori, pagamanti e collaudo	Programma OO.PP.	Determina affidamento		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti)/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Acquisti veicoli speciali ed attrezzature	VP20	Procedura per l'acquisizione di beni necessari per l'espletamento del servizio di verde pubblico (per es. cippatrici, motoseghe)	richiesta perventivi, affidamento, verifica fornitura e liquidazione	esigenza	liquidazioni		Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Contabilizzazione lavori pubblici eseguiti	VP21	Registrazione in contabilità materiali, manufatti e loro messa in opera	Consegna lavori, esecuzione lavori, controlli SAL, riconoscimento e liquidazioni SAL	Consegna lavori	Riconoscimento o meno del SAL		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Varianti in corso d'opera	VP22	Limitatamente a quelle approvabili dal dirigente	Richiesta variante; verifiche; non riconoscimento o approvazione variante	Richiesta	Approvazione di variante		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Sospensioni/proroghe	VP23		Richiesta; verifica requisiti; accoglimeno o meno delle sospensioni/proroghe	Richiesta	Sospensione/proroghe o diniego		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Penalità/multe	VP24	Per ritardi esecuzione ordinativi e del cronoprogramma o per difformità materiali utilizzati rispetto al capitolato	Controlli; applicazione o meno delle penalità	Controlli	Penalità		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Ritardo nell'ultimazione dei lavori	VP25	Determinazione dell'eventuale applicazione delle penali per il ritardo di fine lavori	Fine lavori; verifiche; applicazione o meno delle penali per ritardo	Chiusura lavori	Applicazion o disapplicazione penalità		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Riserve e accordi bonari	VP26	Riconoscimento maggiori onerosità a favore esecutore in sede di collaudo o di accordo bonario	Richiesta riconoscimento maggiore onerosità; controlli; accoglimento o meno della maggiore onerosità	Richiesta	Riconoscimento o meno onerosità		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Subappalti e sub-affidamenti	VP27	La ditta aggiudicataria deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi del subappalto per determinati lavori e provvedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere della documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore deve praticare per i lavori e le opere affidate in subappalto gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento. L'appaltatore è solidamente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti	Ricevimento nota a termini della quale la ditta appaltatrice ha chiesto l'autorizzazione al subappalto; accertamento documentazione e requisiti vari; rapporto dell'ufficio con il quale si propone di autorizzare il subappalto; provvedimento autorizzatorio entro il termine di giorni 15/30 dal ricevimento dell'istanza dell'appaltatrice; verifica requisiti, verifica DURC, controllo requisiti subappaltatore, verifiche prima della liquidazione con presentazione fatture quietanzate	RICHIESTA DI SUBAPPALTO	DETERMINA DI AUTORIZZAZIONE	15/30 giorni	Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti; D.P.R. 207/2010; L.R. 31 maggio 2002, n. 14; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL; art. 2359 del Codice Civile	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Collaudo	VP28	Approvazione del collaudo	Fine lavori; verifiche; approvazione o meno del collaudo	Fine lavori	Approvazione o meno del collaudo		Unità Operativa Progettazione del Verde; Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Procedura di affidamento incarichi professionali	VP29	Analisi esigenze	ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/affidamento diretto	Esigenza	prestazione professionale		Unità Operativa Alberi - Gestione Programmazione; Unità Operativa Gestione Parchi, Giardini e Aree Verdi; Unità Operativa Gestione Giochi, Arredi, Impianti e Verde; Unità Semplice Alberi Analisi e Censimento	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Procedura di affidamento incarichi professionali	VP30	Analisi esigenze	ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/affidamento incarico esterno con disciplinare/verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.	Esigenza	prestazione professionale		Unità Operativa Alberi - Gestione Programmazione; Unità Operativa Gestione Parchi, Giardini e Aree Verdi; Unità Operativa Gestione Giochi, Arredi, Impianti e Verde; Unità Semplice Alberi Analisi e Censimento	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Potatura ordinaria e straordinaria degli arbusti e siepi presso aree verdi tramite adesione alle Convenzioni CONSIP	VP31	Analisi esigenze, potatura arbusti e siepi (selezione ditte disponibili sulle Convenzioni Consip)	1) Analisi richieste uffici/necessità garanzia fornitura beni e servizi trasversali 2) Adesione alla Convenzione Consip	individuazione delle necessità e stanziamento in bilancio	liquidazione		Unità Operativa Gestione Parchi, Giardini e Aree Verdi	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo Appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: Consip	B	R2 R3 R4 R7
Fornitura e posa di alberi aree e vie cittadine	VP32	Analisi necessità.	Anallisi esigenze, redazione documentazione tecnica, acquisizione preventivi, affidamento, esecuzione lavori, liquidazione.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Alberi - Gestione Programmazione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Potatura ordinaria e straordinaria degli arbusti e siepi presso aree verdi	VP33	Analisi esigenze, potatura arbusti e siepi.	Anallisi esigenze, redazione documentazione tecnica, acquisizione preventivi, affidamento, esecuzione lavori, liquidazione.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Gestione Parchi, Giardini e Aree Verdi	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Manutenzione ordinaria parchi ed aree verdi (anche tramite confronto concorrenziale delle offerte tramite procedura tradizionale cartacea, tramite proceduta telematica con utilizzo del Sistema acquisti on-line dell'Amministrazione o tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	VP34	Analisi esigenze e programmazione attività.	Analisi esigenze/Redazione documenti tecnici e amministrativi/ Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Esecuzione lavori e gestione appalto/Liquidazioni e collaudo.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Gestione Giochi, Arredi, Impianti e Verde Unità Operativa Progettazione del Verde	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Manutenzione delle attrezzature installate presso aree verdi	VP35	Procedura per manutenzione aree verdi	Anallisi esigenze, redazione documentazione tecnica, acquisizione preventivi, affidamento, esecuzione lavori, liquidazione.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Gestione Giochi, Arredi, Impianti e Verde Unità Operativa Gestione Parchi, Giardini e Aree Verdi	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Prestazioni servizi diversi per parchi	VP36	Analisi esigenze e programmazione attività. Riguarda prestazioni servizi generici come per esempio pulizia, servizi igienici	Anallisi esigenze, redazione documentazione tecnica, acquisizione preventivi, affidamento, esecuzione lavori, liquidazione.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Gestione Parchi, Giardini e Aree Verdi	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Concessione gestione parchi	VP37	Gestione aree verdi	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/ Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/ Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ esecuzione lavori e gestione appalto, liquidazioni e collaudo	Esigenza	Gestione aree verdi		Servizio Infrastrutture 1	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti)/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo per gestione impegni/liquidazioni	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Concessione gestione parchi (anche tramite confronto concorrenziale delle offerte tramite procedura tradizionale cartacea, tramite proceduta telematica con utilizzo del Sistema acquisti on-line dell'Amministrazione o tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	VP38	Gestione aree verdi	Analisi esigenze/Redazione documenti tecnici e amministrativi/ Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Esecuzione lavori e gestione appalto/Liquidazioni e collaudo.	Esigenza	Gestione aree verdi		Servizio Infrastrutture 1	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Acquisizione fioriture, piante e materiali per giardini, aiuole e fioriere; acquisizione articoli vari e materiali diversi per aree verdi (anche tramite confronto concorrenziale delle offerte tramite procedura tradizionale cartacea, tramite proceduta telematica con utilizzo del Sistema acquisti on-line dell'Amministrazione o tramite il Mercato Elettronico della Publica Amministrazione - MEPA)	VP39	Analisi esigenze e programmazione attività.	Analisi esigenze/Redazione documenti tecnici e amministrativi/ Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/ Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/ Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto/ Esecuzione lavori e gestione appalto/Liquidazioni e collaudo.	Esigenza	liquidazioni		Unità Operativa Gestione Giochi, Arredi, Impianti e Verde Unità Operativa Progettazione del Verde	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento comunale sui contratti, Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Assegnazione locazione ordinaria stabili di proprietà comunale uso abitativo	P1	Istruttoria delle domande presentate dai cittadini interessati ad ottenere un alloggio comunale; Predisposizione della graduatoria (che può essere visionata a richiesta degli interessati direttamente presso l'Unità Operativa Residenze e Locazioni); Assegnazione in locazione	Istruttoria delle domande presentate; Predisposizione della graduatoria; Provvedimento che prevede la stipula	Domanda	Provvedimento che prevede la stipula del contratto		Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale di assegnazione in locazione; L. 392/78; L. 431/98;	Concessioni in uso/affitti	C	R2 R3 R4 R6
Assegnazione in locazione e concessioni ad attività commerciali ed associazioni	P2	L'assegnazione in locazione e/o concessione di questi stabili avviene su richiesta degli interessati e mediatente procedura di evidenza pubblica. Per le Associazioni l'assegnazione avviene sulla base di criteri oggettivi individuati dall'Amministrazione Comunale.	Istruttoria delle domande presentate; Predisposizione della graduatoria; Provvedimento che prevede la stipula	Domanda	Provvedimento che prevede la stipula del contratto		Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L. 431/98, L. 392/78 e D.P.R. 13/09/2005 n. 296 e Codice Civile.	Concessioni in uso/affitti	C	R2 R3 R4 R6 R7 R8
Assegnazione in concessioni di beni vincolati	P3	Per l'assegnazione degli immobili vincolati viene indetta procedura di evidenza pubblica	Predisposizione bando; Indizione gara; Predisposizione della graduatoria; Provvedimento che prevede la stipula	Bando di gara	Provvedimento che prevede la stipula il rilascio della concessione		Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	L. 431/98, L. 392/78 e D.P.R. 13/09/2005 n. 296 e Codice Civile.	Concessioni in uso/affitti	C	R1 R2 R3 R4 R6 R7 R8
Stipula di contratti di locazione/concessione e relativa gestione fiscale	P4	Ricevuto il provvedimento che prevede la stipula, si richiede alla controparte la documentazione necessaria al fine di procedere alla stipula stessa, il versamento delle spese contrattuali e inoltre si controlla l'eventuale fidejussione richiesta. L'Ufficio predispone quindi il testo dell'atto e, ad avvenuta stipula, procede alla repertoriazione e registrazione. Il contratto viene quindi trasmesso in copia a chi ha fornito il provvedimento di assegnazione e alla controparte. L'Ufficio inoltre gestisce attraverso il Servizio Entrate la parte fiscale relativa alla locazione stessa: proroghe, cessioni, subentri, fine locazioni anticipate; gestisce inoltre la pratica di rimborso fiscale ed i successivi rapporti con l'Agenzia delle Entrate. Provvede infine alla gestione delle eventuali spese condominiali	Provvedimento che prevede la stipula; Stipula contratto; Concessione in uso del bene; Gestione contrattuale ed Introito	Ricevimento provvedimento di locazione o concessione	Stipula contratto o rilascio concessione		Unità Operativa Residenze e Locazioni		Normative Imposta di Bollo e Registro, Codice Civile e L. 392/78, L. 431/98	Verifiche e controlli	C	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Acquisizione di immobili al demanio e al patrimonio comunale	P5	I proprietari di beni immobili che, a norma delle vigenti previsioni urbanistiche (Piano Regolatore Generale), sono destinati a scopi pubblici (aree stradali, edifici pubblici ecc.) possono proporre all'Amministrazione Comunale di acquistare tali beni. L'Ufficio esamina la domanda, valuta la accoglibilità della proposta dal punto di vista giuridico, amministrativo ed economico e la sottopone all'esame dell'Amministrazione che valuta, in relazione ai propri programmi, la possibilità di acquisire il bene	Proposta proprietari, esame della domanda, inoltro ad organo politico competente	Proposta dei proprietari	Decisione dell'Amministrazione		Unità Operativa Patrimonio e Demanio	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, Codice Civile; per l'acquisto di beni immobili la pubblica amministrazione deve comunque seguire procedure ad evidenza pubblica per la scelta del contraente in base alle comuni norme di contabilità dello Stato.	Dismissioni e acquisizioni beni immobili	B	R2 R3 R4 R6 R7 R10
Piano di Alienazione	P6	L'ufficio competente predispone un Piano in cui sono inseriti gli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali del Comune, e pertanto suscettibili di essere valorizzati o alienati. Il consiglio comunale approva tale documento che viene allegato al bilancio di previsione	Verifica dell'attuale consistenza del patrimonio immobiliare comunale; individuazione beni alienabili; istruttoria in consiglio comunale; approvazione Piano	Analisi dei beni alienabili e relativa istruttaria	Delibera di approvazione		Unità Operativa Patrimonio e Demanio	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	DL 112/2008, Regolamento comunale delle alienazioni del patrimonio immobiliare, Codice Civile	Piani	C	R2 R3 R4 R7
Alienazione di immobili di proprietà comunale	P7	I beni immobili da alienare sono individuati dal Consiglio Comunale singolarmente o mediante l'approvazione di Piani di Alienazione. Dopodiché le procedure di vendita dei beni sono definite con provvedimento dirigenziale nel rispetto delle norme previste, le procedure possono essere le seguenti: asta pubblica; trattativa privata preceduta da gara ufficiosa; trattativa privata diretta	Predisposizione relazione peritale e relativa approvazione; Procedura di evidenza pubblica per individuazione di soggetto acquirente (nei casi previsti dall'apposto Regoalamento); Stipula contratto di vendita	Piani di Alienazione	Stipula contratto		Unità Operativa Patrimonio e Demanio	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale delle alienazioni del patrimonio immobiliare, Codice Civile	Dismissioni e acquisizioni beni immobili	B	R1 R2 R3 R4 R7 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Locazione di fondi rustici e concessione in uso di terreni di proprietà comunale	P8	Chi intende ottenere in locazione fondi rustici o in concessione terreni di proprietà Comunale (quali ad esempio terreni agricoli) deve rivolgere domanda al Comune L'Unità Operativa provvede ad acquisire i pareri necessari (urbanistico, di compatibilità con la circolazione stradale ecc.), accerta l'accoglibilità della domanda in base alle norme vigenti, quantifica il canone, determina le modalità di concessione della locazione o della concessione ed inoltra l'istanza all'esame dell' Amministrazione che delibererà in merito. L'Amministyrazione si riserva la facoltà di indire procedura di evidenza pubblica nel caso di più richieste per il medesimo bene.	Domanda; acquisizione pareri necessari, quantificazione canone, scelta modalità concessione, presentazione richiesta, decisione organo politico competente	Domanda	Stipula contratto o rilascio concessione		Unità Operativa Patrimonio e Demanio	Unità Operativa Mobilità; UTI - Servizio Programmazione e Pianificazione territoriale sovracomunale; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, Codice Civile, Norme agrarie riferite ai fondi rustici	Concessioni in uso/affitti	C	R2 R3 R4 R6 R7
Concessioni d'uso di beni di proprietà demaniale o del patrimonio indisponibile	P9	Il responsabile del procedimento o istruttoria verifica la completezza e la regolarità della domanda, e provvede all'eventuale acquisizione di specifici pareri tecnici. Terminata l'istruttoria il Dirigente emette il relativo provvedimento di concessione o autorizzazione o il provvedimento di diniego della stessa. Il responsabile, nella previsione di esito favorevole della domanda, deve acquisire dall'ufficio competente la nota di determinazione analitica del canone di concessione (limitatamente all'occupazione di suolo pubblico), allegandola agli atti da rimettere al dirigente per l'emissione del relativo provvedimento. La predetta nota dovrà far parte integrante del provvedimento, ai sensi dell'art. 63 , comma 1, del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.	Domanda; verifica completezza e regolarità domanda; eventuale acquisizione di specifici pareri tecnici; acquisizione determinazione canone da uffici competente; provvedimento di concessione o autorizzazione o il provvedimento di diniego della stessa	Domanda	Provvedimento di concessione	60 gg	Unità Operativa Patrimonio e Demanio	Unità Operativa Mobilità; Servizio Entrate (OSAP)	Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche; D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446; Codice Civile	Concessioni in uso/affitti	C	R2 R3 R4 R6 R7
Agevolazioni fiscali post terremoto - conferma	P10	Il procedimento mira ad ottenere l'attestazione del Sindaco da produrre all'Ufficio del Registro per mantenere le agevolazioni fiscali a suo tempo fruite dai soggetti danneggiati dal sisma del 1976 al momento dell'acquisto di terreni o immobili (agevolazioni consistenti nel pagamento dell'imposta di Registro, ipotecaria e catastale in misura fissa).	Rilascio attestazione	Domanda	Attestazione del Sindaco	30 gg	Attività svolta dal dipendente direttamente incaricato dal Sindaco con apposito atto		L. 30.10.76 n. 730 art. 41 ter	Agevolazioni	D	R2 R3 R4

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Prezzo di cessione immobiliare e canone di locazione: normativa post terremoto	P11	Il procedimento mira a determinare il prezzo di cessione e il canone di locazione delle unità immobiliari, riparate o ricostruite fruendo dei contributi post terremoto, soggette ad atto d'obbligo unilaterale (venticinquennale). Il proprietario deve concordare con il Comune il prezzo di vendita o il canone di locazione riferiti all'immobile che ha goduto dei suddetti contributi, per i 25 anni successivi alla stipula dell'atto d'obbligo, che è registrato e trascritto nei registri immobiliari.	Determinazione prezzo	Domanda	Determinazione prezzo cessione	30 gg	Attività svolta dal dipendente direttamente incaricato dal Sindaco con apposito atto		L.R. 04.07.79 n. 35, art. 8	Agevolazioni	D	R2 R3 R4
Locazioni passive	P12	L'Unità Operativa Patrimonio e Demanio predispone studio su fabbisogni locativi; Viene effettuata una verifica sulle disponibilità offerte; Decisione da parte dell'Organo Politico in conseguenza alle proposte valutate dagli Uffici; Formalizzazione degli atti da parte della struttura competente	Studio fabbisogni; verifica disponibilità; decisione giunta; Determina a contrarre; stipula contratto; Gestione e pagamenti	Istruttoria Giunta Comunale	Stipula contratto		Unità Operativa Patrimonio e Demanio con Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale sui contratti, D.Lgs. 20/2016 e L. 398/78	Contratti	B	R2 R3 R7
Procedura di affidamento incarichi di collaborazione	P13	Affidamento di incarichi di natura tecnica relativi alla predisposizione di pratiche catastali, rilievi topografici e stime; Dichiarazioni/asseverazioni ai fini della sicurezza antincendio; Classificazione energetica	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti e colloquio orale effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/ affidamento incarico esterno con disciplinare/ verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.	Esigenza	Consegna elaborati e/o liquidazione onorario		Unità Operativa Patrimonio e Demanio; U.O. Istruzione; U.O. Edifici storici, strutture culturali, manumenti e arredo; U.O. Strutture comunali e sedi giudiziarie; U.O. Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 50/2016; D.M. 151/2011; Regolamento comunale dei contratti; TUEL; Regolamento comunale conferimento incarichi	Collaborazioni	A	R1 R2 R3 R4 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione; Collaudo statico; Collaudo Tecnico Amministrativo	P14	Affidamento di incarichi tecnici	Attivazione delle procedure per verificare l'esistenza di professionalità all'interno dell'ente in grado di poter svolgere i predetti incarichi; indicazioni dei responsabili dei relativi procedimenti con le quali vengono precisati i procedimenti per i quali si rende necessario affidare all'esterno alcuni incarichi; rilevazione sussistenza dei presupposti per gli affidamenti ad uffici consortili di cui o ad altri uffici di altre pubbliche amministrazioni; scelta di affidare incarichi esternamente in via diretta o diretta con invito di almeno 5 professionisti; controllo requisiti; aggiudicazione ed approvazione disciplinare conferimento incarico; ulteriore controlli; affidamento definitivo; stipula contratto o simile; controllo rispetto prestazione e liquidazione	Programma OO.PP.	Progetto validato o Collaudo Approvato		Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie; Unità Operativa Residenze e Locazioni; Unità Operativa Patrimonio e Demanio	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; D.Lgs. 50/2016; Decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145; L.R. 14/2002; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione; Collaudo statico; Collaudo Tecnico Amministrativo	P15	Affidamento di incarichi tecnici	Attivazione delle procedure per verificare l'esistenza di professionalità all'interno dell'ente in grado di poter svolgere i predetti incarichi; indicazioni dei responsabili dei relativi procedimenti con le quali vengono precisati i procedimenti per i quali si rende necessario affidare all'esterno alcuni incarichi; rilevazione sussistenza dei presupposti per gli affidamenti ad uffici consortili o ad altri uffici di altre pubbliche amministrazioni; scelta di affidare incarichi esternamente a mezzo di procedura negoziata previa pubblicazione di bando, avvisi di preinformazione sul sito web (in caso di procedura negoziata), valutazione richieste preinformazione (in caso di procedura negoziata), provvedimento che costituisce invito a procedura negoziata (in caso di procedura negoziata); nomina commissione (in caso di procedura negoziata); controllo requisiti; aggiudicazione ed approvazione disciplinare conferimento incarico; ulteriore controlli; affidamento definitivo; stipula contratto o simile; controllo rispetto prestazione e liquidazione	Programma OO.PP.	Progetto validato o Collaudo Approvato		Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Patrimonio e Demanio	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; D.Lgs. 50/2016; Decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145; L.R. 14/2002; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziate	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Incarichi per progettazione e/o per direzione lavori, misura e contabilità, assistenza al collaudo e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e/o in fase di progettazione; Collaudo statico; Collaudo Tecnico Amministrativo	P16	Affidamento di incarichi tecnici	All'interno della struttura comunale sono state attivate le procedure per verificare l'esistenza di professionalità in grado di poter svolgere i predetti incarichi, senza aver ottenuto risposte positive; scelta di affidare il predetto incarico ad un professionista esterno mediante procedura aperta di rilievo comunitario; stesura bando di gara, disciplinare di gara, le schede di partecipazione allegate, il disciplinare d'incarico e la bozza di parcella allegata nonché l'avviso del bando da pubblicare sui quotidiani; bando di gara trasmesso alla Commissione della Comunità europea, pubblicazione bando di gara; nomina commissione; controllo requisiti;analisi documentazione; stesura graduatoria; aggiudicazione; ulteriori controlli; affidamento; stipula contratto; controllo regolarità prestazione e liquidazione	Programma OO.PP.	Progetto validato; o Collaudo Approvato		Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Patrimonio e Demanio	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve apparte/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	Regolamento comunale dei contratti; D.Lgs. 50/2016; Decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145; Decreto del Presidente della Repubblica 25 gennaio 2000 n. 34; L.R. 14/2002; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Lavori pubblici Monumenti, biblioteca, teatro, musei e strutture culturali, arredo urbano, edifici scolastici, sedi comunali, alloggi comunali	P17	Definizione dell'opera, individuazione dei requisiti, acquisizione dei pareri, approvazione del progetto, indizione della gara	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Stipula contratto		Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Amministrativo Appalti; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, D.P.R. 207/2010; Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Lavori pubblici Monumenti, biblioteca, teatro, musei e strutture culturali, arredo urbano, edifici scolastici, sedi comunali, alloggi comunali	P18	Definizione dell'opera, individuazione dei requisiti, acquisizione dei pareri, approvazione del progetto, indizione della gara	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/Richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato/Affidamento/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Stipula contratto		Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, D.P.R. 207/2010; Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Lavori pubblici Monumenti, biblioteca, teatro, musei e strutture culturali, arredo urbano, edifici scolastici, sedi comunali, alloggi comunali	P19	Definizione dell'opera, individuazione dei requisiti, acquisizione dei pareri, approvazione del progetto, indizione della gara	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Programma OO.PP.	Stipula contratto		Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Residenze e Locazioni	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti) /Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, D.P.R. 207/2010; Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Manutenzioni ordinarie	P20	Procedura seguita per le manutenzioni degli immobili comunali (es. uffici comunali, scuole, alloggi assistenziali e residenziali, ecc.)	Lavori di modesta entità: affidamento diretto con richiesta di preventivo o predisposizione del Foglio Condizioni con indagine di mercato nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento comunale dei contratti. Viene assicurato il criterio della rotazione.	Segnalazione intervento da effettuare	Liquidazione lavori		Unità Operativa Residenze e Locazioni Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, D.P.R. 207/2010; Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Prestazioni di servizi	P21	Affidamento di prestazioni non eseguibili dal personale dipendente dell'Amministrazione	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli esecuzione contratto/Liquidazioni	Individuazione del servizio	Liquidazione della prestazione		Unità Operativa Patrimonio e Demanio Unità Operativa Residenze e Locazioni Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, D.P.R. 207/2010; Regolamento Contratti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2 R3 R4 R9
Prestazioni di servizi	P22	Affidamento di prestazioni non eseguibili dal personale dipendente dell'Amministrazione	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli esecuzione contratto/Liquidazioni	Individuazione del servizio	Liquidazione della prestazione		Unità Operativa Patrimonio e Demanio Unità Operativa Residenze e Locazioni Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie	**Commissione di gara** (il segretario verbalizzante deve appartenere al Servizio Appalti)/**U. Org. Contratti-URP-Accesso Civico** per pareri non obbligatori nè vincolanti sui requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara e sull'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore, redazione di un'istruttoria inerente i controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/ **Segretario Generale** per attestazione della regolarità della procedura di gara/**U. O. Contratti** per stipula del contratto/Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Prestazioni di servizi	P23	Affidamento di prestazioni non eseguibili dal personale dipendente dell'Amministrazione	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto Controlli esecuzione contratto/Liquidazioni	Individuazione del servizio	Liquidazione della prestazione		Unità Operativa Patrimonio e Demanio Unità Operativa Residenze e Locazioni Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie	Servizio Amministrativo Appalti; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50, D.P.R. 207/2010; Regolamento Contratti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Retrocessione aree	P24	Istituto giuridico in base al quale, al verificarsi di determinate condizioni, il diritto di proprietà sul bene espropriato viene ritrasferito al precedente proprietario	Delibera C.C.; perizia effettuata da tecnico interno; determina di retrocessione ed accertamento introito; stipula contratto	Richiesta da avente titolo	Stipula atto	30/120 gg	Unità Operativa Patrimonio e Demanio	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327; Regolamento Contratti	Retrocessioni	C	R2 R3 R4 R7
Contabilizzazione lavori pubblici eseguiti	P25	Registrazione in contabilità materiali, manufatti e loro messa in opera	Consegna lavori, esecuzione lavori, controlli SAL, riconoscimento e liquidazioni SAL	Consegna lavori	Riconoscimento o meno del SAL	30/180 gg	Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	D.Lgs. 50/2016	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Varianti in corso d'opera	P26	Limitatamente a quelle approvabili dal dirigente	Richiesta variante; verifiche; non riconoscimento o approvazione variante	Richiesta	Approvazione di variante o diniego	60 gg	Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	D.Lgs. 50/2016	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Sospensioni/proroghe	P27	Concessione di sospensione o proroghe per lavori pubblici	Richiesta; verifica requisiti; accoglimeno o meno delle sospensioni/proroghe	Richiesta	Sospensione/proroghe o diniego		Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Amministrativo appalti	D.Lgs. 50/2016	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Penalità/multe	P28	Per difformità rispetto al capitolato	Controlli; applicazione o meno delle penalità	Controlli	Penalità o non applicazione		Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	D.Lgs. 50/2016	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Ritardo nell'ultimazione dei lavori	P29	Determinazione dell'eventuale applicazione delle penali per il ritardo di fine lavori	Fine lavori; verifiche; applicazione o meno delle penali per ritardo	Chiusura lavori	Applicazion o disapplicazione penalità		Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	D.Lgs. 50/2016	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Riserve e accordi bonari	P30	Riconoscimento maggiori onerosità a favore esecutore in sede di lavori, di collaudo o di accordo bonario	Richiesta riconoscimento maggiore onerosità; controlli; valutazioni; accoglimento o meno della maggiore onerosità	Richiesta	Accoglimento o meno onerosità		Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	D.Lgs. 50/2016	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Subappalti e sub-affidamenti	P31	La ditta aggiudicataria deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi del subappalto per determinati lavori e provvedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere della documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore deve praticare per i lavori e le opere affidate in subappalto gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento. L'appaltatore è solidamente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti	Ricevimento nota a termini della quale la ditta appaltatrice ha chiesto l'autorizzazione al subappalto; accertamento documentazione e requisiti vari; rapporto dell'ufficio con il quale si propone di autorizzare il subappalto; provvedimento autorizzatorio entro il termine di giorni 15/30 dal ricevimento dell'istanza dell'appaltatrice; verifica requisiti, verifica DURC, controllo requisiti subappaltatore, verifiche prima della liquidazione con presentazione fatture quietanzate	Richiesta di subappalto	Determina di autorizzazione	15/30 giorni	Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Segreteria Generale; Servizio Amministrativo appalti	D.Lgs. 50/2016, Regolamento Contratti; D.P.R. 207/2010; L.R. 31 maggio 2002, n. 14; D.P.Reg. FVG 5 giugno 2003, n. 0165/Pres.; TUEL; art. 2359 del Codice Civile	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7
Collaudo	P32	Approvazione del collaudo	Fine lavori; verifiche; approvazione o meno del collaudo	Fine lavori	Approvazione o meno del collaudo		Unità Operativa Edifici storici, strutture culturali, monumenti e arredo urbano Unità Operativa Istruzione Unità Operativa Strutture comunali e sedi giudiziarie Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	D.Lgs. 50/2016	Esecuzione dei lavori	B	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Procedura di affidamento incarichi professionale	P33	Affidamento di incarichi di natura tecnica relativi alla predisposizione di pratiche catastali, rilievi topografici e stime; Dichiarazioni/asseverazioni ai fini della sicurezza antincendio; Classificazione energetica	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso pubblicato all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune / esame dei curricula pervenuti effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/ espletamento procedura comparativa (pubblicazione avviso, valutazione domande, individuazione soggetto esterno)/ affidamento incarico esterno con disciplinare/ verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico esterno.	Esigenza	Consegna elaborati e/o liquidazione onorario		Unità Operativa Patrimonio e Demanio; U.O. Istruzione; U.O. Edifici storici, strutture culturali, manumenti e arredo; U.O. Strutture comunali e sedi giudiziarie; U.O. Residenze e Locazioni	Servizio Amministrativo Appalti; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001; Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; DPR 207/2010; D.M. 151/2011; Regolamento comunale dei contratti; TUEL; Regolamento comunale conferimento incarichi	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R10
Procedura di affidamento incarichi professionale	P34	Affidamento di incarichi di natura tecnica relativi alla predisposizione di pratiche catastali, rilievi topografici e stime; Dichiarazioni/asseverazioni ai fini della sicurezza antincendio; Classificazione energetica	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente/indizione di una procedura comparativa pubblica resa nota ai potenziali interessati mediante Avviso via p.e. esame dei curricula pervenuti effettuati dalla Commissione valutatrice / individuazione del soggetto idoneo; **in caso di esito interno negativo:** verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni/affidamento diretto/controlli esecuzione contratto e liquidazione	Esigenza	Consegna elaborati e/o liquidazione onorario		Unità Operativa Patrimonio e Demanio; U.O. Istruzione; U.O. Edifici storici, strutture culturali, manumenti e arredo; U.O. Strutture comunali e sedi giudiziarie; U.O. Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti; Servizio Risorse Umane	art. 7 commi 6 e segg. D. Lgs. n. 165/2001; Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50; DPR 207/2010; D.M. 151/2011; Regolamento comunale dei contratti; TUEL; Regolamento comunale conferimento incarichi	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1 R2 R3 R4 R8 R10

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Individuazione ditta esecutrice dei lavori di rimozione amianto collegati al contributo	P35	Individuazione ditta esecutrice dei lavori di rimozione amianto previa gara ufficiosa	Definizione dell'oggetto dell'affidamento con redazione capitolato speciale/Individuazione dei requisiti di capacità tecnica per la partecipazione alla gara/Individuazione del criterio di aggiudicazione/Individuazione della procedura per l'affidamento/Nomina della commissione/Valutazione delle offerte/Eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta migliore/Aggiudicazione provvisoria/Controlli sulle autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario/Aggiudicazione definitiva/Stipula del contratto	Esigenza	Liquidazione della prestazione		U.O. Istruzione; U.O. Edifici storici, strutture culturali, manumenti e arredo; U.O. Strutture comunali e sedi giudiziarie; U.O. Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo; Servizio Amministrativo appalti	Regolamento dei contratti del Comune	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1 R2 R3 R4 R7 R8 R9 R10
Avvio procedimento espropriativo (artt. 16 e 17)	ESPR1	La procedura espropriativa inizia con il deposito presso l'Ufficio per le Espropriazioni del progetto dell'opera, unitamente ai documenti ritenuti rilevanti e ad una relazione sommaria delle opere da eseguire. Del deposito viene data notizia a tutti gli intestatari catastali mediante avviso di "avvio del procedimento di dichiarazione di pubblica utilità". Entro il termine di 30 giorni dal ricevimento dalla comunicazione gli interessati possono proporre delle osservazioni sul progetto al RUP. L'Autorità Espropriante si pronuncia, in seguito, sulle osservazione con atto motivato che viene recepito nel provvedimento che approva il progetto definitivo ai fini della dichiarazione di pubblica utilità (deliberazione giuntale/consigliare).	1) Deposito progetto definitivo 2) Avviso alle Ditte catastali interesste all'attività espropriativa di "avvio del procedimento di dichiarazione di pubblica utilità" 3) Osservazioni da parte dele Ditte catastali interessate sul progetto definitivo 4) Pronuncia sulle osservazione da parte dell'Autorità espropriante 5) Approvazione del progetto definitivo	Deposito progetto da parte degli uffici tecnici che hanno attivato la realizzazione dell'opera pubblica	Approvazione del progetto definitivo dell'opera pubblica	150 gg	Unità Operativa Espropri	1) Uffici tecnici deputati a seguire le fasi di progettazione ed esecuzione dell'opera pubblica 2) Servizio Amministrativo Appalti	Testo Unico sulle espropriazioni D.P.R. 327/2001 s.m.i.	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Occupazione d'urgenza preordinata all'esproprio (art. 22bis)	ESPR2	Qualora l'avvio dei lavori rivesta carattere di particolare urgenza, tale da non consentire, in relazione alla particolare natura delle opere, l'applicazione della procedura espropriativa normale (art. 20, c. 1 e seguenti) in casi particolari disciplinati dalla normativa vigente, l'Autorità espropriante emette un Decreto motivato che determina in via provvisoria l'indennità di espropriazione e che dispone anche l'occupazione anticipata dei beni immobili necessari. Il Decreto viene notificato alle ditte proprietarie, la sua esecuzione deve aver luogo entro tre mesi dalla data della sua emanazione e perde efficacia qualora non venga emanato il Decreto di esproprio entro cinque anni dalla dichiarazione di pubblica utilità. L'indennità di occupazione viene corrisposta, su richiesta del proprietario del bene, a conclusione del periodo di occupazione.	1) Decreto di occupazione d'urgenza e sua notifica alle Ditte proprietarie interessate 2) Esecuzione del Decreto di occupazione d'urgenza (immissione in possesso)	1) RUP opera pubblica (attestazione d'urgenza avvio dei lavori) 2) Ditte proprietarie interessate	1) Decreto di occupazione 2) Autorizzazione indennità	45gg	Unità Operativa Espropri	1) Uffici tecnici deputati a seguire le fasi di progettazione ed esecuzione dell'opera pubblica 2) Servizio Amministrativo Appalti	Testo Unico sulle espropriazioni D.P.R. 327/2001 e s.m.i.	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R2 R3 R4 R7
Acquisizione aree - Decreto di esproprio o Cessione volontaria (art. 20 e seguenti)	ESPR3	Divenuto efficace l'atto che dichiara la pubblica utilità, l'Autorità Espropriante ne da comunicazione agli interessati alla procedura e successivamente accerta il valore dell'area e determina in via provvisoria la misura dell'indennità di espropriazione. Il Decreto di fissazione dell'indennità provvisoria viene notificato alle ditte interessate. Nel caso di accettazione dell'indennità l'Autorità Espropriante stipula un contratto di cessione volontaria dell'area espropriata, corrispondendo l'indennizzo ed eventuali indennità accessorie. Nel caso di rifiuto o silenzio l'Autorità Espropriante provvede a depositare l'indennità di esproprio presso la Ragioneria Generale dello Stato. A deposito avvenuto emette ed esegue il Decreto d'esproprio.	1) Comunicazione alle Ditte in esproprio dell'efficacia della delibera di approvazione del progetto definitivo e contestale dichiarazione di pubblica utilità 2) Notifica alle Ditte in esproprio dell'elenco dei beni da espropriare e delle somme offerte (per evenuali osservazioni ai fini della determinazione dell'indennità di esproprio 3) L'Autorità espropriante accerta il valore dell'area (stima da parte dei tecnici interni o dell'Agenzia del Territorio) 4) Notifica alle Ditte in esproprio del Decreto di determinazione dell'indennità provvisoria d'esproprio 5) Contratto di cessione volontaria dell'area espropriata 6) Determinazione dirigenziale di deposito dell'indennità provvisoria c/o la Cassa depositi e prestiti 7) Deposito c/o la Ragioneria Generale dello Stato 8) Decreto di esproprio e sua esecuzione (immissione nel possesso)	Ditte in esproprio	Decreto di esproprio e sua esecuzione	240 gg	Unità Operativa Espropri	1) Segretario Generale 2) Ufficio Contratti 3) Agenzia delle Entrate - Territorio 4) Ragioneria Generale dello Stato 5) Uffici tecnici deputati a seguire le fasi di progettazione ed esecuzione dell'opera pubblica 6) Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Testo Unico sulle espropriazioni DPR 327/2001 e s.m.i.	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R2 R3 R4 R7

Processo	Codice processo	Descrizione processo	FASI PRINCIPALI	INPUT	OUTPUT	Termine conclusione	Ufficio competente	Altri uffici coinvolti	Normativa di riferimento	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati
Determinazione definitiva dell'indennità di espropriazione (art. 21 e seguenti)	ESPR4	In caso di mancata accettazione dell'indennità provvisoria si procede alla fissazione dell'indennità definitiva. Detta indennità viene determinata della Commissione Provinciale (su richiesta dell'Autorità Espropriante) o da una terna di tecnici (su richiesta dei proprietari che si avvalgono del procedimento di cui all'art. 21 del DPR 327/2001). Nel caso venissero riconosciuti maggiori compensi per l'avvenuta espropriazione dei beni, l'Autorità Espropriante provvederà a depositare presso la Ragioneria Generale dello Stato. Gli interessati qualora non concordino con l'indennità definitiva possono impugnare innanzi alla corte d'appello la stima e chiedere la determinazione giudiziale dell'indennità. L'eventuale maggiorazione dovrà essere depositata presso la Ragioneria generale dello Stato.	1) Notifica alle Ditte espropriate dell'invito a comunicare se intendono avvalersi per la determinazione dell'indennità definitiva di un tecnico di fiducia 2) Determinazione dirigenziale di individuazione terna peritale incaricata della determinazione definitiva dell'indennità 3) Richiesta dell'Autorità espropriante alla Commissione Provinciale di stima definitiva 4) Determinazione dirigenziale di deposito della determinazione definitiva dell'indennità c/o la Cassa depositi e prestiti 5) Deposito c/o la Cassa depositi e prestiti indennità definitiva e comunicazione alle ditte ex-proprietarie 6) Impugnazione della stima innanzi alla corte d'appello e richiesta di determinazione giudiziale dell'indennità	Ditte espropriate	Deposito indennità definitiva o deposito differenza indennità d'esproprio in C.D.P. o impugnazione Corte Appello		Unità Operativa Espropri	1) Commissione Provinciale 2) Tribunale 3) Ragioneria generale dello Stato 4) Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo 5) Servizio Avvocatura	Testo Unico sulle espropriazioni D.P.R. 327/2001 e s.m.i.	Indennità	D	R2 R3 R4 R6 R7
Svincolo indennità provvisoria e definitiva depositate presso la Ragioneria generale dello Stato (art. 28)	ESPR5	Su richiesta degli interessati l'Autorità espropriante autorizza con proprio atto la Ragioneria generale dello Stato allo svincolo delle indennità d'esproprio dovute.	1) Richiesta di svincolo indennità di esproprio 2) Verifiche ed accertamenti d'ufficio per emissione autorizzazione allo svincolo delle indennità	Ditte espropriate	Autorizzazione		Unità Operativa Espropri	1) Ragioneria generale dello Stato 2) Servizio Avvocatura	Testo Unico sulle espropriazioni D.P.R. 327/2001 e s.m.i.	Indennità	D	R2 R3 R4 R6 R7
Autorizzazione ai lavori presso immobili/terreni locati	P36	Autorizzazione al conduttore di effettuare opere di miglioria sul bene locato	Richiesta da parte del conduttore; verifiche; diniego o emanazione atto di autorizzazione; controlli	Domanda	Autorizzazione o diniego	60 gg	Unità Operativa Residenze e Locazioni Unità Operativa Patrimonio e Demanio	Unità Operativa Mobilità; UTI - Servizio Programmazione e Pianificazione territoriale sovracomunale; Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale di assegnazione in locazione; L. 392/78; L. 431/98; L. 203/1982; TUEL; Contratto stipulato tra le parti; Codice civile	Autorizzazioni	C	R2 R3 R4 R7
Gestione locazioni passive	P37	Una volta stipulato il contratto gli uffici competenti provvedono alla gestione del rapporto contrattuale (per es. controlli su spese connesse)	Controlli, contabilizzazioni.	Stipula contratto	Controlli		Unità Operativa Patrimonio e Demanio con Unità Operativa Residenze e Locazioni	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Regolamento comunale sui contratti, D.Lgs. 20/2016 e L. 398/78	Verifiche e controlli	C	R2 R3 R4

DA DEFINIRE: Si intende non ricompreso nelle aree di rischio A, B, C, D, E

LIVELLO 2:
ANALISI DEL RISCHIO PER MACRO ATTIVITA’

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Segreteria Generale	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	SG1
Segreteria Generale	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	SG1
Segreteria Generale	Collaborazioni	A	R2	1	2	2	SG1
Segreteria Generale	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	SG1
Segreteria Generale	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	SG1
Segreteria Generale	Collaborazioni	A	R8	2	2	4	SG1
Segreteria Generale	Contratti	B	R2	2	3	6	SG20
Segreteria Generale	Contratti	B	R3	2	3	6	SG20
Segreteria Generale	Contratti	B	R4	2	3	6	SG20
Segreteria Generale	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	SG10 SG11 SG12
Segreteria Generale	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	2	2	4	SG10 SG11 SG12
Segreteria Generale	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	3	2	6	SG10 SG11 SG12
Segreteria Generale	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	SG10 SG11 SG12
Segreteria Generale	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	SG21
Segreteria Generale	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	SG21

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Segreteria Generale	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	3	6	SG21
Segreteria Generale	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	SG21
Segreteria Generale	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	SG21
Segreteria Generale	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	2	3	6	SG19
Segreteria Generale	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	SG21
Segreteria Generale	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	2	3	6	SG21
Segreteria Generale	Concessione in uso	C	R2	2	1	2	SG13
Segreteria Generale	Concessione in uso	C	R3	2	1	2	SG13
Segreteria Generale	Concessione in uso	C	R4	3	1	3	SG13
Segreteria Generale	Concessione in uso	C	R7	3	1	3	SG13
Segreteria Generale	Pubblicazioni	C	R2	1	1	1	SG4
Segreteria Generale	Pubblicazioni	C	R3	1	1	1	SG4
Segreteria Generale	Verifiche e controlli	C	R2	2	2	4	SG8 SG9
Segreteria Generale	Verifiche e controlli	C	R3	2	2	4	SG8 SG9
Segreteria Generale	Verifiche e controlli	C	R4	1	2	2	SG8 SG9
Segreteria Generale	Rimborsi	D	R2	2	2	4	SG7
Segreteria Generale	Rimborsi	D	R3	2	2	4	SG7

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Segreteria Generale	Rimborsi	D	R4	3	2	6	SG7
Segreteria Generale	Trattamento economico	D	R2	1	1	1	SG5 SG6
Segreteria Generale	Trattamento economico	D	R3	1	1	1	SG5 SG6
Segreteria Generale	Trattamento economico	D	R4	2	1	2	SG5 SG6
Segreteria Generale	Verifiche e controlli	C	R2	2	1	2	SG22
Segreteria Generale	Verifiche e controlli	C	R3	2	1	2	SG22
Segreteria Generale	Verifiche e controlli	C	R4	1	1	1	SG22
Segreteria Generale	Versamento quote associative	D	R2	2	1	2	SG23
Segreteria Generale	Versamento quote associative	D	R3	1	1	1	SG23
Segreteria Generale	Versamento quote associative	D	R4	1	1	1	SG23

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Avvocatura	Contenzioso	E	R2	2	3	6	AVV1
Avvocatura	Contenzioso	E	R3	1	3	3	AVV1
Avvocatura	Contenzioso	E	R4	2	3	6	AVV1
Avvocatura	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1	1	3	3	AVV4
Avvocatura	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	1	3	3	AVV4
Avvocatura	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	3	3	AVV4
Avvocatura	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	2	3	6	AVV4
Avvocatura	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R8	1	3	3	AVV4
Avvocatura	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R10	1	3	3	AVV4

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Polizia locale	Autorizzazioni	C	R3	2	2	4	PL31 PL32 PL33 PL52
Polizia locale	Autorizzazioni	C	R4	2	2	4	PL31 PL32 PL33 PL52
Polizia locale	Autorizzazioni	C	R2	1	2	2	PL31 PL32 PL33 PL52
Polizia locale	Rilascio certificazioni	C	R2	1	1	1	PL38 PL39
Polizia locale	Rilascio certificazioni	C	R3	1	1	1	PL38 PL39
Polizia locale	Rilascio certificazioni	C	R4	1	1	1	PL38 PL39
Polizia locale	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R2	2	2	4	PL9 PL37 PL46
Polizia locale	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R3	2	2	4	PL9 PL37 PL46
Polizia locale	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R4	2	2	4	PL9 PL46
Polizia locale	Sanzioni	E	R2	3	3	9	PL10 PL11 PL12 PL13 PL14 PL15 PL27 PL28 PL29
Polizia locale	Sanzioni	E	R3	3	2	6	PL10 PL11 PL12 PL13 PL14 PL15 PL27 PL28 PL29
Polizia locale	Sanzioni	E	R4	3	2	6	PL10 PL11 PL12 PL13 PL14 PL15 PL27
Polizia locale	Oggetti rinvenuti	D	R2	1	1	1	PL51
Polizia locale	Oggetti rinvenuti	D	R3	1	1	1	PL51
Polizia locale	Oggetti rinvenuti	D	R4	1	1	1	PL51
Polizia locale	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	1	2	PL49 PL48
Polizia locale	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	2	1	2	PL49 PL48
Polizia locale	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	1	1	PL49 PL48
Polizia locale	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	1	2	PL49 PL48
Polizia locale	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	PL47

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Polizia locale	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	PL47
Polizia locale	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	PL47
Polizia locale	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	PL47
Polizia locale	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	3	2	6	PL47
Polizia locale	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	PL47
Polizia locale	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	PL47
Polizia locale	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	3	2	6	PL47

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Organizzazione e gestione risorse umane	Acquisizione personale	A	R1	2	3	6	SO11 SO12 SO13 SO14
Organizzazione e gestione risorse umane	Acquisizione personale	A	R10	3	2	6	SO11 SO12 SO13 SO14
Organizzazione e gestione risorse umane	Acquisizione personale	A	R2	2	3	6	SO11 SO12 SO13 SO14 SO15 SO16 SO17 SO19 SO21
Organizzazione e gestione risorse umane	Acquisizione personale	A	R3	2	3	6	SO11 SO12 SO13 SO14 SO17 SO19 SO21
Organizzazione e gestione risorse umane	Acquisizione personale	A	R4	2	3	6	SO11 SO12 SO13 SO14
Organizzazione e gestione risorse umane	Acquisizione personale	A	R7	2	3	6	SO11 SO12 SO13 SO14 SO15 SO16 SO17 SO19 SO21
Organizzazione e gestione risorse umane	Acquisizione personale	A	R8	3	3	9	SO11 SO12 SO13 SO14 SO16 SO17 SO19 SO21
Organizzazione e gestione risorse umane	Progressioni di carriera	A	R2	1	2	2	SO30 SO32
Organizzazione e gestione risorse umane	Progressioni di carriera	A	R3	2	2	4	SO30
Organizzazione e gestione risorse umane	Progressioni di carriera	A	R4	2	2	4	SO30
Organizzazione e gestione risorse umane	Progressioni di carriera	A	R7	2	3	6	SO32
Organizzazione e gestione risorse umane	Valutazioni	A	R2	2	3	6	SO29
Organizzazione e gestione risorse umane	Valutazioni	A	R3	2	3	6	SO29
Organizzazione e gestione risorse umane	Valutazioni	A	R4	2	3	6	SO29

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Organizzazione e gestione risorse umane	Valutazioni	A	R7	3	3	9	SO29
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	2	4	SO4 SO33
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	2	4	SO4 SO33
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	2	4	SO4 SO33
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	2	4	SO4 SO33
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	2	2	4	SO4 SO33
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	1	2	2	SO4 SO33
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	2	2	4	SO4 SO33
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	1	2	SO31
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	1	2	SO31
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	1	2	SO31
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	1	2	SO31
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	2	1	2	SO31
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	1	2	SO31
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	2	1	2	SO31
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	2	1	2	SO31
Organizzazione e gestione risorse umane	Autorizzazioni	C	R10	3	2	6	SO8
Organizzazione e gestione risorse umane	Autorizzazioni	C	R2	2	2	4	SO1 SO5 SO6 SO2 SO8 SO10
Organizzazione e gestione risorse umane	Autorizzazioni	C	R3	2	2	4	SO6 SO9 SO8
Organizzazione e gestione risorse umane	Autorizzazioni	C	R4	3	2	6	SO8
Organizzazione e gestione risorse umane	Autorizzazioni	C	R7	2	2	4	SO10

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Organizzazione e gestione risorse umane	Verifiche e controlli	C	R2	2	3	6	SO7
Organizzazione e gestione risorse umane	Verifiche e controlli	C	R3	2	3	6	SO7
Organizzazione e gestione risorse umane	Verifiche e controlli	C	R4	2	3	6	SO7
Organizzazione e gestione risorse umane	Trattamento economico	D	R2	1	2	2	SO22 SO23 SO24 SO25 SO26 SO28
Organizzazione e gestione risorse umane	Trattamento economico	D	R3	1	2	2	SO22 SO23 SO24 SO25 SO26 SO28
Organizzazione e gestione risorse umane	Trattamento economico	D	R4	1	2	2	SO22 SO23 SO24 SO25 SO26 SO28
Organizzazione e gestione risorse umane	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	E	R2	2	1	2	SO27
Organizzazione e gestione risorse umane	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	E	R3	2	2	4	SO27
Organizzazione e gestione risorse umane	Sanzioni	E	R2	2	2	4	SO3
Organizzazione e gestione risorse umane	Sanzioni	E	R3	2	2	4	SO3
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	1	2	SO34
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	2	1	2	SO34
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	2	1	2	SO34
Organizzazione e gestione risorse umane	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	1	2	SO34

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Finanziario, Programmazione e Controllo	Liquidazioni	D	R2	1	2	2	SFPC6
Finanziario, Programmazione e Controllo	Liquidazioni	D	R3	2	2	4	SFPC6
Finanziario, Programmazione e Controllo	Liquidazioni	D	R4	2	2	4	SFPC6
Finanziario, Programmazione e Controllo	Liquidazioni	D	R7	1	2	2	SFPC6
Finanziario, Programmazione e Controllo	Riscossioni	E	R3	1	1	1	SFPC7
Finanziario, Programmazione e Controllo	Riscossioni	E	R4	1	1	1	SFPC7
Finanziario, Programmazione e Controllo	Riscossioni	E	R7	1	1	1	SFPC7
Finanziario, Programmazione e Controllo	Contrazione mutui	B	R2	1	2	2	SFPC11
Finanziario, Programmazione e Controllo	Contrazione mutui	B	R3	1	2	2	SFPC11
Finanziario, Programmazione e Controllo	Contrazione mutui	B	R4	1	2	2	SFPC11
Finanziario, Programmazione e Controllo	Contrazione mutui	B	R7	1	2	2	SFPC11
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente per forniture e servizi: procedura aperta/ristretta	B	R1	1	3	3	SFPC12
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente per forniture e servizi: procedura aperta/ristretta	B	R2	1	3	3	SFPC12
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente per forniture e servizi: procedura aperta/ristretta	B	R3	1	3	3	SFPC12
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente per forniture e servizi: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	SFPC12
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente per forniture e servizi: procedura aperta/ristretta	B	R7	1	3	3	SFPC12
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente per forniture e servizi: procedura aperta/ristretta	B	R8	1	3	3	SFPC12
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	1	2	EA2 EA4
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	2	1	2	EA2 EA4 EA6
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	2	1	2	EA2 EA4 EA6

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	1	2	EA2 EA4
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: Consip	B	R2	1	2	2	EA5
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: Consip	B	R3	1	2	2	EA5
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: Consip	B	R4	1	1	1	EA5
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: Consip	B	R7	1	2	2	EA5
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	1	1	1	EA1 EA3
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	1	2	EA1 EA3
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	1	2	EA1 EA3
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	1	2	EA1 EA3
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	2	1	2	EA1 EA3
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	1	2	EA1 EA3
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	2	1	2	EA1 EA3
Finanziario, Programmazione e Controllo	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	2	1	2	EA1 EA3

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Entrate	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	E39
Entrate	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	E39
Entrate	Collaborazioni	A	R2	2	2	4	E39
Entrate	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	E39
Entrate	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	E39
Entrate	Collaborazioni	A	R8	3	2	6	E39
Entrate	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1	2	2	4	E24
Entrate	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R10	2	2	4	E24
Entrate	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	1	2	2	E24
Entrate	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	E24
Entrate	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	E24
Entrate	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	E24
Entrate	Concessioni	C	R2	1	2	2	E16 E18
Entrate	Concessioni	C	R3	2	2	4	E16 E18
Entrate	Concessioni	C	R4	2	2	4	E16 E18
Entrate	Concessioni	C	R7	2	2	4	E16 E18
Entrate	Servizi a domanda individuale	C	R3	1	1	1	E1 E4 E5 E8 E34
Entrate	Servizi a domanda individuale	C	R4	2	1	2	E34
Entrate	Servizi a domanda individuale	C	R7	1	1	1	E1 E4 E5 E8 E34
Entrate	Verifiche e controlli	C	R3	2	2	4	E12 E13
Entrate	Verifiche e controlli	C	R4	2	2	4	E12 E13
Entrate	Agevolazioni	D	R2	2	1	2	E17 E19
Entrate	Agevolazioni	D	R3	2	1	2	E17 E19
Entrate	Agevolazioni	D	R4	2	1	2	E17 E19
Entrate	Agevolazioni	D	R7	2	1	2	E17 E19
Entrate	Rimborsi	D	R2	2	2	4	E3 E7 E15 E20 E27 E35
Entrate	Rimborsi	D	R3	2	2	4	E3 E7 E15 E20 E27 E35
Entrate	Rimborsi	D	R4	2	2	4	E3 E7 E15 E20 E27 E35
Entrate	Rimborsi	D	R7	2	2	4	E3 E7 E15 E20 E27 E35
Entrate	Contenzioso	E	R2	1	3	3	E14 E30 E31 E32 E33
Entrate	Contenzioso	E	R3	2	3	6	E14 E30 E31 E32 E33
Entrate	Contenzioso	E	R4	1	3	3	E14 E30 E31 E32 E33
Entrate	Contenzioso	E	R7	1	3	3	E14 E30 E31 E32 E33
Entrate	Notifiche/Solleciti	E	R2	2	2	4	E21 E36
Entrate	Notifiche/Solleciti	E	R3	1	2	2	E21 E36
Entrate	Notifiche/Solleciti	E	R4	2	2	4	E21 E36

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Entrate	Sanzioni	E	R2	3	3	9	E2 E6 E9 E10 E11 E22 E23 E25 E26 E28 E29 E37 E38
Entrate	Sanzioni	E	R2	3	2	6	RRC1
Entrate	Sanzioni	E	R3	2	3	6	E2 E6 E9 E10 E11 E22 E23 E25 E26 E28 E29 E37 E38
Entrate	Sanzioni	E	R3	2	2	4	RRC1
Entrate	Sanzioni	E	R4	3	3	9	E2 E6 E9 E10 E11 E22 E23 E25 E26 E28 E29 E37 E38
Entrate	Sanzioni	E	R4	3	2	6	RRC1
Entrate	Sanzioni	E	R7	2	3	6	E2 E6 E9 E10 E11 E22 E23 E25 E26 E28 E29 E37 E38
Entrate	Sanzioni	E	R7	2	2	4	RRC1

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R1	2	1	2	CIS7
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R2	2	1	2	CIS7
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R3	2	1	2	CIS7
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R4	2	1	2	CIS7
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R7	2	1	2	CIS7
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R8	2	1	2	CIS7
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R9	2	1	2	CIS7
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R10	2	1	2	CIS7
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	DEMO50 CIS6
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	2	2	4	DEMO50 CIS6
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	2	2	4	DEMO50 CIS6
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R7	2	2	4	DEMO50 CIS6

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	DEMO50 CIS6
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	DEMO50 CIS6
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	DEMO49 CIS5
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	DEMO49 CIS5
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	DEMO49 CIS5
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	2	2	4	DEMO49 CIS5
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	DEMO49 CIS5
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	2	2	4	DEMO49 CIS5
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	2	2	4	DEMO49 CIS5
Demografico, decentramento e politiche di genere	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	DEMO49 CIS5
Demografico, decentramento e politiche di genere	Autenticazioni	C	R3	1	1	1	DEMO1 DEMO2 DEMO4 DEMO5 DEMO6 DEMO7 DEC1 DEC2 DEC3

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Demografico, decentramento e politiche di genere	Autenticazioni	C	R4	2	1	2	DEMO1 DEMO2 DEMO4 DEMO5 DEMO6 DEMO7 DEC1 DEC2 DEC3
Demografico, decentramento e politiche di genere	Carta d'identità	C	R2	2	2	4	DEMO8 DEC4 DEMO88
Demografico, decentramento e politiche di genere	Carta d'identità	C	R3	2	2	4	DEMO8 DEC4 DEMO88
Demografico, decentramento e politiche di genere	Carta d'identità	C	R4	2	2	4	DEMO8 DEC4 DEMO88
Demografico, decentramento e politiche di genere	Rilascio certificazioni	C	R3	2	2	4	DEMO13 DEMO14 DEMO15 DEMO16 DEMO17 DEMO18 DEMO19 DEMO20 DEMO21 DEMO22 DEMO23 DEMO24 DEMO25 DEMO26 DEMO27 DEMO28 DEMO29 DEMO30 DEMO31 DEMO32 DEC5
Demografico, decentramento e politiche di genere	Rilascio certificazioni	C	R4	2	2	4	DEMO13 DEMO14 DEMO15 DEMO16 DEMO17 DEMO18 DEMO19 DEMO20 DEMO21 DEMO22 DEMO23 DEMO24 DEMO25 DEMO26 DEMO27 DEMO28 DEMO29 DEMO30 DEMO31 DEMO32 DEC5

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Demografico, decentramento e politiche di genere	Concessioni in uso	C	R4	2	1	2	DEC6
Demografico, decentramento e politiche di genere	Concessioni in uso	C	R6	2	1	2	DEC6
Demografico, decentramento e politiche di genere	Concessioni in uso	C	R7	2	1	2	DEC6
Demografico, decentramento e politiche di genere	Diritto ad agevolazioni	C	R2	1	1	1	DEMO33 DEC8
Demografico, decentramento e politiche di genere	Diritto ad agevolazioni	C	R3	1	1	1	DEMO33 DEC8
Demografico, decentramento e politiche di genere	Diritto ad agevolazioni	C	R4	1	1	1	DEMO33 DEC8
Demografico, decentramento e politiche di genere	Diritto ad agevolazioni	C	R7	1	1	1	DEMO33 DEC8
Demografico, decentramento e politiche di genere	Elezioni	C	R2	2	3	6	DEMO34
Demografico, decentramento e politiche di genere	Elezioni	C	R3	2	3	6	DEMO34
Demografico, decentramento e politiche di genere	Elezioni	C	R4	2	3	6	DEMO34
Demografico, decentramento e politiche di genere	Modifica status giuridico	C	R2	2	2	4	DEMO36 DEMO37 DEMO38 DEMO39 DEMO40 DEMO41 DEMO42 DEMO43 DEMO44 DEMO45 DEMO46 DEMO86 DEMO89 DEMO91

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Demografico, decentramento e politiche di genere	Modifica status giuridico	C	R3	2	2	4	DEMO36 DEMO37 DEMO38 DEMO39 DEMO40 DEMO41 DEMO42 DEMO43 DEMO44 DEMO45 DEMO46 DEMO86 DEMO89 DEMO91
Demografico, decentramento e politiche di genere	Modifica status giuridico	C	R4	2	2	4	DEMO36 DEMO37 DEMO38 DEMO39 DEMO40 DEMO41 DEMO42 DEMO43 DEMO44 DEMO45 DEMO46 DEMO86 DEMO89 DEMO91
Demografico, decentramento e politiche di genere	Patrocini	C	R2	1	1	1	CIS2
Demografico, decentramento e politiche di genere	Patrocini	C	R3	1	1	1	CIS2
Demografico, decentramento e politiche di genere	Patrocini	C	R4	1	1	1	CIS2
Demografico, decentramento e politiche di genere	Verifiche e controlli	C	R4	3	2	6	DEMO48
Demografico, decentramento e politiche di genere	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R2	3	2	6	DEMO52 DEMO90

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Demografico, decentramento e politiche di genere	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R3	3	2	6	DEMO51 DEMO52 DEMO56 DEMO57 DEMO58 DEMO59 DEMO60 DEMO61 DEMO62 DEMO63 DEMO64 DEMO65 DEMO66 DEMO67 DEMO68 DEMO69 DEMO70 DEMO55 DEMO90
Demografico, decentramento e politiche di genere	Tenuta registri, schedari, albi, liste	C	R4	3	2	6	DEMO52 DEMO56 DEMO57 DEMO58 DEMO59 DEMO60 DEMO61 DEMO62 DEMO63 DEMO64 DEMO65 DEMO66 DEMO67 DEMO68 DEMO69 DEMO70 DEMO71 DEMO72 DEMO73 DEMO74 DEMO75 DEMO90
Demografico, decentramento e politiche di genere	Contributi comunali	D	R2	2	1	2	CIS1
Demografico, decentramento e politiche di genere	Contributi comunali	D	R3	2	1	2	CIS1
Demografico, decentramento e politiche di genere	Contributi comunali	D	R4	2	1	2	CIS1
Demografico, decentramento e politiche di genere	Contributi comunali	D	R5	2	1	2	CIS1

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Demografico, decentramento e politiche di genere	Contributi comunali	D	R6	2	1	2	CIS1
Demografico, decentramento e politiche di genere	Contributi comunali	D	R7	2	1	2	CIS1
Demografico, decentramento e politiche di genere	Contributi comunali	D	R8	2	1	2	CIS1
Demografico, decentramento e politiche di genere	Trattamento economico	D	R2	1	1	1	DEMO87
Demografico, decentramento e politiche di genere	Trattamento economico	D	R3	1	1	1	DEMO87
Demografico, decentramento e politiche di genere	Trattamento economico	D	R4	1	1	1	DEMO87

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	STAT16 STAT20
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	STAT16 STAT20
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R2	1	2	2	STAT16 STAT20
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	STAT16 STAT20
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	STAT16 STAT20
Demografico, decentramento e politiche di genere	Collaborazioni	A	R8	2	2	4	STAT16 STAT20
Demografico, decentramento e politiche di genere	Trattamento economico	D	R2	1	1	1	STAT19
Demografico, decentramento e politiche di genere	Trattamento economico	D	R3	1	1	1	STAT19
Demografico, decentramento e politiche di genere	Trattamento economico	D	R4	1	1	1	STAT19

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	BC1 CM4
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	3	6	BC1 CM4
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	BC1 CM4
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	BC1
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	BC1
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	2	3	6	BC1 CM4
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	BC1
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	BC2 CM6 CM10
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	BC2 CM6 CM10
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	BC2 CM6 CM10
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	2	2	4	BC2 CM6 CM10
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	BC2 CM6 CM10
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	BC2 CM6 CM10
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	3	2	6	BC2 CM6
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	BC2 CM6 CM10
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1	1	2	2	BC5
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	1	2	2	BC3 BC5

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	BC3 BC5
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	BC3 BC5
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	BC5
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	BC3
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R10	2	2	4	BC5
Integrato Musei e Biblioteche	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	BC4 CM7
Integrato Musei e Biblioteche	Collaborazioni	A	R2	1	2	2	BC4 CM7
Integrato Musei e Biblioteche	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	BC4 CM7
Integrato Musei e Biblioteche	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	BC4 CM7
Integrato Musei e Biblioteche	Collaborazioni	A	R8	2	2	4	BC4 CM7
Integrato Musei e Biblioteche	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	BC4 CM7
Integrato Musei e Biblioteche	Concessioni in uso	C	R2	1	1	1	CM2
Integrato Musei e Biblioteche	Concessioni in uso	C	R3	1	1	1	CM2
Integrato Musei e Biblioteche	Concessioni in uso	C	R4	1	1	1	CM2
Integrato Musei e Biblioteche	Concessioni in uso	C	R6	1	1	1	CM2
Integrato Musei e Biblioteche	Concessioni in uso	C	R7	1	1	1	CM2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	2	3	6	CM4

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	1	3	3	CM4
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	1	3	3	CM4
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1	2	1	2	CM9
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	1	2	CM8 CM9 FR4
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	2	1	2	CM8 CM9
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	1	1	CM8 CM9 FR4
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R8	2	1	2	CM9
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	1	2	CM8 FR4
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R10	2	1	2	CM9
Integrato Musei e Biblioteche	Patrocini	C	R2	1	1	1	CM3
Integrato Musei e Biblioteche	Patrocini	C	R3	1	1	1	CM3
Integrato Musei e Biblioteche	Patrocini	C	R4	1	1	1	CM3
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R2	1	2	2	CM1
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R3	1	2	2	CM1
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R4	1	2	2	CM1
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R5	1	2	2	CM1
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R6	1	2	2	CM1
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R7	1	2	2	CM1
Integrato Musei e Biblioteche	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	FR1

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Integrato Musei e Biblioteche	Collaborazioni	A	R2	1	2	2	FR1
Integrato Musei e Biblioteche	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	FR1
Integrato Musei e Biblioteche	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	FR1
Integrato Musei e Biblioteche	Collaborazioni	A	R8	2	2	4	FR1
Integrato Musei e Biblioteche	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	FR1
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	2	4	FR2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	1	2	2	FR2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	1	2	2	FR2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	2	2	FR2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	1	2	2	FR2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	2	2	4	FR2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	2	4	FR2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	1	2	2	FR3
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	1	2	2	FR3
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	1	2	2	FR3
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	1	2	2	FR3
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	1	2	2	FR3

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	2	2	4	FR3
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	2	2	4	FR3
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	1	2	2	FR3
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	1	1	FR4
Integrato Musei e Biblioteche	Rimborsi	D	R2	2	1	2	CM11
Integrato Musei e Biblioteche	Rimborsi	D	R3	2	1	2	CM11
Integrato Musei e Biblioteche	Rimborsi	D	R4	2	1	2	CM11
Integrato Musei e Biblioteche	Rimborsi	D	R7	1	1	1	CM11
Integrato Musei e Biblioteche	Sponsorizzazioni	C	R2	2	2	4	CM12
Integrato Musei e Biblioteche	Sponsorizzazioni	C	R3	2	2	4	CM12
Integrato Musei e Biblioteche	Sponsorizzazioni	C	R4	2	2	4	CM12
Integrato Musei e Biblioteche	Versamento quote associative	D	R2	1	1	1	CM13
Integrato Musei e Biblioteche	Versamento quote associative	D	R3	1	1	1	CM13
Integrato Musei e Biblioteche	Versamento quote associative	D	R4	1	1	1	CM13
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	1	2	FR5
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	1	2	FR5
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	1	2	FR5
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	2	1	2	FR5
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	1	2	FR5
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	1	3	FR5
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	3	1	3	FR5
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	1	2	FR5

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	ANIM1
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	2	2	4	ANIM1
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	2	2	4	ANIM1
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R7	2	2	4	ANIM1
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	ANIM1
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	ANIM1
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	ANIM2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	ANIM2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	ANIM2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	2	2	4	ANIM2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	ANIM2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	2	2	4	ANIM2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	2	2	4	ANIM2
Integrato Musei e Biblioteche	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	ANIM2
Integrato Musei e Biblioteche	Patrocini	C	R2	1	1	1	ANIM4

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Integrato Musei e Biblioteche	Patrocini	C	R3	1	1	1	ANIM4
Integrato Musei e Biblioteche	Patrocini	C	R4	1	1	1	ANIM4
Integrato Musei e Biblioteche	Attività in collaborazione	C	R2	1	1	1	ANIM3
Integrato Musei e Biblioteche	Attività in collaborazione	C	R3	1	1	1	ANIM3
Integrato Musei e Biblioteche	Attività in collaborazione	C	R4	1	1	1	ANIM3
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R2	2	1	2	ANIM5
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R3	2	1	2	ANIM5
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R4	2	1	2	ANIM5
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R5	2	1	2	ANIM5
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R6	2	1	2	ANIM5
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R7	2	1	2	ANIM5
Integrato Musei e Biblioteche	Contributi comunali	D	R8	2	1	2	ANIM5

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi Sociali	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R2	1	2	2	SS33 SS34 SS35 SS38 SS43 SS44
Servizi Sociali	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R2	1	1	1	CSS7
Servizi Sociali	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R3	1	2	2	SS33 SS34 SS35 SS38 SS43 SS44
Servizi Sociali	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R3	1	1	1	CSS7
Servizi Sociali	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R4	1	2	2	SS33 SS34 SS35 SS38 SS43 SS44
Servizi Sociali	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R4	1	1	1	CSS7
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	3	2	6	SS40
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	3	2	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	3	2	6	SS40
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	3	2	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	3	2	6	SS40
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	3	2	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	3	2	6	SS40
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	3	2	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	3	2	6	SS40
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	3	2	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	3	2	6	SS40
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	3	2	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	2	6	SS40
Servizi Sociali	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	2	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12
Servizi Sociali	Assegnazione alloggi	C	R2	1	1	1	SS10
Servizi Sociali	Assegnazione alloggi	C	R3	1	1	1	SS10
Servizi Sociali	Assegnazione alloggi	C	R4	1	1	1	SS10
Servizi Sociali	Assegnazione alloggi	C	R7	1	1	1	SS10
Servizi Sociali	Autorizzazioni	C	R2	1	1	1	SS13
Servizi Sociali	Autorizzazioni	C	R3	1	1	1	SS13
Servizi Sociali	Autorizzazioni	C	R4	1	1	1	SS13
Servizi Sociali	Autorizzazioni	C	R7	1	1	1	SS13
Servizi Sociali	Diritto ad agevolazioni	C	R2	1	1	1	SS37
Servizi Sociali	Diritto ad agevolazioni	C	R3	1	1	1	SS37

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi Sociali	Diritto ad agevolazioni	C	R4	1	1	1	SS37
Servizi Sociali	Diritto ad agevolazioni	C	R7	1	1	1	SS37
Servizi Sociali	Patrocini	C	R2	1	1	1	SS39
Servizi Sociali	Patrocini	C	R3	1	1	1	SS39
Servizi Sociali	Patrocini	C	R4	1	1	1	SS39
Servizi Sociali	Patrocini	C	R7	1	1	1	SS39
Servizi Sociali	Servizi a domanda individuale	C	R2	1	1	1	SS8 SS12 SS29
Servizi Sociali	Servizi a domanda individuale	C	R3	2	1	2	SS8 SS12 SS29
Servizi Sociali	Servizi a domanda individuale	C	R4	2	1	2	SS8 SS12 SS29
Servizi Sociali	Servizi a domanda individuale	C	R7	2	1	2	SS8 SS12 SS29
Servizi Sociali	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R2	2	2	4	SS14 SS15 SS16 SS17 SS20 SS46 SS48 SS50
Servizi Sociali	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R3	2	2	4	SS14 SS15 SS16 SS17 SS20 SS46 SS48 SS50
Servizi Sociali	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R4	2	2	4	SS14 SS15 SS16 SS17 SS20 SS46 SS48 SS50
Servizi Sociali	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R5	2	2	4	SS14 SS15 SS20 SS46 SS48 SS50

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi Sociali	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R6	2	2	4	SS14 SS15 SS16 SS17 SS20 SS46 SS48 SS50
Servizi Sociali	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R7	2	2	4	SS14 SS15 SS16 SS17 SS20 SS46 SS48 SS50
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R1	2	2	4	CSS6
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R2	3	2	6	SS21 SS25 SS26 SS27 SS28 SS30 SS31 SS32
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R2	3	2	6	CSS6
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R3	2	2	4	SS21 SS25 SS26 SS27 SS28 SS30 SS31 SS32
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R3	2	2	4	CSS6
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R4	3	2	6	SS21 SS25 SS26 SS27 SS28 SS30 SS31 SS32
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R4	3	2	6	CSS6

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R5	2	2	4	SS21 SS25 SS26
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R5	2	2	4	CSS6
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R6	3	2	6	SS21 SS26
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R6	3	2	6	CSS6
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R7	3	2	6	SS21 SS25 SS26 SS27 SS28 SS30 SS31 SS32
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R7	3	2	6	CSS6
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R8	3	2	6	SS21 SS25 SS26 SS27 SS28 SS30 SS31 SS32
Servizi Sociali	Contributi comunali	D	R8	3	2	6	CSS6
Servizi Sociali	Agevolazioni	D	R2	1	1	1	SS4 SS5 SS6 SS7
Servizi Sociali	Agevolazioni	D	R3	1	1	1	SS4 SS5 SS6 SS7
Servizi Sociali	Agevolazioni	D	R4	2	2	4	SS4 SS5 SS6 SS7
Servizi Sociali	Agevolazioni	D	R5	1	1	1	SS4 SS5 SS6 SS7
Servizi Sociali	Agevolazioni	D	R7	2	2	4	SS4 SS5 SS6 SS7
Servizi Sociali	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	SS42 SS49
Servizi Sociali	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	2	2	4	SS42 SS49
Servizi Sociali	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	3	2	6	SS42 SS49
Servizi Sociali	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	SS42 SS49

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi educativi e sportivi	Acquisizione personale	A	R2	1	1	1	SESP41
Servizi educativi e sportivi	Collaborazioni	A	R1	2	1	2	SESP32 SESP40
Servizi educativi e sportivi	Collaborazioni	A	R2	1	1	1	SESP32 SESP40
Servizi educativi e sportivi	Collaborazioni	A	R3	1	1	1	SESP32 SESP40
Servizi educativi e sportivi	Collaborazioni	A	R4	1	1	1	SESP32 SESP40
Servizi educativi e sportivi	Collaborazioni	A	R8	2	1	2	SESP32 SESP40
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	SESP35 SESP57 SESP65 SESP66 SESP68 SESP69 SESP70
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	2	2	4	SESP35 SESP57 SESP65 SESP66 SESP68 SESP69 SESP70
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	3	2	6	SESP35 SESP39 SESP57 SESP65 SESP66 SESP68 SESP69 SESP70
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	SESP35 SESP57 SESP65 SESP66 SESP68 SESP69 SESP70
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	2	4	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	2	4	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	2	4	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	2	4	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	3	2	6	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	1	2	2	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	2	6	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	3	2	6	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	SESP31 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	3	2	6	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67
Servizi educativi e sportivi	Autorizzazioni	C	R2	2	2	4	SESP24
Servizi educativi e sportivi	Autorizzazioni	C	R3	2	2	4	SESP24
Servizi educativi e sportivi	Autorizzazioni	C	R4	2	2	4	SESP24
Servizi educativi e sportivi	Concessioni	C	R2	1	1	1	SESP11 SESP38
Servizi educativi e sportivi	Concessioni	C	R3	1	1	1	SESP11 SESP38
Servizi educativi e sportivi	Concessioni	C	R4	2	1	2	SESP11 SESP38
Servizi educativi e sportivi	Patrocini	C	R2	1	1	1	SESP14
Servizi educativi e sportivi	Patrocini	C	R3	1	1	1	SESP14
Servizi educativi e sportivi	Patrocini	C	R4	1	1	1	SESP14
Servizi educativi e sportivi	Servizi a domanda individuale	C	R2	3	2	6	SESP15 SESP16 SESP17 SESP55
Servizi educativi e sportivi	Servizi a domanda individuale	C	R3	2	2	4	SESP15 SESP16 SESP17 SESP55
Servizi educativi e sportivi	Servizi a domanda individuale	C	R4	3	2	6	SESP15 SESP16 SESP17 SESP55
Servizi educativi e sportivi	Verifiche e controlli	C	R2	2	2	4	SESP23 SESP25
Servizi educativi e sportivi	Verifiche e controlli	C	R3	2	2	4	SESP23 SESP25
Servizi educativi e sportivi	Verifiche e controlli	C	R4	2	2	4	SESP23 SESP25
Servizi educativi e sportivi	Agevolazioni	D	R2	2	2	4	SESP19 SESP20 SESP21

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi educativi e sportivi	Agevolazioni	D	R3	2	2	4	SESP19 SESP20 SESP21
Servizi educativi e sportivi	Agevolazioni	D	R4	2	2	4	SESP19 SESP20 SESP21
Servizi educativi e sportivi	Contributi comunali	D	R1	3	2	6	SESP2 SESP6 SESP7 SESP48 SESP59 SESP60 SESP61 SESP62 SESP63 SESP64
Servizi educativi e sportivi	Contributi comunali	D	R2	3	2	6	SESP1 SESP2 SESP3 SESP4 SESP6 SESP7 SESP9 SESP48 SESP58 SESP59 SESP60 SESP61 SESP62 SESP63 SESP64
Servizi educativi e sportivi	Contributi comunali	D	R3	3	2	6	SESP1 SESP2 SESP3 SESP4 SESP5 SESP6 SESP7 SESP8 SESP9 SESP48 SESP58 SESP59 SESP60 SESP61 SESP62 SESP63 SESP64

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi educativi e sportivi	Contributi comunali	D	R4	3	2	6	SESP1 SESP2 SESP3 SESP4 SESP5 SESP6 SESP7 SESP8 SESP9 SESP48 SESP58 SESP59 SESP60 SESP61 SESP62 SESP63 SESP64
Servizi educativi e sportivi	Contributi comunali	D	R5	3	2	6	SESP2 SESP6 SESP7 SESP48 SESP59 SESP60 SESP61 SESP62 SESP63 SESP64
Servizi educativi e sportivi	Contributi comunali	D	R6	3	2	6	SESP6 SESP7 SESP48 SESP61
Servizi educativi e sportivi	Contributi comunali	D	R8	3	2	6	SESP6 SESP7 SESP48 SESP61

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	2	4	SESP28 SESP44
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	2	4	SESP28 SESP44
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	2	4	SESP28 SESP44
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	2	4	SESP28 SESP44
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	3	2	6	SESP28 SESP44
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	1	2	2	SESP28 SESP44
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	2	6	SESP28 SESP44
Servizi educativi e sportivi	Servizi a domanda individuale	C	R2	3	2	6	SESP18
Servizi educativi e sportivi	Servizi a domanda individuale	C	R3	2	2	4	SESP18
Servizi educativi e sportivi	Servizi a domanda individuale	C	R4	3	2	6	SESP18
Servizi educativi e sportivi	Agevolazioni	D	R2	2	2	4	SESP22
Servizi educativi e sportivi	Agevolazioni	D	R3	2	2	4	SESP22
Servizi educativi e sportivi	Agevolazioni	D	R4	2	2	4	SESP22

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	SPMOV3
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	SPMOV3
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	SPMOV3
Servizi educativi e sportivi	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	SPMOV3
Servizi educativi e sportivi	Patrocini	C	R2	1	1	1	SPMOV2
Servizi educativi e sportivi	Patrocini	C	R3	1	1	1	SPMOV2
Servizi educativi e sportivi	Patrocini	C	R4	1	1	1	SPMOV2
Servizi educativi e sportivi	Contributi comunali	D	R1	3	2	6	SPMOV1
Servizi educativi e sportivi	Contributi comunali	D	R2	3	2	6	SPMOV1
Servizi educativi e sportivi	Contributi comunali	D	R3	3	2	6	SPMOV1
Servizi educativi e sportivi	Contributi comunali	D	R4	3	2	6	SPMOV1
Servizi educativi e sportivi	Contributi comunali	D	R5	2	2	4	SPMOV1

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Concessioni	C	R2	2	3	6	GU6 GU16
Mobilità, Energia e Ambiente	Concessioni	C	R3	2	3	6	GU6 GU16
Mobilità, Energia e Ambiente	Concessioni	C	R4	2	3	6	GU6 GU16
Mobilità, Energia e Ambiente	Concessioni	C	R7	2	3	6	GU6 GU16
Mobilità, Energia e Ambiente	Rilascio certificazioni	C	R3	1	1	1	GU1 GU4
Mobilità, Energia e Ambiente	Riscossioni	E	R2	2	1	2	GU8
Mobilità, Energia e Ambiente	Riscossioni	E	R3	2	1	2	GU8
Mobilità, Energia e Ambiente	Riscossioni	E	R4	2	1	2	GU8
Mobilità, Energia e Ambiente	Riscossioni	E	R7	2	1	2	GU8
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R3	1	2	2	GU12
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R7	2	2	4	GU12
Mobilità, Energia e Ambiente	Piani	C	R2	2	3	6	GU11 GU13
Mobilità, Energia e Ambiente	Piani	C	R3	1	3	3	GU11 GU13
Mobilità, Energia e Ambiente	Piani	C	R4	2	3	6	GU11
Mobilità, Energia e Ambiente	Piani	C	R7	2	3	6	GU11 GU13
Mobilità, Energia e Ambiente	Piani	C	R4	1	3	3	GU13
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	GU15
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	GU15

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R2	2	2	4	GU15
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	GU15
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	GU15
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R8	2	2	4	GU15
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	GU14
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	GU14
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	GU14
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	GU14
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	1	2	2	GU14
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	GU14
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	GU14

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	1	3	3	SL4
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	3	6	SL4
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	SL4
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	2	3	6	SL4
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	1	3	3	SL4
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	2	3	6	SL4
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	SL4
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	SL6 SL8 SL10
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	SL6 SL8 SL10
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	1	2	2	SL6 SL8 SL10
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	1	2	2	SL6 SL8 SL10
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	SL6 SL8 SL10
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	SL6 SL8 SL10
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	3	2	6	SL6 SL8
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	SL6 SL8 SL10
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1	2	2	4	SL9 SL11
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	SL5 SL7 SL9 SL11 SL12
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	SL5 SL7 SL9 SL11 SL12
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	SL5 SL7 SL9 SL11 SL12
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	SL9 SL11

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	SL5 SL7 SL12
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R10	2	2	4	SL9 SL11
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	1	2	PCIV2 PCIV3
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	2	1	2	PCIV2 PCIV3
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	1	1	PCIV2 PCIV3
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	1	2	PCIV2 PCIV3
Mobilità, Energia e Ambiente	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R4	2	1	2	PCIV1
Mobilità, Energia e Ambiente	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R7	2	1	2	PCIV1

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	GAS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	GAS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	3	3	9	GAS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	GAS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	GAS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	GAS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	GAS1

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	OS17
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	OS17
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R2	2	2	4	OS17
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	OS17
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	OS17
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R8	3	2	6	OS17
Mobilità, Energia e Ambiente	Esecuzione contratti	B	R2	1	3	3	AMBEN31 AMBEN32 AMBEN34 AMBEN35 AMBEN36 AMBEN37 AMBEN38 AMBEN42 AMBEN43
Mobilità, Energia e Ambiente	Esecuzione contratti	B	R3	1	3	3	AMBEN31 AMBEN32 AMBEN34 AMBEN35 AMBEN36 AMBEN37 AMBEN38 AMBEN42 AMBEN43
Mobilità, Energia e Ambiente	Esecuzione contratti	B	R4	2	3	6	AMBEN31 AMBEN32 AMBEN34 AMBEN35 AMBEN36 AMBEN37 AMBEN38 AMBEN42 AMBEN43
Mobilità, Energia e Ambiente	Esecuzione contratti	B	R7	2	3	6	AMBEN34 AMBEN37 AMBEN38 AMBEN42
Mobilità, Energia e Ambiente	Esecuzione dei lavori	B	R2	3	3	9	OS9 OS10 OS11 OS12 OS13 OS14 OS15 OS16
Mobilità, Energia e Ambiente	Esecuzione dei lavori	B	R3	2	3	6	OS9 OS10 OS11 OS12 OS13 OS14 OS15 OS16

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Esecuzione dei lavori	B	R4	3	3	9	OS9 OS10 OS11 OS12 OS13 OS14 OS15 OS16
Mobilità, Energia e Ambiente	Esecuzione dei lavori	B	R7	3	3	9	OS9 OS10 OS11 OS12 OS13 OS14 OS15 OS16
Mobilità, Energia e Ambiente	Gestione contratti di servizio	B	R2	2	3	6	AMBEN16
Mobilità, Energia e Ambiente	Gestione contratti di servizio	B	R3	2	3	6	AMBEN16
Mobilità, Energia e Ambiente	Gestione contratti di servizio	B	R4	2	3	6	AMBEN16
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R1	2	2	4	OS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R10	3	2	6	OS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	OS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R3	2	2	4	OS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	OS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R7	2	2	4	OS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R8	3	2	6	OS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R9	3	2	6	OS1
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	OS3
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R10	3	3	9	OS3
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R2	3	3	9	OS3
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	OS3
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	OS3
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	OS3
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	OS3
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R1	2	3	6	OS2
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R10	2	3	6	OS2

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R2	2	3	6	OS2
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R3	2	3	6	OS2
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R4	1	3	3	OS2
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R7	2	3	6	OS2
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R8	3	3	9	OS2
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R9	3	3	9	OS2
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1	1	2	2	OS18
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R10	2	2	4	OS18
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	OS5 OS7 OS8
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	1	2	2	AMBEN26 AMBEN47
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	OS18
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	OS5 OS7 OS8 AMBEN26 AMBEN47
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	OS18
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	OS5 OS7 OS8 AMBEN26 AMBEN47
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	OS18
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	OS18
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	OS5 OS7 OS8 AMBEN26 AMBEN47
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	OS6
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	1	3	3	AMBEN33
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	OS6
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	AMBEN33

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	3	3	9	OS6
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	3	6	AMBEN33
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	OS6
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	AMBEN33
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	OS6
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	2	3	6	AMBEN33
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	OS6
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	1	3	3	AMBEN33
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	OS6
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	2	3	6	AMBEN33
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	OS4 AMBEN1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	3	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	OS19
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	OS4 AMBEN1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	3	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	OS19
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	OS4 AMBEN1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	3	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	OS19

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	OS4
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	1	2	2	AMBEN1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	3	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	OS19
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	1	2	2	OS4 AMBEN1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	2	3	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	1	2	2	OS19
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	OS4 AMBEN1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	3	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	OS19
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	OS4 AMBEN1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	2	3	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	OS19
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	3	2	6	OS4 AMBEN1
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	2	3	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R2	2	2	4	AMBEN4 AMBEN6
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R3	2	2	4	AMBEN2 AMBEN3 AMBEN4 AMBEN6
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R4	2	2	4	AMBEN2 AMBEN3 AMBEN4 AMBEN6

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R7	2	2	4	AMBEN2 AMBEN3 AMBEN4 AMBEN6
Mobilità, Energia e Ambiente	Verifiche e controlli	C	R4	2	2	4	AMBEN7 AMBEN17
Mobilità, Energia e Ambiente	Verifiche e controlli	C	R7	2	2	4	AMBEN7
Mobilità, Energia e Ambiente	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	E	R2	2	2	4	AMBEN11 AMBEN14 AMBEN44
Mobilità, Energia e Ambiente	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	E	R3	2	2	4	AMBEN11 AMBEN14 AMBEN44
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: Consip	B	R2	1	2	2	AMBEN44 AMBEN50
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: Consip	B	R3	1	2	2	AMBEN44 AMBEN50
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: Consip	B	R4	1	2	2	AMBEN44 AMBEN50
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: Consip	B	R7	1	2	2	AMBEN44 AMBEN50
Mobilità, Energia e Ambiente	Contributi comunali	D	R1	1	2	2	AMBEN45
Mobilità, Energia e Ambiente	Contributi comunali	D	R2	2	2	4	AMBEN45
Mobilità, Energia e Ambiente	Contributi comunali	D	R3	2	2	4	AMBEN45
Mobilità, Energia e Ambiente	Contributi comunali	D	R4	2	2	4	AMBEN45
Mobilità, Energia e Ambiente	Contributi comunali	D	R5	1	2	2	AMBEN45
Mobilità, Energia e Ambiente	Contributi comunali	D	R6	1	2	2	AMBEN45
Mobilità, Energia e Ambiente	Contributi comunali	D	R7	1	2	2	AMBEN45
Mobilità, Energia e Ambiente	Contributi comunali	D	R8	1	2	2	AMBEN45
Mobilità, Energia e Ambiente	Contributi comunali	D	R10	2	2	4	AMBEN45
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R2	2	2	4	AMBEN46

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R3	1	2	2	AMBEN46
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R4	2	2	4	AMBEN46
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R7	2	2	4	AMBEN46
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	AMBEN49
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	AMBEN49
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R2	2	2	4	AMBEN49
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	AMBEN49
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	AMBEN49
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R8	3	2	6	AMBEN49

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	SMOB4
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	SMOB4
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R2	2	2	4	SMOB4
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	SMOB4
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	SMOB4
Mobilità, Energia e Ambiente	Collaborazioni	A	R8	3	2	6	SMOB4
Mobilità, Energia e Ambiente	Esecuzione dei lavori	B	R2	3	3	9	SMOB39 SMOB40 SMOB41 SMOB42 SMOB43 SMOB44 SMOB45 SMOB46
Mobilità, Energia e Ambiente	Esecuzione dei lavori	B	R3	1	3	3	SMOB39 SMOB40 SMOB41 SMOB42 SMOB43 SMOB44 SMOB45 SMOB46
Mobilità, Energia e Ambiente	Esecuzione dei lavori	B	R4	3	3	9	SMOB39 SMOB40 SMOB41 SMOB42 SMOB43 SMOB44 SMOB45 SMOB46
Mobilità, Energia e Ambiente	Esecuzione dei lavori	B	R7	3	3	9	SMOB39 SMOB40 SMOB41 SMOB42 SMOB43 SMOB44 SMOB45 SMOB46
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R1	2	2	4	SMOB5
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R10	3	2	6	SMOB5
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	SMOB5
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R3	2	2	4	SMOB5

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	SMOB5
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R7	2	2	4	SMOB5
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	SMOB5
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	SMOB5
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	SMOB7
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	SMOB7
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R2	3	3	9	SMOB7
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	SMOB7
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	SMOB7
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	SMOB7

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	SMOB7
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R1	2	3	6	SMOB6
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R10	2	3	6	SMOB6
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R2	2	3	6	SMOB6
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R3	2	3	6	SMOB6
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R4	1	3	3	SMOB6
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R7	2	3	6	SMOB6
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R8	3	3	9	SMOB6
Mobilità, Energia e Ambiente	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R9	3	3	9	SMOB6
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1	1	2	2	SMOB47
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R10	2	2	4	SMOB47
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	SMOB3 SMOB11 SMOB14 SMOB18 SMOB20 SMOB23 SMOB25 SMOB26 SMOB27 SMOB28 SMOB31 SMOB47
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	SMOB3 SMOB11 SMOB14 SMOB18 SMOB20 SMOB23 SMOB25 SMOB26 SMOB27 SMOB28 SMOB31 SMOB47

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	SMOB3 SMOB11 SMOB14 SMOB18 SMOB20 SMOB23 SMOB25 SMOB26 SMOB27 SMOB28 SMOB31 SMOB47
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	SMOB47
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	SMOB3 SMOB11 SMOB14 SMOB18 SMOB20 SMOB23 SMOB25 SMOB26 SMOB27 SMOB28 SMOB31
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	3	3	9	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	1	2	2	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	3	2	6	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB53
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R2	1	2	2	SMOB1 SMOB2 SMOB8
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R3	1	2	2	SMOB1 SMOB2 SMOB8
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R4	2	2	4	SMOB1 SMOB2 SMOB8
Mobilità, Energia e Ambiente	Autorizzazioni	C	R7	1	2	2	SMOB1 SMOB2 SMOB8
Mobilità, Energia e Ambiente	Rimborsi	D	R2	1	1	1	SMOB32
Mobilità, Energia e Ambiente	Rimborsi	D	R3	1	1	1	SMOB32
Mobilità, Energia e Ambiente	Rimborsi	D	R4	2	1	2	SMOB32
Mobilità, Energia e Ambiente	Rimborsi	D	R7	2	1	2	SMOB32
Mobilità, Energia e Ambiente	Sanzioni	E	R2	1	1	1	SMOB33

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Sanzioni	E	R3	1	1	1	SMOB33
Mobilità, Energia e Ambiente	Sanzioni	E	R4	2	1	2	SMOB33
Mobilità, Energia e Ambiente	Sanzioni	E	R7	2	1	2	SMOB33
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	SMOB50 SMOB52
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	SMOB50 SMOB52
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	SMOB50 SMOB52
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	SMOB50 SMOB52
Mobilità, Energia e Ambiente	Gestione contratti di servizio	B	R2	2	1	2	SMOB51
Mobilità, Energia e Ambiente	Gestione contratti di servizio	B	R3	1	1	1	SMOB51
Mobilità, Energia e Ambiente	Gestione contratti di servizio	B	R4	1	1	1	SMOB51
Mobilità, Energia e Ambiente	Gestione contratti di servizio	B	R9	2	1	2	SMOB51
Mobilità, Energia e Ambiente	Riscossioni	E	R2	1	1	1	SMOB54
Mobilità, Energia e Ambiente	Riscossioni	E	R3	1	1	1	SMOB54
Mobilità, Energia e Ambiente	Riscossioni	E	R4	1	1	1	SMOB54
Mobilità, Energia e Ambiente	Riscossioni	E	R7	1	1	1	SMOB54
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	2	4	SMOB55
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	2	4	SMOB55
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	2	4	SMOB55
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	2	4	SMOB55
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	2	2	4	SMOB55

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	2	4	SMOB55
Mobilità, Energia e Ambiente	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	2	2	4	SMOB55

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	TMU3
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	TMU3
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Collaborazioni	A	R2	1	2	2	TMU3
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	TMU3
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	TMU3
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Collaborazioni	A	R8	2	2	4	TMU3
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	1	2	TMU4
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	2	1	2	TMU4
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	1	1	TMU4
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	1	2	TMU4
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	1	2	TMU2
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	1	2	TMU2
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	1	2	TMU2
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	1	2	TMU2

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	2	1	2	TMU2
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	1	2	TMU2
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	TMU2
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	3	2	6	TMU2
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Patrocini	C	R2	1	1	1	TMU5
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Patrocini	C	R3	1	1	1	TMU5
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Patrocini	C	R4	1	1	1	TMU5
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Contributi comunali	D	R2	1	2	2	TMU1
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Contributi comunali	D	R3	1	2	2	TMU1
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Contributi comunali	D	R4	1	2	2	TMU1
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Contributi comunali	D	R5	1	2	2	TMU1
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Contributi comunali	D	R6	1	2	2	TMU1
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Contributi comunali	D	R7	1	2	2	TMU1
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: Consip	B	R2	1	2	2	TMU6
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: Consip	B	R3	1	2	2	TMU6
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: Consip	B	R4	1	2	2	TMU6

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Scelta del contraente: Consip	B	R7	1	2	2	TMU6
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Autorizzazioni	C	R3	2	2	4	PC4 PC5 PC9 PC23 PC24 PC25 PC26 PC27
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Autorizzazioni	C	R4	2	2	4	PC4 PC5 PC9 PC23 PC24 PC25 PC26 PC27
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Autorizzazioni	C	R2	1	2	2	PC4 PC5 PC9 PC23 PC24 PC25 PC26 PC27
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Rimborsi	D	R2	2	2	4	TMU7
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Rimborsi	D	R3	2	2	4	TMU7
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Rimborsi	D	R4	2	2	4	TMU7
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Rimborsi	D	R7	2	2	4	TMU7
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Versamento quote associative	D	R2	2	1	2	TMU8
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Versamento quote associative	D	R3	1	1	1	TMU8
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Versamento quote associative	D	R4	1	1	1	TMU8

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Autorizzazioni	C	R3	2	2	4	PC1 PC2 PC3 PC7 PC15 PC16 PC17 PC18 PC19 PC20 PC21 PC22 PC8
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Autorizzazioni	C	R4	2	2	4	PC1 PC2 PC3 PC7 PC15 PC16 PC17 PC18 PC19 PC20 PC21 PC22 PC8
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Autorizzazioni	C	R2	1	2	2	PC1 PC2 PC3 PC7 PC15 PC16 PC17 PC18 PC19 PC20 PC21 PC22 PC8
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Concessioni	C	R2	2	2	4	PC6 PC10 PC11 PC12 PC13 PC14
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Concessioni	C	R3	2	2	4	PC6 PC10 PC11 PC12 PC13 PC14
Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	Concessioni	C	R4	2	2	4	PC6 PC10 PC11 PC12 PC13 PC14

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Edilizia Privata	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	1	2	2	EP34
Edilizia Privata	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	EP34
Edilizia Privata	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	EP34
Edilizia Privata	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	EP34
Edilizia Privata	Autorizzazioni	C	R3	2	2	4	EP6 EP7 EP8
Edilizia Privata	Autorizzazioni	C	R4	2	2	4	EP6 EP7 EP8 EP23
Edilizia Privata	Autorizzazioni	C	R7	2	2	4	EP6 EP7 EP8 EP23
Edilizia Privata	Concessioni	C	R10	3	3	9	EP11 EP12 EP13 EP14 EP15
Edilizia Privata	Concessioni	C	R2	3	3	9	EP11 EP12 EP13 EP14 EP15 EP21
Edilizia Privata	Concessioni	C	R3	3	3	9	EP11 EP12 EP13 EP14 EP15
Edilizia Privata	Concessioni	C	R4	3	3	9	EP11 EP12 EP13 EP14 EP15
Edilizia Privata	Concessioni	C	R7	3	3	9	EP11 EP12 EP13 EP14 EP15
Edilizia Privata	Rilascio certificazioni	C	R4	2	2	4	EP10
Edilizia Privata	Verifiche e controlli	C	R2	2	2	4	EP9 EP44 EP45 EP46
Edilizia Privata	Verifiche e controlli	C	R3	2	2	4	EP9 EP44 EP46

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Edilizia Privata	Verifiche e controlli	C	R4	2	2	4	EP9 EP44 EP45 EP46
Edilizia Privata	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R2	1	1	1	EP17
Edilizia Privata	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R3	1	1	1	EP17
Edilizia Privata	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R4	1	1	1	EP17
Edilizia Privata	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R6	1	1	1	EP17
Edilizia Privata	Contributi Altri Enti Pubblici	D	R7	1	1	1	EP17
Edilizia Privata	Contributi comunali	D	R2	1	1	1	EP18
Edilizia Privata	Contributi comunali	D	R3	1	1	1	EP18
Edilizia Privata	Contributi comunali	D	R4	1	1	1	EP18
Edilizia Privata	Contributi comunali	D	R5	1	1	1	EP18
Edilizia Privata	Contributi comunali	D	R6	1	1	1	EP18
Edilizia Privata	Contributi comunali	D	R7	1	1	1	EP18
Edilizia Privata	Contributi comunali	D	R8	1	1	1	EP18
Edilizia Privata	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	E	R2	2	2	4	EP28
Edilizia Privata	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	E	R3	2	2	4	EP28
Edilizia Privata	Sanzioni	E	R2	1	1	1	EP33
Edilizia Privata	Sanzioni	E	R3	1	1	1	EP33
Edilizia Privata	Verifiche e controlli	C	R3	1	2	2	EP47
Edilizia Privata	Verifiche e controlli	C	R4	2	2	4	EP47
Edilizia Privata	Contributi altri enti pubblici	D	R2	1	1	1	EP48
Edilizia Privata	Contributi altri enti pubblici	D	R3	2	1	2	EP48 EP50
Edilizia Privata	Contributi altri enti pubblici	D	R4	2	1	2	EP48
Edilizia Privata	Contributi altri enti pubblici	D	R5	1	1	1	EP48 EP50
Edilizia Privata	Contributi altri enti pubblici	D	R6	1	1	1	EP48
Edilizia Privata	Contributi altri enti pubblici	D	R7	1	1	1	EP48
Edilizia Privata	Rimborsi	D	R2	2	2	4	EP49 EP51
Edilizia Privata	Rimborsi	D	R3	1	2	2	EP49 EP51
Edilizia Privata	Rimborsi	D	R4	2	2	4	EP49 EP51
Edilizia Privata	Rimborsi	D	R6	1	2	2	EP49 EP51
Edilizia Privata	Rimborsi	D	R7	2	2	4	EP49 EP51

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Struttura di Staff	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	PO1
Struttura di Staff	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	PO1
Struttura di Staff	Collaborazioni	A	R2	1	2	2	PO1
Struttura di Staff	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	PO1
Struttura di Staff	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	PO1
Struttura di Staff	Collaborazioni	A	R8	2	2	4	PO1
Struttura di Staff	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	1	2	PO2
Struttura di Staff	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	1	1	PO2
Struttura di Staff	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	1	1	PO2
Struttura di Staff	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	1	2	PO2
Struttura di Staff	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	1	2	2	TAA3 TAA7
Struttura di Staff	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	TAA3 TAA7
Struttura di Staff	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	TAA3 TAA7
Struttura di Staff	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	TAA3 TAA7
Struttura di Staff	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	3	6	TAA2
Struttura di Staff	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	3	6	TAA2
Struttura di Staff	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	3	6	TAA2
Struttura di Staff	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	3	6	TAA2
Struttura di Staff	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	2	3	6	TAA2
Struttura di Staff	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	3	6	TAA2
Struttura di Staff	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	2	3	6	TAA2
Struttura di Staff	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	2	3	6	TAA2
Struttura di Staff	Patrocini	C	R2	1	1	1	TAA1
Struttura di Staff	Patrocini	C	R3	1	1	1	TAA1
Struttura di Staff	Patrocini	C	R4	1	1	1	TAA1

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Struttura di Staff	Patrocini	C	R2	1	1	1	PO3
Struttura di Staff	Patrocini	C	R3	1	1	1	PO3
Struttura di Staff	Patrocini	C	R4	1	1	1	PO3
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R2	1	2	2	TAA8
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R3	1	2	2	TAA8
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R4	1	2	2	TAA8
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R5	1	2	2	TAA8
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R6	1	2	2	TAA8
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R7	1	2	2	TAA8
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R8	1	2	2	TAA8
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R2	1	2	2	PO4
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R3	1	2	2	PO4
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R4	1	2	2	PO4
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R5	1	2	2	PO4
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R6	1	2	2	PO4
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R7	1	2	2	PO4
Struttura di Staff	Contributi comunali	D	R8	1	2	2	PO4

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Amministrativo appalti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	SAP11
Amministrativo appalti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	SAP11
Amministrativo appalti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	2	2	4	SAP11
Amministrativo appalti	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	SAP11
Amministrativo appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	SAP10
Amministrativo appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	3	3	9	SAP10
Amministrativo appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	3	3	9	SAP10
Amministrativo appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	SAP10
Amministrativo appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	SAP9 SAP10
Amministrativo appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	SAP10
Amministrativo appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	SAP10
Amministrativo appalti	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	2	1	2	SAP12

Servizio	Macro attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Amministrativo Appalti	Società partecipate	B	R2	1	3	3	SP1 SP2 SP3
Amministrativo Appalti	Società partecipate	B	R3	1	3	3	SP1 SP2 SP3
Amministrativo Appalti	Società partecipate	B	R4	1	3	3	SP1 SP2 SP3
Amministrativo Appalti	Società partecipate	B	R7	1	3	3	SP1 SP2 SP3
Amministrativo Appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	SP4
Amministrativo Appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	3	6	SP4
Amministrativo Appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	SP4
Amministrativo Appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	SP4
Amministrativo Appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	SP4
Amministrativo Appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	2	3	6	SP4
Amministrativo Appalti	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	SP4
Amministrativo Appalti	Pubblicazioni	C	R2	1	1	1	SP5
Amministrativo Appalti	Pubblicazioni	C	R3	1	1	1	SP5
Amministrativo Appalti	Pubblicazioni	C	R4	1	1	1	SP5
Amministrativo Appalti	Pubblicazioni	C	R7	1	1	1	SP5

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 1	Esecuzione dei lavori	B	R2	2	3	6	SM8 SM9 SM10 SM11 SM12 SM13 SM14 SM15
Infrastrutture 1	Esecuzione dei lavori	B	R3	1	3	3	SM8 SM9 SM10 SM11 SM12 SM13 SM14 SM15
Infrastrutture 1	Esecuzione dei lavori	B	R4	2	3	6	SM8 SM9 SM10 SM11 SM12 SM13 SM14 SM15
Infrastrutture 1	Esecuzione dei lavori	B	R7	2	3	6	SM8 SM9 SM10 SM11 SM12 SM13 SM14 SM15
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R1	2	2	4	SM3
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R10	3	2	6	SM3
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	SM3
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R3	2	2	4	SM3
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	SM3
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R7	2	2	4	SM3
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	SM3
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R9	3	2	6	SM3
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	SM5
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R10	3	3	9	SM5
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R2	3	3	9	SM5
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	SM5

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	SM5
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	SM5
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	SM5
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R1	2	3	6	SM4
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R10	2	3	6	SM4
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R2	2	3	6	SM4
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R3	2	3	6	SM4
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R4	1	3	3	SM4
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R7	2	3	6	SM4
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R8	3	3	9	SM4
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R9	3	3	9	SM4
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	SM1
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	SM1
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	SM1
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	SM1
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	SM7
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	SM7
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	3	6	SM7
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	SM7
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	SM7
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	SM7
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	SM7
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	SM6
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	SM6

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	SM6
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	SM6
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	1	2	2	SM6
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	SM6
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	SM6
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	3	2	6	SM6
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	SM17
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	SM17
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	SM17
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	SM17

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 1	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	OFC30
Infrastrutture 1	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	OFC30
Infrastrutture 1	Collaborazioni	A	R2	1	2	2	OFC30
Infrastrutture 1	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	OFC30
Infrastrutture 1	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	OFC30
Infrastrutture 1	Collaborazioni	A	R8	2	2	4	OFC30
Infrastrutture 1	Esecuzione dei lavori	B	R2	3	3	9	OFC34 OFC35 OFC36 OFC37 OFC38 OFC39 OFC40 OFC41
Infrastrutture 1	Esecuzione dei lavori	B	R3	2	3	6	OFC34 OFC35 OFC36 OFC37 OFC38 OFC39 OFC40 OFC41
Infrastrutture 1	Esecuzione dei lavori	B	R4	3	3	9	OFC34 OFC35 OFC36 OFC37 OFC38 OFC39 OFC40 OFC41
Infrastrutture 1	Esecuzione dei lavori	B	R7	3	3	9	OFC34 OFC35 OFC36 OFC37 OFC38 OFC39 OFC40 OFC41
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R1	2	2	4	OFC31
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R10	3	2	6	OFC31
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	OFC31
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R3	2	2	4	OFC31

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	OFC31
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R7	2	2	4	OFC31
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	OFC31
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R9	3	2	6	OFC31
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	OFC33
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R10	3	3	9	OFC33
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R2	3	3	9	OFC33
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	OFC33
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	OFC33
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	OFC33
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	OFC33
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R1	2	3	6	OFC32
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R10	2	3	6	OFC32
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R2	2	3	6	OFC32
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R3	2	3	6	OFC32
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R4	1	3	3	OFC32
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R7	2	3	6	OFC32
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R8	3	3	9	OFC32
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R9	3	3	9	OFC32
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	OFC5 OFC23 OFC26 OFC29 OFC43
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	OFC5 OFC23 OFC26 OFC29 OFC43

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	OFC5 OFC23 OFC26 OFC29 OFC43
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	OFC5 OFC23 OFC26 OFC29 OFC43
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	3	6	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	OFC22 OFC25
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	OFC22 OFC25
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	OFC22 OFC25
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	OFC22 OFC25
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	1	2	2	OFC22 OFC25

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	OFC22 OFC25
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	OFC22 OFC25
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	3	2	6	OFC22 OFC25
Infrastrutture 1	Autorizzazioni	C	R3	2	1	2	OFC8 OFC14 OFC15 OFC18 OFC19 OFC20
Infrastrutture 1	Autorizzazioni	C	R4	2	1	2	OFC8 OFC14 OFC15 OFC18 OFC19 OFC20
Infrastrutture 1	Concessioni	C	R3	2	2	4	OF6 OFC10 OFC12 OFC9 OFC11 OFC17
Infrastrutture 1	Concessioni	C	R4	2	2	4	OF6 OFC10 OFC12 OFC9 OFC11 OFC17
Infrastrutture 1	Concessioni	C	R7	2	2	4	OFC17
Infrastrutture 1	Servizi domanda individuale	C	R2	2	1	2	OFC1 OFC2 OFC3
Infrastrutture 1	Servizi domanda individuale	C	R3	2	1	2	OFC1 OFC2 OFC3 OFC7 OFC13 OFC16 OFC4 OFC21
Infrastrutture 1	Servizi domanda individuale	C	R4	1	1	1	OFC1 OFC2 OFC3 OFC7 OFC13 OFC16 OFC4 OFC21
Infrastrutture 1	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R2	1	1	1	OFC45
Infrastrutture 1	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R3	1	1	1	OFC45
Infrastrutture 1	Convenzioni-Protocolli d'intesa	B	R4	1	1	1	OFC45

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 1	Esecuzione dei lavori	B	R2	2	3	6	VP21 VP22 VP23 VP24 VP25 VP26 VP27 VP28
Infrastrutture 1	Esecuzione dei lavori	B	R3	1	3	3	VP21 VP22 VP23 VP24 VP25 VP26 VP27 VP28
Infrastrutture 1	Esecuzione dei lavori	B	R4	2	3	6	VP21 VP22 VP23 VP24 VP25 VP26 VP27 VP28
Infrastrutture 1	Esecuzione dei lavori	B	R7	2	3	6	VP21 VP22 VP23 VP24 VP25 VP26 VP27 VP28
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R1	2	2	4	VP14
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R10	2	2	4	VP14
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	VP14
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R3	2	2	4	VP14
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	VP14
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R7	2	2	4	VP14
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	VP14
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	VP14
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	VP16
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	VP16
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	3	6	VP16
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	VP16

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	VP16
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	VP16
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	VP16
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R1	2	3	6	VP15
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R10	2	3	6	VP15
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R2	2	3	6	VP15
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R3	2	3	6	VP15
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R4	1	3	3	VP15
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R7	2	3	6	VP15
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R8	2	3	6	VP15
Infrastrutture 1	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R9	2	3	6	VP15
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1	2	2	4	VP29
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R10	2	2	4	VP29
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	VP3 VP4 VP5 VP11 VP13 VP18 VP20 VP29 VP32 VP33 VP35 VP36
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	VP3 VP4 VP5 VP11 VP13 VP18 VP20 VP29 VP32 VP33 VP35 VP36

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	VP3 VP4 VP5 VP11 VP13 VP18 VP20 VP29 VP32 VP33 VP35 VP36
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	VP29
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	VP3 VP4 VP5 VP11 VP13 VP18 VP20 VP32 VP33 VP35 VP36
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	VP2 VP19 VP37
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	VP2 VP19 VP37
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	2	3	6	VP2 VP19 VP37
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	1	3	3	VP2 VP19 VP37
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	VP2 VP19 VP37
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	VP2 VP19 VP37
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	VP2 VP19 VP37
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	1	2	2	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	3	2	6	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP34 VP38 VP39
Infrastrutture 1	Autorizzazioni	C	R3	1	1	1	VP1
Infrastrutture 1	Autorizzazioni	C	R4	1	1	1	VP1

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: Consip	B	R2	1	2	2	VP31
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: Consip	B	R3	1	2	2	VP31
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: Consip	B	R4	1	2	2	VP31
Infrastrutture 1	Scelta del contraente: Consip	B	R7	1	2	2	VP31

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 2	Concessioni in uso/affitti	C	R1	1	2	2	P3
Infrastrutture 2	Concessioni in uso/affitti	C	R2	2	2	4	P1 P2 P3 P8 P9
Infrastrutture 2	Concessioni in uso/affitti	C	R3	2	2	4	P1 P2 P3 P8 P9
Infrastrutture 2	Concessioni in uso/affitti	C	R4	2	2	4	P1 P2 P3 P8 P9
Infrastrutture 2	Concessioni in uso/affitti	C	R6	1	2	2	P1 P2 P3 P8 P9
Infrastrutture 2	Concessioni in uso/affitti	C	R7	1	2	2	P2 P3 P8 P9
Infrastrutture 2	Concessioni in uso/affitti	C	R8	2	2	4	P2 P3
Infrastrutture 2	Verifiche e controlli	C	R2	1	1	1	P4
Infrastrutture 2	Verifiche e controlli	C	R3	1	1	1	P4
Infrastrutture 2	Verifiche e controlli	C	R4	2	1	2	P4
Infrastrutture 2	Dismissioni e acquisizioni beni immobili	B	R1	1	2	2	P7
Infrastrutture 2	Dismissioni e acquisizioni beni immobili	B	R2	3	2	6	P5 P7
Infrastrutture 2	Dismissioni e acquisizioni beni immobili	B	R3	2	2	4	P5 P7
Infrastrutture 2	Dismissioni e acquisizioni beni immobili	B	R4	2	2	4	P5 P7
Infrastrutture 2	Dismissioni e acquisizioni beni immobili	B	R6	2	2	4	P5
Infrastrutture 2	Dismissioni e acquisizioni beni immobili	B	R7	3	2	6	P5 P7
Infrastrutture 2	Dismissioni e acquisizioni beni immobili	B	R10	3	2	6	P5 P7
Infrastrutture 2	Piani	C	R2	3	2	6	P6
Infrastrutture 2	Piani	C	R3	1	2	2	P6
Infrastrutture 2	Piani	C	R4	2	2	4	P6

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 2	Piani	C	R7	3	2	6	P6
Infrastrutture 2	Agevolazioni	D	R2	1	1	1	P10 P11
Infrastrutture 2	Agevolazioni	D	R3	1	1	1	P10 P11
Infrastrutture 2	Agevolazioni	D	R4	1	1	1	P10 P11
Infrastrutture 2	Contratti	B	R2	3	2	6	P12
Infrastrutture 2	Contratti	B	R3	2	2	4	P12
Infrastrutture 2	Contratti	B	R7	3	2	6	P12
Infrastrutture 2	Collaborazioni	A	R1	2	2	4	P13
Infrastrutture 2	Collaborazioni	A	R2	2	2	4	P13
Infrastrutture 2	Collaborazioni	A	R3	1	2	2	P13
Infrastrutture 2	Collaborazioni	A	R4	1	2	2	P13
Infrastrutture 2	Collaborazioni	A	R8	3	2	6	P13
Infrastrutture 2	Collaborazioni	A	R10	2	2	4	P13
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R1	2	2	4	P14
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	P14
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R3	2	2	4	P14
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	P14

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R7	2	2	4	P14
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R8	3	2	6	P14
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R9	3	2	6	P14
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	B	R10	3	2	6	P14
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R1	2	3	6	P15
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R2	2	3	6	P15
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R3	2	3	6	P15
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R4	1	3	3	P15
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R7	2	3	6	P15
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R8	3	3	9	P15
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R9	3	3	9	P15
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	B	R10	2	3	6	P15
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	P16

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R2	3	3	9	P16
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	P16
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	P16
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	P16
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	P16
Infrastrutture 2	Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	B	R10	3	3	9	P16
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R1	1	2	2	P34
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R2	2	2	4	P18 P20 P21 P34
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R3	1	2	2	P18 P20 P21 P34
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R4	1	2	2	P18 P20 P21 P34
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R8	2	2	4	P34
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R9	2	2	4	P18 P20 P21
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: affidamento diretto	B	R10	2	2	4	P34

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R1	2	3	6	P19 P22
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R2	3	3	9	P19 P22
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	P19
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R3	2	3	6	P22
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R4	1	3	3	P19 P22
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R7	2	3	6	P19 P22
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R8	3	3	9	P19 P22
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	B	R10	2	3	6	P19 P22
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	2	4	P17 P23 P33
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	2	4	P17 P23 P33
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	2	4	P17 P23 P33
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	1	2	2	P17 P23 P33
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	2	4	P17 P23 P33

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	3	2	6	P17 P23 P33
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	3	2	6	P17 P23
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	2	4	P17 P23 P33
Infrastrutture 2	Esecuzione dei lavori	B	R2	3	3	9	P25 P26 P27 P28 P29 P30 P31 P32
Infrastrutture 2	Esecuzione dei lavori	B	R3	1	3	3	P25 P26 P27 P28 P29 P30 P31 P32
Infrastrutture 2	Esecuzione dei lavori	B	R4	3	3	9	P25 P26 P27 P28 P29 P30 P31 P32
Infrastrutture 2	Esecuzione dei lavori	B	R7	3	3	9	P25 P26 P27 P28 P29 P30 P31 P32
Infrastrutture 2	Retrocessioni	C	R2	3	2	6	P24
Infrastrutture 2	Retrocessioni	C	R3	2	2	4	P24
Infrastrutture 2	Retrocessioni	C	R4	2	2	4	P24
Infrastrutture 2	Retrocessioni	C	R7	3	2	6	P24
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R1	2	3	6	P35
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R10	2	3	6	P35
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R2	2	3	6	P35
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R3	2	3	6	P35
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R4	2	3	6	P35

Servizio	Macro Attività	CODICE AREA RISCHIO	Rischi correlati	Probabilità	Impatto	Livello rischio	Processi collegati
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R7	2	3	6	P35
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R8	2	3	6	P35
Infrastrutture 2	Scelta del contraente: procedura negoziata	B	R9	2	3	6	P35
Infrastrutture 2	Indennità	D	R2	3	2	6	ESPR4 ESPR5
Infrastrutture 2	Indennità	D	R3	2	2	4	ESPR4 ESPR5
Infrastrutture 2	Indennità	D	R4	3	2	6	ESPR4 ESPR5
Infrastrutture 2	Indennità	D	R6	1	2	2	ESPR4 ESPR5
Infrastrutture 2	Indennità	D	R7	3	2	6	ESPR4 ESPR5
Infrastrutture 2	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R2	3	2	6	ESPR1 ESPR2 ESPR3
Infrastrutture 2	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R3	2	2	4	ESPR1 ESPR2 ESPR3
Infrastrutture 2	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R4	3	2	6	ESPR1 ESPR2 ESPR3
Infrastrutture 2	Provvedimento restrittivo della sfera giuridica del destinatario	E	R7	3	2	6	ESPR1 ESPR2 ESPR3
Infrastrutture 2	Autorizzazioni	C	R2	2	2	4	P36
Infrastrutture 2	Autorizzazioni	C	R3	2	2	4	P36
Infrastrutture 2	Autorizzazioni	C	R4	2	2	4	P36
Infrastrutture 2	Autorizzazioni	C	R7	1	2	2	P36
Infrastrutture 2	Verifiche e controlli	C	R2	1	1	1	P37
Infrastrutture 2	Verifiche e controlli	C	R3	2	1	2	P37
Infrastrutture 2	Verifiche e controlli	C	R4	1	1	1	P37

LIVELLO 3:
RIEPILOGO ANALISI DEL RISCHIO PER AREA DI RISCHIO

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Valutazioni	R7	9	SO29	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Acquisizione personale	R8	9	SO11 SO12 SO13 SO14 SO16 SO17 SO19 SO21	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Acquisizione personale	R1	6	SO11 SO12 SO13 SO14	Organizzazione e gestione risorse umane	M1 M12
Acquisizione personale	R10	6	SO11 SO12 SO13 SO14	Organizzazione e gestione risorse umane	M1 M10 M11 M12
Acquisizione personale	R2	6	SO11 SO12 SO13 SO14 SO15 SO16 SO17 SO19 SO21	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Valutazioni	R2	6	SO29	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Acquisizione personale	R3	6	SO11 SO12 SO13 SO14 SO17 SO19 SO21	Organizzazione e gestione risorse umane	M11 M12
Valutazioni	R3	6	SO29	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Acquisizione personale	R4	6	SO11 SO12 SO13 SO14	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Valutazioni	R4	6	SO29	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Acquisizione personale	R7	6	SO11 SO12 SO13 SO14 SO15 SO16 SO17 SO19 SO21	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Progressioni di carriera	R7	6	SO32	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Collaborazioni	R8	6	P13	Infrastrutture 2	M12
Collaborazioni	R8	6	SMOB4	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Collaborazioni	R8	6	OS17	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Collaborazioni	R8	6	AMBEN49	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Collaborazioni	R8	6	E39	Entrate	M12
Collaborazioni	R1	4	BC4 CM7	Integrato Musei e Biblioteche	-
Collaborazioni	R1	4	FR1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Collaborazioni	R1	4	SG1	Segreteria Generale	-
Collaborazioni	R1	4	OFC30	Infrastrutture 1	-
Collaborazioni	R1	4	P13	Infrastrutture 2	-
Collaborazioni	R1	4	SMOB4	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R1	4	TMU3	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Collaborazioni	R1	4	OS17	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R1	4	PO1	Struttura di Staff	-
Collaborazioni	R1	4	STAT16 STAT20	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R1	4	GU15	Mobilità, Energia e Ambiente	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Collaborazioni	R1	4	AMBEN49	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R1	4	E39	Entrate	-
Collaborazioni	R10	4	BC4 CM7	Integrato Musei e Biblioteche	-
Collaborazioni	R10	4	FR1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Collaborazioni	R10	4	SG1	Segreteria Generale	-
Collaborazioni	R10	4	OFC30	Infrastrutture 1	-
Collaborazioni	R10	4	P13	Infrastrutture 2	-
Collaborazioni	R10	4	SMOB4	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R10	4	TMU3	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Collaborazioni	R10	4	OS17	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R10	4	PO1	Struttura di Staff	-
Collaborazioni	R10	4	STAT16 STAT20	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R10	4	GU15	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R10	4	AMBEN49	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R10	4	E39	Entrate	-
Collaborazioni	R2	4	P13	Infrastrutture 2	-
Collaborazioni	R2	4	SMOB4	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R2	4	OS17	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R2	4	GU15	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R2	4	AMBEN49	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R2	4	E39	Entrate	-
Progressioni di carriera	R3	4	SO30	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Progressioni di carriera	R4	4	SO30	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Collaborazioni	R8	4	BC4 CM7	Integrato Musei e Biblioteche	-
Collaborazioni	R8	4	FR1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Collaborazioni	R8	4	SG1	Segreteria Generale	-
Collaborazioni	R8	4	OFC30	Infrastrutture 1	-
Collaborazioni	R8	4	TMU3	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Collaborazioni	R8	4	PO1	Struttura di Staff	-
Collaborazioni	R8	4	STAT16 STAT20	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R8	4	GU15	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R1	2	SESP32 SESP40	Servizi educativi e sportivi	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Collaborazioni	R1	2	CIS7	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R10	2	CIS7	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R2	2	BC4 CM7	Integrato Musei e Biblioteche	-
Collaborazioni	R2	2	FR1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Collaborazioni	R2	2	STAT16 STAT20	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R2	2	OFC30	Infrastrutture 1	-
Collaborazioni	R2	2	CIS7	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R2	2	TMU3	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Collaborazioni	R2	2	PO1	Struttura di Staff	-
Collaborazioni	R2	2	SG1	Segreteria Generale	-
Progressioni di carriera	R2	2	SO30 SO32	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Collaborazioni	R3	2	BC4 CM7	Integrato Musei e Biblioteche	-
Collaborazioni	R3	2	FR1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Collaborazioni	R3	2	STAT16 STAT20	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R3	2	OFC30	Infrastrutture 1	-
Collaborazioni	R3	2	P13	Infrastrutture 2	-
Collaborazioni	R3	2	SMOB4	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R3	2	CIS7	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R3	2	TMU3	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Collaborazioni	R3	2	OS17	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R3	2	PO1	Struttura di Staff	-
Collaborazioni	R3	2	SG1	Segreteria Generale	-
Collaborazioni	R3	2	GU15	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R3	2	AMBEN49	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R3	2	E39	Entrate	-
Collaborazioni	R4	2	BC4 CM7	Integrato Musei e Biblioteche	-
Collaborazioni	R4	2	FR1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Collaborazioni	R4	2	SG1	Segreteria Generale	-
Collaborazioni	R4	2	OFC30	Infrastrutture 1	-
Collaborazioni	R4	2	P13	Infrastrutture 2	-
Collaborazioni	R4	2	SMOB4	Mobilità, Energia e Ambiente	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Collaborazioni	R4	2	CIS7	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R4	2	TMU3	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Collaborazioni	R4	2	OS17	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R4	2	PO1	Struttura di Staff	-
Collaborazioni	R4	2	STAT16 STAT20	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R4	2	GU15	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R4	2	AMBEN49	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Collaborazioni	R4	2	E39	Entrate	-
Collaborazioni	R7	2	CIS7	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R8	2	SESP32 SESP40	Servizi educativi e sportivi	-
Collaborazioni	R8	2	CIS7	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Collaborazioni	R9	2	CIS7	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Acquisizione personale	R2	1	SESP41	Servizi educativi e sportivi	-
Collaborazioni	R2	1	SESP32 SESP40	Servizi educativi e sportivi	-
Collaborazioni	R3	1	SESP32 SESP40	Servizi educativi e sportivi	-
Collaborazioni	R4	1	SESP32 SESP40	Servizi educativi e sportivi	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Esecuzione dei lavori	R2	9	OS9 OS10 OS11 OS12 OS13 OS14 OS15 OS16	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M4
Esecuzione dei lavori	R2	9	OFC34 OFC35 OFC36 OFC37 OFC38 OFC39 OFC40 OFC41	Infrastrutture 1	M12 M4
Esecuzione dei lavori	R2	9	P25 P26 P27 P28 P29 P30 P31 P32	Infrastrutture 2	M12 M4
Esecuzione dei lavori	R2	9	SMOB39 SMOB40 SMOB41 SMOB42 SMOB43 SMOB44 SMOB45 SMOB46	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M4
Esecuzione dei lavori	R4	9	OS9 OS10 OS11 OS12 OS13 OS14 OS15 OS16	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M16
Esecuzione dei lavori	R4	9	OFC34 OFC35 OFC36 OFC37 OFC38 OFC39 OFC40 OFC41	Infrastrutture 1	M12 M16
Esecuzione dei lavori	R4	9	P25 P26 P27 P28 P29 P30 P31 P32	Infrastrutture 2	M12 M16
Esecuzione dei lavori	R4	9	SMOB39 SMOB40 SMOB41 SMOB42 SMOB43 SMOB44 SMOB45 SMOB46	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M16
Esecuzione dei lavori	R7	9	OS9 OS10 OS11 OS12 OS13 OS14 OS15 OS16	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Esecuzione dei lavori	R7	9	OFC34 OFC35 OFC36 OFC37 OFC38 OFC39 OFC40 OFC41	Infrastrutture 1	M12
Esecuzione dei lavori	R7	9	P25 P26 P27 P28 P29 P30 P31 P32	Infrastrutture 2	M12
Esecuzione dei lavori	R7	9	SMOB39 SMOB40 SMOB41 SMOB42 SMOB43 SMOB44 SMOB45 SMOB46	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R10	9	OS3	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R10	9	SM5	Infrastrutture 1	M2 M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R10	9	OFC33	Infrastrutture 1	M2 M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R10	9	P16	Infrastrutture 2	M2 M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R2	9	OS3	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M12 M15 M4

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R2	9	SM5	Infrastrutture 1	M5 M12 M15 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R2	9	OFC33	Infrastrutture 1	M5 M12 M15 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R2	9	P16	Infrastrutture 2	M5 M12 M15 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R2	9	SMOB7	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M12 M15 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R8	9	OS3	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R8	9	SM5	Infrastrutture 1	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R8	9	OFC33	Infrastrutture 1	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R8	9	VP16	Infrastrutture 1	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R8	9	P16	Infrastrutture 2	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R8	9	SMOB7	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R8	9	SM4	Infrastrutture 1	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R8	9	OS2	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R8	9	OFC32	Infrastrutture 1	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R8	9	P15	Infrastrutture 2	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R8	9	SMOB6	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R9	9	OS2	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R9	9	SM4	Infrastrutture 1	M12 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R9	9	OFC32	Infrastrutture 1	M12 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R9	9	P15	Infrastrutture 2	M12 M4

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R9	9	SMOB6	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M4
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	9	SAP10	Amministrativo appalti	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	9	SAP10	Amministrativo appalti	M5 M12 M15 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	9	OS6	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M12 M15 M4 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	9	P19 P22	Infrastrutture 2	M5 M12 M15 M4 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	9	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M12 M15 M4 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	9	GAS1	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M12 M15 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	9	SAP10	Amministrativo appalti	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	9	OS6	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	9	SM7	Infrastrutture 1	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	9	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44	Infrastrutture 1	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	9	VP2 VP19 VP37	Infrastrutture 1	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	9	P19 P22	Infrastrutture 2	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	9	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	9	GAS1	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M17 M18

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Contratti	R2	6	P12	Infrastrutture 2	M5 M12 M15 M4
Contratti	R2	6	SG20	Segreteria Generale	M12
Contratti	R3	6	SG20	Segreteria Generale	M12
Contratti	R4	6	SG20	Segreteria Generale	M12
Contratti	R7	6	P12	Infrastrutture 2	M12
Dismissioni e acquisizioni beni immobili	R10	6	P5 P7	Infrastrutture 2	M2 M12
Dismissioni e acquisizioni beni immobili	R2	6	P5 P7	Infrastrutture 2	M5 M12 M4
Dismissioni e acquisizioni beni immobili	R7	6	P5 P7	Infrastrutture 2	M12
Esecuzione contratti	R4	6	AMBEN31 AMBEN32 AMBEN34 AMBEN35 AMBEN36 AMBEN37 AMBEN38 AMBEN42 AMBEN43	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M16
Esecuzione contratti	R7	6	AMBEN34 AMBEN37 AMBEN38 AMBEN42	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Esecuzione dei lavori	R2	6	SM8 SM9 SM10 SM11 SM12 SM13 SM14 SM15	Infrastrutture 1	M12 M4
Esecuzione dei lavori	R2	6	VP21 VP22VP23 VP24 VP25 VP26 VP27 VP28	Infrastrutture 1	M12 M4
Esecuzione dei lavori	R3	6	OS9 OS10 OS11 OS12 OS13 OS14 OS15 OS16	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M16 M4
Esecuzione dei lavori	R3	6	OFC34 OFC35 OFC36 OFC37 OFC38 OFC39 OFC40 OFC41	Infrastrutture 1	M12 M16 M4
Esecuzione dei lavori	R4	6	SM8 SM9 SM10 SM11 SM12 SM13 SM14 SM15	Infrastrutture 1	M12 M16
Esecuzione dei lavori	R4	6	VP21 VP22VP23 VP24 VP25 VP26 VP27 VP28	Infrastrutture 1	M12 M16
Esecuzione dei lavori	R7	6	SM8 SM9 SM10 SM11 SM12 SM13 SM14 SM15	Infrastrutture 1	M12
Esecuzione dei lavori	R7	6	VP21 VP22VP23 VP24 VP25 VP26 VP27 VP28	Infrastrutture 1	M12
Gestione contratti di servizio	R2	6	AMBEN16	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M4
Gestione contratti di servizio	R3	6	AMBEN16	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M16 M4
Gestione contratti di servizio	R4	6	AMBEN16	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M16
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R10	6	OS1	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R10	6	SM3	Infrastrutture 1	M12 M13

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R10	6	OFC31	Infrastrutture 1	M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R10	6	P14	Infrastrutture 2	M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R10	6	SMOB5	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R8	6	OS1	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R8	6	P14	Infrastrutture 2	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R9	6	OS1	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R9	6	SM3	Infrastrutture 1	M12 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R9	6	OFC31	Infrastrutture 1	M12 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R9	6	P14	Infrastrutture 2	M12 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R1	6	OS3	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M5 M6 M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R1	6	SM5	Infrastrutture 1	M2 M5 M6 M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R1	6	OFC33	Infrastrutture 1	M2 M5 M6 M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R1	6	VP16	Infrastrutture 1	M2 M5 M6 M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R1	6	P16	Infrastrutture 2	M2 M5 M6 M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R1	6	SMOB7	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M5 M6 M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R10	6	VP16	Infrastrutture 1	M2 M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R10	6	SMOB7	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R2	6	VP16	Infrastrutture 1	M5 M12 M15 M4

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R3	6	OS3	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M6 M12 M13 M16 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R3	6	SM5	Infrastrutture 1	M5 M6 M12 M13 M16 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R3	6	OFC33	Infrastrutture 1	M5 M6 M12 M13 M16 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R3	6	VP16	Infrastrutture 1	M5 M6 M12 M13 M16 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R3	6	P16	Infrastrutture 2	M5 M6 M12 M13 M16 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R3	6	SMOB7	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M6 M12 M13 M16 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R7	6	OS3	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R7	6	SM5	Infrastrutture 1	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R7	6	OFC33	Infrastrutture 1	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R7	6	VP16	Infrastrutture 1	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R7	6	P16	Infrastrutture 2	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R7	6	SMOB7	Mobilità, Energia e Ambiente	M12

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R1	6	SM4	Infrastrutture 1	M2 M5 M6 M9 M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R1	6	OS2	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M5 M6 M9 M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R1	6	OFC32	Infrastrutture 1	M2 M5 M6 M9 M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R1	6	VP15	Infrastrutture 1	M2 M5 M6 M9 M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R1	6	P15	Infrastrutture 2	M2 M5 M6 M9 M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R1	6	SMOB6	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M5 M6 M9 M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R10	6	SM4	Infrastrutture 1	M2 M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R10	6	OS2	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R10	6	OFC32	Infrastrutture 1	M2 M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R10	6	VP15	Infrastrutture 1	M2 M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R10	6	P15	Infrastrutture 2	M2 M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R10	6	SMOB6	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M12 M13
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R2	6	OS2	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M12 M15 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R2	6	SM4	Infrastrutture 1	M5 M12 M15 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R2	6	OFC32	Infrastrutture 1	M5 M12 M15 M4

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R2	6	VP15	Infrastrutture 1	M5 M12 M15 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R2	6	P15	Infrastrutture 2	M5 M12 M15 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R2	6	SMOB6	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M12 M15 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R3	6	SM4	Infrastrutture 1	M5 M6 M12 M13 M16 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R3	6	OS2	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M6 M12 M13 M16 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R3	6	OFC32	Infrastrutture 1	M5 M6 M12 M13 M16 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R3	6	VP15	Infrastrutture 1	M5 M6 M12 M13 M16 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R3	6	P15	Infrastrutture 2	M5 M6 M12 M13 M16 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R3	6	SMOB6	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M6 M12 M13 M16 M4
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R7	6	SM4	Infrastrutture 1	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R7	6	OS2	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R7	6	OFC32	Infrastrutture 1	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R7	6	VP15	Infrastrutture 1	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R7	6	P15	Infrastrutture 2	M12

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R7	6	SMOB6	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R8	6	VP15	Infrastrutture 1	M12
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R9	6	VP15	Infrastrutture 1	M12 M4
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	6	AVV4	Avvocatura	M12 M16
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	6	SG10 SG11 SG12	Segreteria Generale	M12 M16
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	6	SESP35 SESP39 SESP57 SESP65 SESP66 SESP68 SESP69 SESP70	Servizi educativi e sportivi	M12 M16
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	6	SS42 SS49	Servizi Sociali	M12 M16
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	SAP10	Amministrativo appalti	M2 M5 M6 M9 M12 M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	SP4	Amministrativo appalti	M2 M5 M6 M12 M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	OS6	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M5 M6 M9 M12 M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	SM7	Infrastrutture 1	M2 M5 M6 M9 M12 M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44	Infrastrutture 1	M2 M5 M6 M9 M12 M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	VP2 VP19 VP37	Infrastrutture 1	M2 M5 M6 M9 M12 M19

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	P19 P22	Infrastrutture 2	M2 M5 M6 M9 M12 M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	BC1 CM4	Integrato Musei e Biblioteche	M2 M5 M6 M12 M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M5 M6 M9 M12 M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	SG21	Segreteria Generale	M2 M5 M6 M12 M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	SS40	Servizi Sociali	M2 M5 M6 M12 M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12	Servizi Sociali	M2 M5 M6 M12 M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	6	GAS1	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M5 M6 M12 M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	SL4	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	SP4	Amministrativo appalti	M2 M12
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	OS6	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	AMBEN33	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	SM7	Infrastrutture 1	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44	Infrastrutture 1	M2 M12 M13

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	VP2 VP19 VP37	Infrastrutture 1	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	P19 P22	Infrastrutture 2	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	BC1	Integrato Musei e Biblioteche	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	SG21	Segreteria Generale	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	SS40	Servizi Sociali	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12	Servizi Sociali	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	6	GAS1	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	6	SL4	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M12 M15 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	6	SP4	Amministrativo appalti	M5 M12 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	6	AMBEN33	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M12 M15 M4 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	6	SM7	Infrastrutture 1	M5 M12 M15 M4 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	6	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44	Infrastrutture 1	M5 M12 M15 M4 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	6	VP2 VP19 VP37	Infrastrutture 1	M5 M12 M15 M4 M19 M20

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	6	BC1 CM4	Integrato Musei e Biblioteche	M5 M12 M15 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	6	SG21	Segreteria Generale	M5 M12 M15 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	6	SS40	Servizi Sociali	M5 M12 M15 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12	Servizi Sociali	M5 M12 M15 M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	SAP10	Amministrativo appalti	M5 M6 M12 M13 M16 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	SL4	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M6 M12 M13 M16 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	SP4	Amministrativo appalti	M5 M6 M12 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	OS6	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M6 M12 M13 M4 M17 M19 M20 M21

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	AMBEN33	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M6 M12 M13 M16 M4 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	SM7	Infrastrutture 1	M5 M6 M12 M13 M4 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44	Infrastrutture 1	M5 M6 M12 M13 M16 M4 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	P19	Infrastrutture 2	M5 M6 M12 M13 M4 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	P22	Infrastrutture 2	M5 M6 M12 M13 M16 M4 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	BC1 CM4	Integrato Musei e Biblioteche	M5 M6 M12 M13 M16 M17 M19 M20 M21

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M6 M12 M13 M4 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	SG21	Segreteria Generale	M5 M6 M12 M13 M16 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	SS40	Servizi Sociali	M5 M6 M12 M13 M16 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12	Servizi Sociali	M5 M6 M12 M13 M16 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	6	GAS1	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M6 M12 M13 M16 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	6	SL4	Mobilità, Energia e Ambiente	M6 M12 M16 M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	6	AMBEN33	Mobilità, Energia e Ambiente	M6 M12 M16 M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	6	SESP28 SESP44	Servizi educativi e sportivi	M6 M12 M16 M17 M20

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	6	CM4	Integrato Musei e Biblioteche	M6 M12 M16 M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	6	SG19	Segreteria Generale	M12 M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	6	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54	Servizi educativi e sportivi	M6 M12 M16 M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	6	SS40	Servizi Sociali	M6 M12 M16 M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12	Servizi Sociali	M6 M12 M16 M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	SAP10	Amministrativo appalti	M12 M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	SP4	Amministrativo appalti	M12 M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	OS6	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	SM7	Infrastrutture 1	M12 M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44	Infrastrutture 1	M12 M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	VP2 VP19 VP37	Infrastrutture 1	M12 M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	P19 P22	Infrastrutture 2	M12 M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	BC1	Integrato Musei e Biblioteche	M12 M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	SG21	Segreteria Generale	M12 M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	SS40	Servizi Sociali	M12 M18 M20

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12	Servizi Sociali	M12 M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	6	GAS1	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	6	SL4	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	6	SP4	Amministrativo appalti	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	6	AMBEN33	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	6	SESP28 SESP44	Servizi educativi e sportivi	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	6	BC1 CM4	Integrato Musei e Biblioteche	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	6	SG21	Segreteria Generale	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	6	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54	Servizi educativi e sportivi	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	6	SS40	Servizi Sociali	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	6	CSS8 CSS9 CSS10 CSS12	Servizi Sociali	M12 M17 M18
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M5 M6 M9 M12 M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	6	P35	Infrastrutture 2	M2 M5 M6 M9 M12 M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	6	TAA2	Struttura di Staff	M2 M5 M6 M9 M12 M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48	Mobilità, Energia e Ambiente	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	6	P35	Infrastrutture 2	M2 M12 M13

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	6	TAA2	Struttura di Staff	M2 M12 M13
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M12 M15 M4 M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	6	P35	Infrastrutture 2	M5 M12 M15 M4 M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	6	TAA2	Struttura di Staff	M5 M12 M15 M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48	Mobilità, Energia e Ambiente	M5 M6 M12 M13 M16 M4 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	6	P35	Infrastrutture 2	M5 M6 M12 M13 M4 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	6	TAA2	Struttura di Staff	M5 M6 M12 M13 M16 M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48	Mobilità, Energia e Ambiente	M6 M9 M12 M16 M17 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	6	P35	Infrastrutture 2	M6 M9 M12 M17 M20

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	6	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67	Servizi educativi e sportivi	M6 M12 M16 M17 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	6	TAA2	Struttura di Staff	M6 M12 M16 M17 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	6	PL47	Polizia locale	M6 M9 M12 M16 M17 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	6	P35	Infrastrutture 2	M12 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	6	TAA2	Struttura di Staff	M12 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	SM6	Infrastrutture 1	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	SL6 SL8 SL10	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	TMU2	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	OS4 AMBEN1	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	OS19	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	OFC22 OFC25	Infrastrutture 1	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39	Infrastrutture 1	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	P17 P23 P33	Infrastrutture 2	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	P35	Infrastrutture 2	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	BC2 CM6 CM10	Integrato Musei e Biblioteche	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67	Servizi educativi e sportivi	M12 M17

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	TAA2	Struttura di Staff	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	GU14	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	6	PL47	Polizia locale	M12 M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	SM6	Infrastrutture 1	M12 M4 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	SL6 SL8	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	TMU2	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	M12 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	OS4 AMBEN1	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M4 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	AMBEN20 AMBEN22 AMBEN23 AMBEN48	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M4 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	OFC22 OFC25	Infrastrutture 1	M12 M4 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP34 VP38 VP39	Infrastrutture 1	M12 M4 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	P17 P23	Infrastrutture 2	M12 M4 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	P35	Infrastrutture 2	M12 M4 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	BC2 CM6	Integrato Musei e Biblioteche	M12 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB53	Mobilità, Energia e Ambiente	M12 M4 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67	Servizi educativi e sportivi	M12 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	TAA2	Struttura di Staff	M12 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	6	PL47	Polizia locale	M12 M4 M21
Contratti	R3	4	P12	Infrastrutture 2	-
Dismissioni e acquisizioni beni immobili	R3	4	P5 P7	Infrastrutture 2	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Dismissioni e acquisizioni beni immobili	R4	4	P5 P7	Infrastrutture 2	-
Dismissioni e acquisizioni beni immobili	R6	4	P5	Infrastrutture 2	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R1	4	OS1	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R1	4	SM3	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R1	4	OFC31	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R1	4	VP14	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R1	4	P14	Infrastrutture 2	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R1	4	SMOB5	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R10	4	VP14	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R2	4	OS1	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R2	4	SM3	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R2	4	OFC31	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R2	4	VP14	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R2	4	P14	Infrastrutture 2	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R2	4	SMOB5	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R3	4	OS1	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R3	4	SM3	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R3	4	OFC31	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R3	4	VP14	Infrastrutture 1	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R3	4	P14	Infrastrutture 2	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R3	4	SMOB5	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R7	4	OS1	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R7	4	SM3	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R7	4	OFC31	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R7	4	VP14	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R7	4	P14	Infrastrutture 2	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R7	4	SMOB5	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R8	4	SM3	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R8	4	OFC31	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R8	4	VP14	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R8	4	SMOB5	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R9	4	VP14	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R9	4	SMOB5	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R1	4	SL9 SL11	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R1	4	VP29	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R1	4	E24	Entrate	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R10	4	SL9 SL11	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R10	4	OS18	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R10	4	VP29	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R10	4	P34	Infrastrutture 2	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R10	4	BC5	Integrato Musei e Biblioteche	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: affidamento diretto	R10	4	SMOB47	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R10	4	E24	Entrate	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	SAP11	Amministrativo appalti	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	DEMO50 CIS6	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	SL5 SL7 SL9 SL11 SL12	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	OS5 OS7 OS8	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	OS18	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	SM1	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	OFC5 OFC23 OFC26 OFC29 OFC43	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	VP3 VP4 VP5 VP11 VP13 VP18 VP20 VP29 VP32 VP33 VP35 VP36	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	P18 P20 P21 P34	Infrastrutture 2	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	SMOB3 SMOB11 SMOB14 SMOB18 SMOB20 SMOB23 SMOB25 SMOB26 SMOB27 SMOB28 SMOB31 SMOB47	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	SG10 SG11 SG12	Segreteria Generale	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	SESP35 SESP57 SESP65 SESP66 SESP68	Servizi educativi e sportivi	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	SS42 SS49	Servizi Sociali	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	SM17	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	SPMOV3	Servizi educativi e sportivi	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	SMOB50 SMOB52	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	4	ANIM1	Integrato Musei e Biblioteche	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	4	DEMO50 CIS6	Demografico, decentramento e politiche di genere	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	4	SG10 SG11 SG12	Segreteria Generale	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	4	SESP35 SESP57 SESP65 SESP66 SESP68	Servizi educativi e sportivi	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	4	SS42 SS49	Servizi Sociali	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	4	ANIM1	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	4	SAP11	Amministrativo appalti	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	4	DEMO50 CIS6	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	4	ANIM1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R7	4	DEMO50 CIS6	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R7	4	ANIM1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R8	4	DEMO50 CIS6	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R8	4	SL9 SL11	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R8	4	OS18	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R8	4	VP29	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R8	4	P34	Infrastrutture 2	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R8	4	BC5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R8	4	SMOB47	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R8	4	ANIM1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R8	4	E24	Entrate	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	SAP11	Amministrativo appalti	M21

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	DEMO50 CIS6	Demografico, decentramento e politiche di genere	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	SL5 SL7 SL12	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	EP34	Edilizia Privata	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	OS5 OS7 OS8 AMBEN26 AMBEN47	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	SM1	Infrastrutture 1	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	OFC5 OFC23 OFC26 OFC29 OFC43	Infrastrutture 1	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	VP3 VP4 VP5 VP11 VP13 VP18 VP20 VP32 VP33 VP35 VP36	Infrastrutture 1	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	P18 P20 P21	Infrastrutture 2	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	BC3	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	SMOB3 SMOB11 SMOB14 SMOB18 SMOB20 SMOB23 SMOB25 SMOB26 SMOB27 SMOB28 SMOB31	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	SG10 SG11 SG12	Segreteria Generale	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	SESP35 SESP57 SESP65 SESP66 SESP68 SESP69 SESP70	Servizi educativi e sportivi	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	TAA3 TAA7	Struttura di Staff	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	SS42 SS49	Servizi Sociali	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	SM17	Infrastrutture 1	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	SPMOV3	Servizi educativi e sportivi	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	SMOB50 SMOB52	Mobilità, Energia e Ambiente	M21

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	4	ANIM1	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	4	SESP28 SESP44	Servizi educativi e sportivi	M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	4	FR2	Integrato Musei e Biblioteche	M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	4	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54	Servizi educativi e sportivi	M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	4	SO4 SO33	Organizzazione e gestione risorse umane	M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	4	SMOB55	Mobilità, Energia e Ambiente	M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	4	SESP28 SESP44	Servizi educativi e sportivi	-
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	4	FR2	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	4	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54	Servizi educativi e sportivi	-
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	4	SO4 SO33	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	4	SMOB55	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	4	SESP28 SESP44	Servizi educativi e sportivi	M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	4	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54	Servizi educativi e sportivi	M19 M20

AREA B

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	4	SO4 SO33	Organizzazione e gestione risorse umane	M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	4	SMOB55	Mobilità, Energia e Ambiente	M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	4	SESP28 SESP44	Servizi educativi e sportivi	M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	4	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54	Servizi educativi e sportivi	M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	4	SO4 SO33	Organizzazione e gestione risorse umane	M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	4	SMOB55	Mobilità, Energia e Ambiente	M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	4	SO4 SO33	Organizzazione e gestione risorse umane	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	4	SMOB55	Mobilità, Energia e Ambiente	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	4	SMOB55	Mobilità, Energia e Ambiente	M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	4	FR2	Integrato Musei e Biblioteche	M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	4	SO4 SO33	Organizzazione e gestione risorse umane	M17 M18
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	4	SMOB55	Mobilità, Energia e Ambiente	M17 M18
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	SM6	Infrastrutture 1	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	DEMO49 CIS5	Demografico, decentramento e politiche di genere	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	SL6 SL8 SL10	Mobilità, Energia e Ambiente	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	OS4 AMBEN1	Mobilità, Energia e Ambiente	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	OS19	Mobilità, Energia e Ambiente	M19

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	OFC22 OFC25	Infrastrutture 1	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39	Infrastrutture 1	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	P17 P23 P33	Infrastrutture 2	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	BC2 CM6 CM10	Integrato Musei e Biblioteche	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53	Mobilità, Energia e Ambiente	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67	Servizi educativi e sportivi	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	GU14	Mobilità, Energia e Ambiente	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	ANIM2	Integrato Musei e Biblioteche	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	4	PL47	Polizia locale	M19
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	SM6	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	DEMO49 CIS5	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	SL6 SL8 SL10	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	OS4 AMBEN1	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	OS19	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	OFC22 OFC25	Infrastrutture 1	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	P17 P23 P33	Infrastrutture 2	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	BC2 CM6 CM10	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67	Servizi educativi e sportivi	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	GU14	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	ANIM2	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	4	PL47	Polizia locale	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	DEMO49 CIS5	Demografico, decentramento e politiche di genere	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	SL6 SL8 SL10	Mobilità, Energia e Ambiente	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	OS4 AMBEN1	Mobilità, Energia e Ambiente	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	OS19	Mobilità, Energia e Ambiente	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	SM6	Infrastrutture 1	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	OFC22 OFC25	Infrastrutture 1	M19 M20

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39	Infrastrutture 1	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	P17 P23 P33	Infrastrutture 2	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	BC2 CM6 CM10	Integrato Musei e Biblioteche	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53	Mobilità, Energia e Ambiente	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53	Servizi educativi e sportivi	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	GU14	Mobilità, Energia e Ambiente	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	ANIM2	Integrato Musei e Biblioteche	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	4	PL47	Polizia locale	M19 M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	SM6	Infrastrutture 1	M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	DEMO49 CIS5	Demografico, decentramento e politiche di genere	M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	OS19	Mobilità, Energia e Ambiente	M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	OS4	Mobilità, Energia e Ambiente	M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	OFC22 OFC25	Infrastrutture 1	M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39	Infrastrutture 1	M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	P17 P23 P33	Infrastrutture 2	M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	BC2 CM6 CM10	Integrato Musei e Biblioteche	M19 M20 M21

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53	Mobilità, Energia e Ambiente	M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	SESP31 SESP37 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67	Servizi educativi e sportivi	M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	GU14	Mobilità, Energia e Ambiente	M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	ANIM2	Integrato Musei e Biblioteche	M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	4	PL47	Polizia locale	M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	4	DEMO49 CIS5	Demografico, decentramento e politiche di genere	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	4	BC2 CM6 CM10	Integrato Musei e Biblioteche	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	4	ANIM2	Integrato Musei e Biblioteche	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	SM6	Infrastrutture 1	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	DEMO49 CIS5	Demografico, decentramento e politiche di genere	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	SL6 SL8 SL10	Mobilità, Energia e Ambiente	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	OS4 AMBEN1	Mobilità, Energia e Ambiente	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	OS19	Mobilità, Energia e Ambiente	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	OFC22 OFC25	Infrastrutture 1	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39	Infrastrutture 1	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	P17 P23 P33	Infrastrutture 2	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	BC2 CM6 CM10	Integrato Musei e Biblioteche	M20

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53	Mobilità, Energia e Ambiente	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	SESP31 SESP50 SESP53 SESP56 SESP67	Servizi educativi e sportivi	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	GU14	Mobilità, Energia e Ambiente	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	ANIM2	Integrato Musei e Biblioteche	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	4	PL47	Polizia locale	M20
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	4	DEMO49 CIS5	Demografico, decentramento e politiche di genere	M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	4	FR3	Integrato Musei e Biblioteche	M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	4	ANIM2	Integrato Musei e Biblioteche	M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	4	DEMO49 CIS5	Demografico, decentramento e politiche di genere	M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	4	FR3	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	4	ANIM2	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Esecuzione contratti	R2	3	AMBEN31 AMBEN32 AMBEN34 AMBEN35 AMBEN36 AMBEN37 AMBEN38 AMBEN42 AMBEN43	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Esecuzione contratti	R3	3	AMBEN31 AMBEN32 AMBEN34 AMBEN35 AMBEN36 AMBEN37 AMBEN38 AMBEN42 AMBEN43	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Esecuzione dei lavori	R3	3	SM8 SM9 SM10 SM11 SM12 SM13 SM14 SM15	Infrastrutture 1	-
Esecuzione dei lavori	R3	3	VP21 VP22VP23 VP24 VP25 VP26 VP27 VP28	Infrastrutture 1	-
Esecuzione dei lavori	R3	3	P25 P26 P27 P28 P29 P30 P31 P32	Infrastrutture 2	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Esecuzione dei lavori	R3	3	SMOB39 SMOB40 SMOB41 SMOB42 SMOB43 SMOB44 SMOB45 SMOB46	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R4	3	OS3	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R4	3	SM5	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R4	3	OFC33	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R4	3	VP16	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R4	3	P16	Infrastrutture 2	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura aperta/ristretta	R4	3	SMOB7	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R4	3	SM4	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R4	3	OS2	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R4	3	OFC32	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R4	3	VP15	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R4	3	P15	Infrastrutture 2	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: procedura negoziata	R4	3	SMOB6	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R1	3	AVV4	Avvocatura	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R10	3	AVV4	Avvocatura	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	3	AVV4	Avvocatura	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	3	AVV4	Avvocatura	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R8	3	AVV4	Avvocatura	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: Consip	R7	3	TMU6	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	3	SL4	Mobilità, Energia e Ambiente	M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	3	SFPC12	Finanziario, Programmazione e Controllo	M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R1	3	AMBEN33	Mobilità, Energia e Ambiente	M19
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R10	3	CM4	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	3	SFPC12	Finanziario, Programmazione e Controllo	M19 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	3	SFPC12	Finanziario, Programmazione e Controllo	M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	3	VP2 VP19 VP37	Infrastrutture 1	M17 M19 M20 M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	3	SAP9 SAP10	Amministrativo appalti	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	3	SP4	Amministrativo appalti	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	3	SFPC12	Finanziario, Programmazione e Controllo	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	3	OS6	Mobilità, Energia e Ambiente	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	3	SM7	Infrastrutture 1	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	3	OFC24 OFC27 OFC28 OFC44	Infrastrutture 1	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	3	VP2 VP19 VP37	Infrastrutture 1	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	3	P19 P22	Infrastrutture 2	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	3	BC1	Integrato Musei e Biblioteche	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	3	SMOB12 SMOB15 SMOB17 SMOB21 SMOB24 SMOB29	Mobilità, Energia e Ambiente	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	3	SG21	Segreteria Generale	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	3	GAS1	Mobilità, Energia e Ambiente	M17 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	3	SL4	Mobilità, Energia e Ambiente	M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	3	SFPC12	Finanziario, Programmazione e	M18 M20

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	3	AMBEN33	Mobilità, Energia e Ambiente	M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	3	CM4	Integrato Musei e Biblioteche	M18 M20
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R8	3	SFPC12	Finanziario, Programmazione e Controllo	M17 M18
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	3	FR5	Integrato Musei e Biblioteche	M17
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	3	FR5	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Società partecipate	R2	3	SP1 SP2 SP3	Amministrativo appalti	-
Società partecipate	R3	3	SP1 SP2 SP3	Amministrativo appalti	-
Società partecipate	R4	3	SP1 SP2 SP3	Amministrativo appalti	-
Società partecipate	R7	3	SP1 SP2 SP3	Amministrativo appalti	-
Contrazione mutui	R2	2	SFPC11	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Contrazione mutui	R3	2	SFPC11	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Contrazione mutui	R4	2	SFPC11	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Contrazione mutui	R7	2	SFPC11	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Convenzioni-Protocolli d'intesa	R2	2	SS33 SS34 SS35 SS38 SS43 SS44	Servizi Sociali	-
Convenzioni-Protocolli d'intesa	R3	2	SS33 SS34 SS35 SS38 SS43 SS44	Servizi Sociali	-
Convenzioni-Protocolli d'intesa	R4	2	SS33 SS34 SS35 SS38 SS43 SS44	Servizi Sociali	-
Dismissioni e acquisizioni beni immobili	R1	2	P7	Infrastrutture 2	-
Gestione contratti di servizio	R2	2	SMOB51	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Gestione contratti di servizio	R9	2	SMOB51	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R4	2	OS1	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R4	2	SM3	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R4	2	OFC31	Infrastrutture 1	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R4	2	VP14	Infrastrutture 1	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R4	2	P14	Infrastrutture 2	-
Incarichi correlati a lavori pubblici: affidamento diretto	R4	2	SMOB5	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R1	2	OS18	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R1	2	P34	Infrastrutture 2	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R1	2	BC5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R1	2	CM9	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R1	2	SMOB47	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R10	2	CM9	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	2	EA2 EA4	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	2	TMU4	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	2	EP34	Edilizia Privata	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	2	AMBEN26 AMBEN47	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	2	BC3 BC5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	2	CM8 CM9 FR4	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	2	PO2	Struttura di Staff	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	2	TAA3 TAA7	Struttura di Staff	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	2	PCIV2 PCIV3	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	2	E24	Entrate	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	2	PL49 PL48	Polizia locale	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R2	2	SO34	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	EA2 EA4 EA6	Finanziario, Programmazione e Controllo	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	SAP11	Amministrativo appalti	M21

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	SL5 SL7 SL9 SL11 SL12	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	TMU4	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	EP34	Edilizia Privata	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	OS5 OS7 OS8 AMBEN26 AMBEN47	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	OS18	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	SM1	Infrastrutture 1	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	OFC5 OFC23 OFC26 OFC29 OFC43	Infrastrutture 1	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	VP3 VP4 VP5 VP11 VP13 VP18 VP20 VP29 VP32 VP33 VP35 VP36	Infrastrutture 1	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	P18 P20 P21 P34	Infrastrutture 2	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	BC3 BC5	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	CM8 CM9	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	SMOB3 SMOB11 SMOB14 SMOB18 SMOB20 SMOB23 SMOB25 SMOB26 SMOB27 SMOB28 SMOB31 SMOB47	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	TAA3 TAA7	Struttura di Staff	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	SM17	Infrastrutture 1	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	SPMOV3	Servizi educativi e sportivi	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	SMOB50 SMOB52	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	PCIV2 PCIV3	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	E24	Entrate	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	PL49 PL48	Polizia locale	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	2	SO34	Organizzazione e gestione risorse umane	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	EA2 EA4 EA6	Finanziario, Programmazione e	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	SL5 SL7 SL9 SL11 SL12	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	EP34	Edilizia Privata	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	OS5 OS7 OS8 AMBEN26 AMBEN47	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	OS18	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	SM1	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	OFC5 OFC23 OFC26 OFC29 OFC43	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	VP3 VP4 VP5 VP11 VP13 VP18 VP20 VP29 VP32 VP33 VP35 VP36	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	P18 P20 P21 P34	Infrastrutture 2	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	BC3 BC5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	SMOB3 SMOB11 SMOB14 SMOB18 SMOB20 SMOB23 SMOB25 SMOB26 SMOB27 SMOB28 SMOB31 SMOB47	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	TAA3 TAA7	Struttura di Staff	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	SM17	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	SPMOV3	Servizi educativi e sportivi	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	SMOB50 SMOB52	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	E24	Entrate	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	2	SO34	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R8	2	CM9	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	2	EA2 EA4	Finanziario, Programmazione e Controllo	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	2	TMU4	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	2	CM8 FR4	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	2	PO2	Struttura di Staff	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	2	PCIV2 PCIV3	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	2	PL49 PL48	Polizia locale	M21

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: affidamento diretto	R9	2	SO34	Organizzazione e gestione risorse umane	M21
Scelta del contraente: Consip	R2	2	EA5	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Scelta del contraente: Consip	R2	2	AMBEN44 AMBEN50	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: Consip	R2	2	VP31	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: Consip	R2	2	TMU6	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Scelta del contraente: Consip	R3	2	EA5	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Scelta del contraente: Consip	R3	2	AMBEN44 AMBEN50	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: Consip	R3	2	VP31	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: Consip	R3	2	TMU6	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Scelta del contraente: Consip	R4	2	AMBEN44 AMBEN50	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: Consip	R4	2	VP31	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: Consip	R4	2	TMU6	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Scelta del contraente: Consip	R7	2	EA5	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Scelta del contraente: Consip	R7	2	AMBEN44 AMBEN50	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: Consip	R7	2	VP31	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R2	2	FR2	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R3	2	FR2	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R4	2	FR2	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	2	SESP28 SESP44	Servizi educativi e sportivi	-
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	2	FR2	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	2	SESP12 SESP13 SESP26 SESP27 SESP29 SESP33 SESP45 SESP46 SESP47 SESP54	Servizi educativi e sportivi	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura aperta/ristretta	R7	2	SO4 SO33	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	2	TMU2	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	2	FR3	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	2	FR5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	2	SO31	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	2	EA1 EA3	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	2	TMU2	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	2	FR3	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	2	FR5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R10	2	SO31	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	2	EA1 EA3	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	2	TMU2	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	2	FR3	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	2	FR5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R2	2	SO31	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	2	EA1 EA3	Finanziario, Programmazione e Controllo	M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	2	SL6 SL8 SL10	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	2	TMU2	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	2	AMBEN1	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	2	FR3	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	2	FR5	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R3	2	SO31	Organizzazione e gestione risorse umane	M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	SM6	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	EA1 EA3	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	SAP12	Amministrativo appalti	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	SL6 SL8 SL10	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	TMU2	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	OS4 AMBEN1	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	OS19	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	OFC22 OFC25	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	VP6 VP7 VP8 VP9 VP10 VP17 VP30 VP34 VP38 VP39	Infrastrutture 1	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	P17 P23 P33	Infrastrutture 2	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	FR3	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	SMOB9 SMOB10 SMOB13 SMOB16 SMOB19 SMOB22 SMOB30 SMOB48 SMOB53	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	FR5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	GU14	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R4	2	SO31	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	2	EA1 EA3	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	2	TMU2	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	2	FR3	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	2	FR5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R7	2	SO31	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	2	EA1 EA3	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R8	2	SO31	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	2	EA1 EA3	Finanziario, Programmazione e Controllo	M21
Scelta del contraente: procedura negoziata	R9	2	SO31	Organizzazione e gestione risorse umane	M21
Convenzioni-Protocolli d'intesa	R2	1	CSS7	Servizi Sociali	-
Convenzioni-Protocolli d'intesa	R2	1	OFC45	Infrastrutture 1	-
Convenzioni-Protocolli d'intesa	R3	1	CSS7	Servizi Sociali	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Convenzioni-Protocolli d'intesa	R3	1	OFC45	Infrastrutture 1	-
Convenzioni-Protocolli d'intesa	R4	1	CSS7	Servizi Sociali	-
Convenzioni-Protocolli d'intesa	R4	1	OFC45	Infrastrutture 1	-
Gestione contratti di servizio	R3	1	SMOB51	Mobilità, Energia e Ambiente	M21
Gestione contratti di servizio	R4	1	SMOB51	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	1	FR4	Integrato Musei e Biblioteche	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R3	1	PO2	Struttura di Staff	M21
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	1	TMU4	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	1	CM8 CM9 FR4	Integrato Musei e Biblioteche	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	1	PO2	Struttura di Staff	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	1	PCIV2 PCIV3	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Scelta del contraente: affidamento diretto	R4	1	PL49 PL48	Polizia locale	-
Scelta del contraente: Consip	R4	1	EA5	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Scelta del contraente: procedura negoziata	R1	1	EA1 EA3	Finanziario, Programmazione e Controllo	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Concessioni	R10	9	EP11 EP12 EP13 EP14 EP15	Edilizia Privata	M12
Concessioni	R2	9	EP11 EP12 EP13 EP14 EP15 EP21	Edilizia Privata	M12 M4 M7
Concessioni	R3	9	EP11 EP12 EP13 EP14 EP15	Edilizia Privata	M12 M4 M7
Concessioni	R4	9	EP11 EP12 EP13 EP14 EP15	Edilizia Privata	M12
Concessioni	R7	9	EP11 EP12 EP13 EP14 EP15	Edilizia Privata	M4 M12 M7
Autorizzazioni	R10	6	SO8	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Concessioni	R2	6	GU6 GU16	Mobilità, Energia e Ambiente	M7 M12
Elezioni	R2	6	DEMO34	Demografico, decentramento e politiche di genere	M12
Piani	R2	6	P6	Infrastrutture 2	M12
Piani	R2	6	GU11 GU13	Mobilità, Energia e Ambiente	M7 M12
Retrocessioni	R2	6	P24	Infrastrutture 2	M7 M12
Servizi a domanda individuale	R2	6	SESP18	Servizi educativi e sportivi	M12
Servizi a domanda individuale	R2	6	SESP15 SESP16 SESP17 SESP55	Servizi educativi e sportivi	M12
Tenuta registri, schedari, albi, liste	R2	6	DEMO52 DEMO90	Demografico, decentramento e politiche di genere	M12 M14
Verifiche e controlli	R2	6	SO7	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Concessioni	R3	6	GU6 GU16	Mobilità, Energia e Ambiente	M7 M12
Elezioni	R3	6	DEMO34	Demografico, decentramento e politiche di genere	M12

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Tenuta registri, schedari, albi, liste	R3	6	DEMO51 DEMO52 DEMO56 DEMO57 DEMO58 DEMO59 DEMO60 DEMO61 DEMO62 DEMO63 DEMO64 DEMO65 DEMO66 DEMO67 DEMO68 DEMO69 DEMO70 DEMO55 DEMO90	Demografico, decentramento e politiche di genere	M12 M14
Verifiche e controlli	R3	6	SO7	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Autorizzazioni	R4	6	SO8	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Concessioni	R4	6	GU6 GU16	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Elezioni	R4	6	DEMO34	Demografico, decentramento e politiche di genere	M12
Piani	R4	6	GU11	Mobilità, Energia e Ambiente	M12
Servizi a domanda individuale	R4	6	SESP18	Servizi educativi e sportivi	M12
Servizi a domanda individuale	R4	6	SESP15 SESP16 SESP17 SESP55	Servizi educativi e sportivi	M12
Tenuta registri, schedari, albi, liste	R4	6	DEMO52 DEMO56 DEMO57 DEMO58 DEMO59 DEMO60 DEMO61 DEMO62 DEMO63 DEMO64 DEMO65 DEMO66 DEMO67 DEMO68 DEMO69 DEMO70 DEMO71 DEMO72 DEMO73 DEMO74 DEMO75 DEMO90	Demografico, decentramento e politiche di genere	M12 M14
Verifiche e controlli	R4	6	DEMO48	Demografico, decentramento e politiche di genere	M12 M8
Verifiche e controlli	R4	6	SO7	Organizzazione e gestione risorse umane	M12
Concessioni	R7	6	GU6 GU16	Mobilità, Energia e Ambiente	M7 M12
Piani	R7	6	P6	Infrastrutture 2	M12
Piani	R7	6	GU11 GU13	Mobilità, Energia e Ambiente	M7 M12
Retrocessioni	R7	6	P24	Infrastrutture 2	M7 M12
Autorizzazioni	R2	4	AMBEN4 AMBEN6	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R2	4	SESP24	Servizi educativi e sportivi	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Autorizzazioni	R2	4	P36	Infrastrutture 2	-
Autorizzazioni	R2	4	AMBEN46	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R2	4	SO1 SO5 SO6 SO2 SO8 SO10	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Carta d'identità	R2	4	DEMO8 DEC4 DEMO88	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Concessioni	R2	4	PC6 PC10 PC11 PC12 PC13 PC14	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Concessioni	R2	4	PL17 PL18 PL21 PL22 PL23 PL24 PL25 PL26	Polizia locale	-
Concessioni in uso/Affitti	R2	4	P1 P2 P3 P8 P9	Infrastrutture 2	-
Modifica status giuridico	R2	4	DEMO36 DEMO37 DEMO38 DEMO39 DEMO40 DEMO41 DEMO42 DEMO43 DEMO44 DEMO45 DEMO46 DEMO86 DEMO89 DEMO91	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Sponsorizzazioni	R2	4	CM12	Integrato Musei e Biblioteche	-
Verifiche e controlli	R2	4	EP9 EP44 EP45 EP46	Edilizia Privata	-
Verifiche e controlli	R2	4	SG8 SG9	Segreteria Generale	-
Verifiche e controlli	R2	4	SESP23 SESP25	Servizi educativi e sportivi	-
Autorizzazioni	R3	4	EP6 EP7 EP8	Edilizia Privata	-
Autorizzazioni	R3	4	AMBEN2 AMBEN3 AMBEN4 AMBEN6	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R3	4	PC1 PC2 PC3 PC7 PC15 PC16 PC17 PC18 PC19 PC20 PC21 PC22 PC8	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Autorizzazioni	R3	4	PC4 PC5 PC9 PC23 PC24 PC25 PC26 PC27	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Autorizzazioni	R3	4	SESP24	Servizi educativi e sportivi	-
Autorizzazioni	R3	4	P36	Infrastrutture 2	-
Autorizzazioni	R3	4	SO6 SO9 SO8	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Autorizzazioni	R3	4	PL31 PL32 PL33 PL52	Polizia locale	-
Carta d'identità	R3	4	DEMO8 DEC4 DEMO88	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Concessioni	R3	4	OF6 OFC10 OFC12 OFC9 OFC11 OFC17	Infrastrutture 1	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Concessioni	R3	4	PC6 PC10 PC11 PC12 PC13 PC14	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Concessioni	R3	4	E16 E18	Entrate	-
Concessioni	R3	4	PL17 PL18 PL21 PL22 PL23 PL24 PL25 PL26	Polizia locale	-
Concessioni in uso/Affitti	R3	4	P1 P2 P3 P8 P9	Infrastrutture 2	-
Modifica status giuridico	R3	4	DEMO36 DEMO37 DEMO38 DEMO39 DEMO40 DEMO41 DEMO42 DEMO43 DEMO44 DEMO45 DEMO46 DEMO86 DEMO89 DEMO91	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Retrocessioni	R3	4	P24	Infrastrutture 2	-
Rilascio certificazioni	R3	4	DEMO13 DEMO14 DEMO15 DEMO16 DEMO17 DEMO18 DEMO19 DEMO20 DEMO21 DEMO22 DEMO23 DEMO24 DEMO25 DEMO26 DEMO27 DEMO28 DEMO29 DEMO30 DEMO31 DEMO32 DEC5	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Servizi a domanda individuale	R3	4	SESP18	Servizi educativi e sportivi	-
Servizi a domanda individuale	R3	4	SESP15 SESP16 SESP17 SESP55	Servizi educativi e sportivi	-
Sponsorizzazioni	R3	4	CM12	Integrato Musei e Biblioteche	-
Verifiche e controlli	R3	4	EP9 EP44 EP46	Edilizia Privata	-
Verifiche e controlli	R3	4	SG8 SG9	Segreteria Generale	-
Verifiche e controlli	R3	4	SESP23 SESP25	Servizi educativi e sportivi	-
Verifiche e controlli	R3	4	E12 E13	Entrate	-
Autorizzazioni	R4	4	EP6 EP7 EP8 EP23	Edilizia Privata	-
Autorizzazioni	R4	4	AMBEN2 AMBEN3 AMBEN4 AMBEN6	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R4	4	SMOB1 SMOB2 SMOB8	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R4	4	PC1 PC2 PC3 PC7 PC15 PC16 PC17 PC18 PC19 PC20 PC21 PC22 PC8	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Autorizzazioni	R4	4	PC4 PC5 PC9 PC23 PC24 PC25 PC26 PC27	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Autorizzazioni	R4	4	SESP24	Servizi educativi e sportivi	-
Autorizzazioni	R4	4	P36	Infrastrutture 2	-
Autorizzazioni	R4	4	AMBEN46	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R4	4	PL31 PL32 PL33 PL52	Polizia locale	-
Carta d'identità	R4	4	DEMO8 DEC4 DEMO88	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Concessioni	R4	4	OF6 OFC10 OFC12 OFC9 OFC11 OFC17	Infrastrutture 1	-
Concessioni	R4	4	PC6 PC10 PC11 PC12 PC13 PC14	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Concessioni	R4	4	E16 E18	Entrate	-
Concessioni	R4	4	PL17 PL18 PL21 PL22 PL23 PL24 PL25 PL26	Polizia locale	-
Concessioni in uso/Affitti	R4	4	P1 P2 P3 P8 P9	Infrastrutture 2	-
Modifica status giuridico	R4	4	DEMO36 DEMO37 DEMO38 DEMO39 DEMO40 DEMO41 DEMO42 DEMO43 DEMO44 DEMO45 DEMO46 DEMO86 DEMO89 DEMO91	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Piani	R4	4	P6	Infrastrutture 2	-
Retrocessioni	R4	4	P24	Infrastrutture 2	-
Rilascio certificazioni	R4	4	DEMO13 DEMO14 DEMO15 DEMO16 DEMO17 DEMO18 DEMO19 DEMO20 DEMO21 DEMO22 DEMO23 DEMO24 DEMO25 DEMO26 DEMO27 DEMO28 DEMO29 DEMO30 DEMO31 DEMO32 DEC5	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Rilascio certificazioni	R4	4	EP10	Edilizia Privata	-
Sponsorizzazioni	R4	4	CM12	Integrato Musei e Biblioteche	-
Verifiche e controlli	R4	4	EP9 EP44 EP45 EP46	Edilizia Privata	-
Verifiche e controlli	R4	4	EP47	Edilizia Privata	-
Verifiche e controlli	R4	4	AMBEN7 AMBEN17	Mobilità, Energia e Ambiente	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Verifiche e controlli	R4	4	SESP23 SESP25	Servizi educativi e sportivi	-
Verifiche e controlli	R4	4	E12 E13	Entrate	-
Autorizzazioni	R7	4	EP6 EP7 EP8 EP23	Edilizia Privata	-
Autorizzazioni	R7	4	AMBEN2 AMBEN3 AMBEN4 AMBEN6	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R7	4	AMBEN46	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R7	4	GU12	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R7	4	SO10	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Concessioni	R7	4	OFC17	Infrastrutture 1	-
Concessioni	R7	4	E16 E18	Entrate	-
Verifiche e controlli	R7	4	AMBEN7	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Concessioni in uso/Affitti	R8	4	P2 P3	Infrastrutture 2	-
Piani	R3	3	GU11 GU13	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Concessioni in uso	R4	3	SG13	Segreteria Generale	-
Piani	R4	3	GU13	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Concessioni in uso	R7	3	SG13	Segreteria Generale	-
Concessioni in uso/Affitti	R1	2	P3	Infrastrutture 2	-
Autorizzazioni	R2	2	SMOB1 SMOB2 SMOB8	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R2	2	PC4 PC5 PC9 PC23 PC24 PC25 PC26 PC27	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Autorizzazioni	R2	2	PC1 PC2 PC3 PC7 PC15 PC16 PC17 PC18 PC19 PC20 PC21 PC22 PC8	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Autorizzazioni	R2	2	PL31 PL32 PL33 PL52	Polizia locale	-
Concessioni	R2	2	E16 E18	Entrate	-
Concessioni in uso	R2	2	SG13	Segreteria Generale	-
Servizi a domanda individuale	R2	2	OFC1 OFC2 OFC3	Infrastrutture 1	-
Verifiche e controlli	R2	2	SG22	Segreteria Generale	-
Autorizzazioni	R3	2	OFC8 OFC14 OFC15 OFC18 OFC19 OFC20	Infrastrutture 1	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Autorizzazioni	R3	2	SMOB1 SMOB2 SMOB8	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R3	2	AMBEN46	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R3	2	GU12	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Concessioni in uso	R3	2	SG13	Segreteria Generale	-
Piani	R3	2	P6	Infrastrutture 2	-
Servizi a domanda individuale	R3	2	OFC1 OFC2 OFC3 OFC7 OFC13 OFC16 OFC4 OFC21	Infrastrutture 1	-
Servizi a domanda individuale	R3	2	SS8 SS12 SS29	Servizi Sociali	-
Verifiche e controlli	R3	2	EP47	Edilizia Privata	-
Verifiche e controlli	R3	2	SG22	Segreteria Generale	-
Verifiche e controlli	R3	2	P37	Infrastrutture 2	-
Autenticazioni	R4	2	DEMO1 DEMO2 DEMO4 DEMO5 DEMO6 DEMO7 DEC1 DEC2 DEC3	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Autorizzazioni	R4	2	OFC8 OFC14 OFC15 OFC18 OFC19 OFC20	Infrastrutture 1	-
Concessioni	R4	2	SESP11 SESP38	Servizi educativi e sportivi	-
Concessioni in uso	R4	2	DEC6	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Servizi a domanda individuale	R4	2	SS8 SS12 SS29	Servizi Sociali	-
Servizi a domanda individuale	R4	2	E34	Entrate	-
Verifiche e controlli	R4	2	P4	Infrastrutture 2	-
Verifiche e controlli	R4	2	SG8 SG9	Segreteria Generale	-
Concessioni in uso	R6	2	DEC6	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Concessioni in uso/Affitti	R6	2	P1 P2 P3 P8 P9	Infrastrutture 2	-
Autorizzazioni	R7	2	SMOB1 SMOB2 SMOB8	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Autorizzazioni	R7	2	P36	Infrastrutture 2	-
Concessioni in uso	R7	2	DEC6	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Concessioni in uso/Affitti	R7	2	P2 P3 P8 P9	Infrastrutture 2	-
Servizi a domanda individuale	R7	2	SS8 SS12 SS29	Servizi Sociali	-
Assegnazione alloggi	R2	1	SS10	Servizi Sociali	-
Attività in collaborazione	R2	1	ANIM3	Integrato Musei e Biblioteche	-
Autorizzazioni	R2	1	SS13	Servizi Sociali	-
Concessioni	R2	1	SESP11 SESP38	Servizi educativi e sportivi	-
Concessioni in uso	R2	1	CM2	Integrato Musei e Biblioteche	-
Diritto ad agevolazioni	R2	1	DEMO33 DEC8	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Diritto ad agevolazioni	R2	1	SS37	Servizi Sociali	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Patrocini	R2	1	CIS2	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Patrocini	R2	1	TMU5	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Patrocini	R2	1	CM3	Integrato Musei e Biblioteche	-
Patrocini	R2	1	SESP14	Servizi educativi e sportivi	-
Patrocini	R2	1	SS39	Servizi Sociali	-
Patrocini	R2	1	TAA1	Struttura di Staff	-
Patrocini	R2	1	SPMOV2	Servizi educativi e sportivi	-
Patrocini	R2	1	PO3	Struttura di Staff	-
Patrocini	R2	1	ANIM4	Integrato Musei e Biblioteche	-
Pubblicazioni	R2	1	SP5	Amministrativo appalti	-
Pubblicazioni	R2	1	SG4	Segreteria Generale	-
Rilascio certificazioni	R2	1	PL8 PL38 PL39	Polizia locale	-
Servizi a domanda individuale	R2	1	SS8 SS12 SS29	Servizi Sociali	-
Verifiche e controlli	R2	1	P4	Infrastrutture 2	-
Verifiche e controlli	R2	1	P37	Infrastrutture 2	-
Assegnazione alloggi	R3	1	SS10	Servizi Sociali	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Attività in collaborazione	R3	1	ANIM3	Integrato Musei e Biblioteche	-
Autenticazioni	R3	1	DEMO1 DEMO2 DEMO4 DEMO5 DEMO6 DEMO7 DEC1 DEC2 DEC3	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Autorizzazioni	R3	1	VP1	Infrastrutture 1	-
Autorizzazioni	R3	1	SS13	Servizi Sociali	-
Concessioni	R3	1	SESP11 SESP38	Servizi educativi e sportivi	-
Concessioni in uso	R3	1	CM2	Integrato Musei e Biblioteche	-
Diritto ad agevolazioni	R3	1	DEMO33 DEC8	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Diritto ad agevolazioni	R3	1	SS37	Servizi Sociali	-
Patrocini	R3	1	CIS2	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Patrocini	R3	1	TMU5	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Patrocini	R3	1	CM3	Integrato Musei e Biblioteche	-
Patrocini	R3	1	SESP14	Servizi educativi e sportivi	-
Patrocini	R3	1	SS39	Servizi Sociali	-
Patrocini	R3	1	TAA1	Struttura di Staff	-
Patrocini	R3	1	SPMOV2	Servizi educativi e sportivi	-
Patrocini	R3	1	PO3	Struttura di Staff	-
Patrocini	R3	1	ANIM4	Integrato Musei e Biblioteche	-
Pubblicazioni	R3	1	SP5	Amministrativo appalti	-
Pubblicazioni	R3	1	SG4	Segreteria Generale	-
Rilascio certificazioni	R3	1	GU1 GU4	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Rilascio certificazioni	R3	1	PL8 PL38 PL39	Polizia locale	-
Servizi a domanda individuale	R3	1	E1 E4 E5 E8 E34	Entrate	-
Verifiche e controlli	R3	1	P4	Infrastrutture 2	-
Assegnazione alloggi	R4	1	SS10	Servizi Sociali	-
Attività in collaborazione	R4	1	ANIM3	Integrato Musei e Biblioteche	-
Autorizzazioni	R4	1	VP1	Infrastrutture 1	-
Autorizzazioni	R4	1	SS13	Servizi Sociali	-
Concessioni in uso	R4	1	CM2	Integrato Musei e Biblioteche	-
Diritto ad agevolazioni	R4	1	DEMO33 DEC8	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Diritto ad agevolazioni	R4	1	SS37	Servizi Sociali	-
Patrocini	R4	1	CIS2	Demografico, decentramento e politiche di genere	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Patrocini	R4	1	TMU5	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Patrocini	R4	1	CM3	Integrato Musei e Biblioteche	-
Patrocini	R4	1	SESP14	Servizi educativi e sportivi	-
Patrocini	R4	1	SS39	Servizi Sociali	-
Patrocini	R4	1	TAA1	Struttura di Staff	-
Patrocini	R4	1	SPMOV2	Servizi educativi e sportivi	-
Patrocini	R4	1	PO3	Struttura di Staff	-
Patrocini	R4	1	ANIM4	Integrato Musei e Biblioteche	-
Pubblicazioni	R4	1	SP5	Amministrativo appalti	-
Rilascio certificazioni	R4	1	PL38 PL39	Polizia locale	-
Servizi a domanda individuale	R4	1	OFC1 OFC2 OFC3 OFC7 OFC13 OFC16 OFC4 OFC21	Infrastrutture 1	-
Verifiche e controlli	R4	1	SG22	Segreteria Generale	-
Verifiche e controlli	R4	1	P37	Infrastrutture 2	-
Concessioni in uso	R6	1	CM2	Integrato Musei e Biblioteche	-
Assegnazione alloggi	R7	1	SS10	Servizi Sociali	-
Autorizzazioni	R7	1	SS13	Servizi Sociali	-
Concessioni in uso	R7	1	CM2	Integrato Musei e Biblioteche	-
Diritto ad agevolazioni	R7	1	DEMO33 DEC8	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Diritto ad agevolazioni	R7	1	SS37	Servizi Sociali	-
Patrocini	R7	1	SS39	Servizi Sociali	-
Pubblicazioni	R7	1	SP5	Amministrativo appalti	-
Servizi a domanda individuale	R7	1	E1 E4 E5 E8 E34	Entrate	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Contributi comunali	R1	6	SESP2 SESP6 SESP7 SESP48 SESP59 SESP60 SESP61 SESP62 SESP63 SESP64	Servizi educativi e sportivi	M12
Contributi comunali	R1	6	SPMOV1	Servizi educativi e sportivi	M12
Contributi comunali	R2	6	SESP1 SESP2 SESP3 SESP4 SESP6 SESP7 SESP9 SESP48 SESP58 SESP59 SESP60 SESP61 SESP62 SESP63 SESP64	Servizi educativi e sportivi	M12
Contributi comunali	R2	6	SS21 SS25 SS26 SS27 SS28 SS30 SS31 SS32	Servizi Sociali	M12
Contributi comunali	R2	6	CSS6	Servizi Sociali	M12
Contributi comunali	R2	6	SPMOV1	Servizi educativi e sportivi	M12
Indennità	R2	6	ESPR4 ESPR5	Infrastrutture 2	M12
Contributi comunali	R3	6	SESP1 SESP2 SESP3 SESP4 SESP5 SESP6 SESP7 SESP8 SESP9 SESP48 SESP58 SESP59 SESP60 SESP61 SESP62 SESP63 SESP64	Servizi educativi e sportivi	M12
Contributi comunali	R3	6	SPMOV1	Servizi educativi e sportivi	M12
Contributi comunali	R4	6	SESP1 SESP2 SESP3 SESP4 SESP5 SESP6 SESP7 SESP8 SESP9 SESP48 SESP58 SESP59 SESP60 SESP61 SESP62 SESP63 SESP64	Servizi educativi e sportivi	M12
Contributi comunali	R4	6	SS21 SS25 SS26 SS27 SS28 SS30 SS31 SS32	Servizi Sociali	M12

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Contributi comunali	R4	6	CSS6	Servizi Sociali	M12
Contributi comunali	R4	6	SPMOV1	Servizi educativi e sportivi	M12
Indennità	R4	6	ESPR4 ESPR5	Infrastrutture 2	M12
Rimborsi	R4	6	SG7	Segreteria Generale	M12
Contributi comunali	R5	6	SESP2 SESP6 SESP7 SESP48 SESP59 SESP60 SESP61 SESP62 SESP63 SESP64	Servizi educativi e sportivi	M3
Contributi comunali	R6	6	SESP6 SESP7 SESP48 SESP61	Servizi educativi e sportivi	M12
Contributi comunali	R6	6	SS21 SS26	Servizi Sociali	M12
Contributi comunali	R6	6	CSS6	Servizi Sociali	M12
Contributi comunali	R7	6	SS21 SS25 SS26 SS27 SS28 SS30 SS31 SS32	Servizi Sociali	M12
Contributi comunali	R7	6	CSS6	Servizi Sociali	M12
Indennità	R7	6	ESPR4 ESPR5	Infrastrutture 2	M12
Contributi comunali	R8	6	SESP6 SESP7 SESP48 SESP61	Servizi educativi e sportivi	M12
Contributi comunali	R8	6	SS21 SS25 SS26 SS27 SS28 SS30 SS31 SS32	Servizi Sociali	M12
Contributi comunali	R8	6	CSS6	Servizi Sociali	M12
Contributi comunali	R1	4	CSS6	Servizi Sociali	-
Contributi comunali	R10	4	AMBEN45	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Agevolazioni	R2	4	SESP22	Servizi educativi e sportivi	-
Agevolazioni	R2	4	SESP19 SESP20 SESP21	Servizi educativi e sportivi	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R2	4	SS14 SS15 SS16 SS17 SS20 SS46 SS48 SS50	Servizi Sociali	-
Contributi comunali	R2	4	AMBEN45	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Rimborsi	R2	4	EP49 EP51	Edilizia Privata	-
Rimborsi	R2	4	SG7	Segreteria Generale	-
Rimborsi	R2	4	E3 E7 E15 E20 E27 E35	Entrate	-
Agevolazioni	R3	4	SESP22	Servizi educativi e sportivi	-
Agevolazioni	R3	4	SESP19 SESP20 SESP21	Servizi educativi e sportivi	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R3	4	SS14 SS15 SS16 SS17 SS20 SS46 SS48 SS50	Servizi Sociali	-
Contributi comunali	R3	4	SS21 SS25 SS26 SS27 SS28 SS30 SS31 SS32	Servizi Sociali	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Contributi comunali	R3	4	CSS6	Servizi Sociali	-
Contributi comunali	R3	4	AMBEN45	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Indennità	R3	4	ESPR4 ESPR5	Infrastrutture 2	-
Liquidazioni	R3	4	SFPC6	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Rimborsi	R3	4	SG7	Segreteria Generale	-
Rimborsi	R3	4	E3 E7 E15 E20 E27 E35	Entrate	-
Agevolazioni	R4	4	SESP22	Servizi educativi e sportivi	-
Agevolazioni	R4	4	SESP19 SESP20 SESP21	Servizi educativi e sportivi	-
Agevolazioni	R4	4	SS4 SS5 SS6 SS7	Servizi Sociali	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R4	4	SS14 SS15 SS16 SS17 SS20 SS46 SS48 SS50	Servizi Sociali	-
Contributi comunali	R4	4	AMBEN45	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Liquidazioni	R4	4	SFPC6	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Rimborsi	R4	4	EP49 EP51	Edilizia Privata	-
Rimborsi	R4	4	E3 E7 E15 E20 E27 E35	Entrate	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R5	4	SS14 SS15 SS20 SS46 SS48 SS50	Servizi Sociali	M3
Contributi comunali	R5	4	SS21 SS25 SS26	Servizi Sociali	M3
Contributi comunali	R5	4	CSS6	Servizi Sociali	M3
Contributi comunali	R5	4	SPMOV1	Servizi educativi e sportivi	M3
Contributi Altri Enti Pubblici	R6	4	SS14 SS15 SS16 SS17 SS20 SS46 SS48 SS50	Servizi Sociali	-
Agevolazioni	R7	4	SS4 SS5 SS6 SS7	Servizi Sociali	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R7	4	SS14 SS15 SS16 SS17 SS20 SS46 SS48 SS50	Servizi Sociali	-
Rimborsi	R7	4	EP49 EP51	Edilizia Privata	-
Rimborsi	R7	4	E3 E7 E15 E20 E27 E35	Entrate	-
Contributi comunali	R1	2	AMBEN45	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Agevolazioni	R2	2	E17 E19	Entrate	-
Contributi comunali	R2	2	CIS1	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Contributi comunali	R2	2	TMU1	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Contributi comunali	R2	2	CM1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Contributi comunali	R2	2	TAA8	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Contributi comunali	R2	2	PO4	Struttura di Staff	-
Contributi comunali	R2	2	ANIM5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Liquidazioni	R2	2	SFPC6	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Rimborsi	R2	2	CM11	Integrato Musei e Biblioteche	-
Trattamento economico	R2	2	SO22 SO23 SO24 SO25 SO26 SO28	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Versamento quote associative	R2	2	SG23	Segreteria Generale	-
Agevolazioni	R3	2	E17 E19	Entrate	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R3	2	EP48 EP50	Edilizia Privata	-
Contributi comunali	R3	2	CIS1	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Contributi comunali	R3	2	TMU1	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Contributi comunali	R3	2	CM1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Contributi comunali	R3	2	TAA8	Struttura di Staff	-
Contributi comunali	R3	2	PO4	Struttura di Staff	-
Contributi comunali	R3	2	ANIM5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Rimborsi	R3	2	EP49 EP51	Edilizia Privata	-
Rimborsi	R3	2	CM11	Integrato Musei e Biblioteche	-
Trattamento economico	R3	2	SO22 SO23 SO24 SO25 SO26 SO28	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Agevolazioni	R4	2	E17 E19	Entrate	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R4	2	EP48	Edilizia Privata	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R4	2	PCIV1	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R4	2	PL1	Polizia locale	-
Contributi comunali	R4	2	CIS1	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Contributi comunali	R4	2	TMU1	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Contributi comunali	R4	2	CM1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Contributi comunali	R4	2	TAA8	Struttura di Staff	-
Contributi comunali	R4	2	PO4	Struttura di Staff	-
Contributi comunali	R4	2	ANIM5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Rimborsi	R4	2	SMOB32	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Rimborsi	R4	2	CM11	Integrato Musei e Biblioteche	-
Trattamento economico	R4	2	SG5 SG6	Segreteria Generale	-
Trattamento economico	R4	2	SO22 SO23 SO24 SO25 SO26 SO28	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Contributi comunali	R5	2	CIS1	Demografico, decentramento e politiche di genere	M3

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Contributi comunali	R5	2	TMU1	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	M3
Contributi comunali	R5	2	CM1	Integrato Musei e Biblioteche	M3
Contributi comunali	R5	2	AMBEN45	Mobilità, Energia e Ambiente	M3
Contributi comunali	R5	2	TAA8	Struttura di Staff	M3
Contributi comunali	R5	2	PO4	Struttura di Staff	M3
Contributi comunali	R5	2	ANIM5	Integrato Musei e Biblioteche	M3
Contributi comunali	R6	2	CIS1	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Contributi comunali	R6	2	TMU1	Promozione Economica e Turistica, Grandi	-
Contributi comunali	R6	2	CM1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Contributi comunali	R6	2	AMBEN45	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Contributi comunali	R6	2	TAA8	Struttura di Staff	-
Contributi comunali	R6	2	PO4	Struttura di Staff	-
Contributi comunali	R6	2	ANIM5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Indennità	R6	2	ESPR4 ESPR5	Infrastrutture 2	-
Rimborsi	R6	2	EP49 EP51	Edilizia Privata	-
Agevolazioni	R7	2	E17 E19	Entrate	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R7	2	PCIV1	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R7	2	PL1	Polizia locale	-
Contributi comunali	R7	2	CIS1	Demografico,	-
Contributi comunali	R7	2	TMU1	Promozione Economica e Turistica, Grandi Eventi e SUAP	-
Contributi comunali	R7	2	CM1	Integrato Musei e Biblioteche	-
Contributi comunali	R7	2	AMBEN45	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Contributi comunali	R7	2	TAA8	Struttura di Staff	-
Contributi comunali	R7	2	PO4	Struttura di Staff	-
Contributi comunali	R7	2	ANIM5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Liquidazioni	R7	2	SFPC6	Finanziario,	-
Rimborsi	R7	2	SMOB32	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Contributi comunali	R8	2	CIS1	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Contributi comunali	R8	2	AMBEN45	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Contributi comunali	R8	2	TAA8	Struttura di Staff	-
Contributi comunali	R8	2	PO4	Struttura di Staff	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Contributi comunali	R8	2	ANIM5	Integrato Musei e Biblioteche	-
Agevolazioni	R2	1	P10 P11	Infrastrutture 2	-
Agevolazioni	R2	1	SS4 SS5 SS6 SS7	Servizi Sociali	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R2	1	EP48	Edilizia Privata	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R2	1	EP17	Edilizia Privata	-
Contributi comunali	R2	1	EP18	Edilizia Privata	-
Oggetti rinvenuti	R2	1	PL51	Polizia locale	-
Rimborsi	R2	1	SMOB32	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Trattamento economico	R2	1	SG5 SG6	Segreteria Generale	-
Trattamento economico	R2	1	DEMO87	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Trattamento economico	R2	1	STAT19	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Versamento quote associative	R2	1	CM13	Integrato Musei e Biblioteche	-
Agevolazioni	R3	1	P10 P11	Infrastrutture 2	-
Agevolazioni	R3	1	SS4 SS5 SS6 SS7	Servizi Sociali	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R3	1	EP17	Edilizia Privata	-
Contributi comunali	R3	1	EP18	Edilizia Privata	-
Oggetti rinvenuti	R3	1	PL51	Polizia locale	-
Rimborsi	R3	1	SMOB32	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Trattamento economico	R3	1	SG5 SG6	Segreteria Generale	-
Trattamento economico	R3	1	DEMO87	Demografico, decentramento e	-
Trattamento economico	R3	1	STAT19	Demografico, decentramento e	-
Versamento quote associative	R3	1	CM13	Integrato Musei e Biblioteche	-
Versamento quote associative	R3	1	SG23	Segreteria Generale	-
Agevolazioni	R4	1	P10 P11	Infrastrutture 2	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R4	1	EP17	Edilizia Privata	-
Contributi comunali	R4	1	EP18	Edilizia Privata	-
Oggetti rinvenuti	R4	1	PL51	Polizia locale	-
Trattamento economico	R4	1	DEMO87	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Trattamento economico	R4	1	STAT19	Demografico, decentramento e politiche di genere	-
Versamento quote associative	R4	1	CM13	Integrato Musei e Biblioteche	-
Versamento quote associative	R4	1	SG23	Segreteria Generale	-
Agevolazioni	R5	1	SS4 SS5 SS6 SS7	Servizi Sociali	M3
Contributi Altri Enti Pubblici	R5	1	EP48 EP50	Edilizia Privata	M3
Contributi comunali	R5	1	EP18	Edilizia Privata	M3
Contributi Altri Enti Pubblici	R6	1	EP48	Edilizia Privata	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R6	1	EP17	Edilizia Privata	-
Contributi comunali	R6	1	EP18	Edilizia Privata	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R7	1	EP48	Edilizia Privata	-
Contributi Altri Enti Pubblici	R7	1	EP17	Edilizia Privata	-
Contributi comunali	R7	1	EP18	Edilizia Privata	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Rimborsi	R7	1	CM11	Integrato Musei e Biblioteche	-
Contributi comunali	R8	1	EP18	Edilizia Privata	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Sanzioni	R2	9	E2 E6 E9 E10 E11 E22 E23 E25 E26 E28 E29 E37 E38	Entrate	M12 M14 M4
Sanzioni	R2	9	PL10 PL11 PL12 PL13 PL14 PL15 PL27 PL28 PL29	Polizia locale	M12 M14 M4
Sanzioni	R4	9	E2 E6 E9 E10 E11 E22 E23 E25 E26 E28 E29 E37 E38	Entrate	M12
Contenzioso	R2	6	AVV1	Avvocatura	M12
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R2	6	ESPR1 ESPR2 ESPR3	Infrastrutture 2	M12
Sanzioni	R2	6	RRC1	Entrate	M12 M4
Contenzioso	R3	6	E14 E30 E31 E32 E33	Entrate	M12 M4
Sanzioni	R3	6	E2 E6 E9 E10 E11 E22 E23 E25 E26 E28 E29 E37 E38	Entrate	M12 M4
Sanzioni	R3	6	PL10 PL11 PL12 PL13 PL14 PL15 PL27 PL28 PL29	Polizia locale	M12 M4
Contenzioso	R4	6	AVV1	Avvocatura	M12
Provvedimenti restrittivi della	R4	6	ESPR1 ESPR2 ESPR3	Infrastrutture 2	M12
Sanzioni	R4	6	RRC1	Entrate	M12
Sanzioni	R4	6	PL10 PL11 PL12 PL13 PL14 PL15 PL27	Polizia locale	M12
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R7	6	ESPR1 ESPR2 ESPR3	Infrastrutture 2	M12
Sanzioni	R7	6	E2 E6 E9 E10 E11 E22 E23 E25 E26 E28 E29 E37 E38	Entrate	M12
Notifiche/Solleciti	R2	4	E21 E36	Entrate	-
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R2	4	EP28	Edilizia Privata	-
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R2	4	AMBEN11 AMBEN14 AMBEN44	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R2	4	PL9 PL37 PL46	Polizia locale	-
Sanzioni	R2	4	SO3	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Provvedimenti restrittivi della	R3	4	EP28	Edilizia Privata	-
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R3	4	AMBEN11 AMBEN14 AMBEN44	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Provvedimenti restrittivi della	R3	4	ESPR1 ESPR2 ESPR3	Infrastrutture 2	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R3	4	SO27	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R3	4	PL9 PL37 PL46	Polizia locale	-
Sanzioni	R3	4	RRC1	Entrate	-
Sanzioni	R3	4	SO3	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Notifiche/Solleciti	R4	4	E21 E36	Entrate	-
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R4	4	PL9 PL46	Polizia locale	-
Sanzioni	R7	4	RRC1	Entrate	-
Contenzioso	R2	3	E14 E30 E31 E32 E33	Entrate	-
Contenzioso	R3	3	AVV1	Avvocatura	-
Contenzioso	R4	3	E14 E30 E31 E32 E33	Entrate	-
Contenzioso	R7	3	E14 E30 E31 E32 E33	Entrate	-
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	R2	2	SO27	Organizzazione e gestione risorse umane	-
Riscossioni	R2	2	GU8	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Notifiche/Solleciti	R3	2	E21 E36	Entrate	-
Riscossioni	R3	2	GU8	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Riscossioni	R4	2	GU8	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Sanzioni	R4	2	SMOB33	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Riscossioni	R7	2	GU8	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Sanzioni	R7	2	SMOB33	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Riscossioni	R2	1	SMOB54	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	-
Sanzioni	R2	1	EP33	Edilizia Privata	-
Sanzioni	R2	1	SMOB33	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Riscossioni	R3	1	SFPC7	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Riscossioni	R3	1	SMOB54	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	-
Sanzioni	R3	1	EP33	Edilizia Privata	-
Sanzioni	R3	1	SMOB33	Mobilità, Energia e Ambiente	-
Riscossioni	R4	1	SFPC7	Finanziario, Programmazione e Controllo	-
Riscossioni	R4	1	SMOB54	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	-
Riscossioni	R7	1	SFPC7	Finanziario, Programmazione e Controllo	-

Macro attività	Rischi correlati	Livello rischio	Processi collegati	Servizio	MISURE
Riscossioni	R7	1	SMOB54	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	-

TABELLA 8 SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2019/2021

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
Disposizioni generali	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza	Carmine Cipriano	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	*Link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Entro 3 mesi da elezione, nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Entro 3 mesi da elezione, nomina o conferimento dell'incarico

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

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Sistemi Informativi - UTI	Dirigente UTI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice	*Per ciascun titolare di incarico:*			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Entro 3 mesi da elezione, nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Entro 3 mesi da nomina o conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Annuale

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (distinti in: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	*Per ciascun titolare di incarico:*			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Entro 3 mesi da elezione, nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Entro 3 mesi da nomina o conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Annuale
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Nessuno

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

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
		d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture,	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	dott.ssa Marina Del Giudice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	dott.ssa Marina Del Giudice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	dott.ssa Marina Del Giudice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	dott.ssa Marina Del Giudice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Marina Del Giudice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Servizio Infrastrutture 2	Lorenzo Agostini	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Servizio Infrastrutture 2	Lorenzo Agostini	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Carmine Cipriano	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Marina Del Giudice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Marina Del Giudice	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Marina Del Giudice	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Marina Del Giudice	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Marina Del Giudice	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Marina Del Giudice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Servizio Amministrativo Appalti	Rodolfo Londero	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	Marco Disnan	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	Marco Disnan	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	Marco Disnan	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	Marco Disnan	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	Marco Disnan	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	Marco Disnan	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	Marco Disnan	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	Marco Disnan	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Servizio Mobilità, Energia e Ambiente	Marco Disnan	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Carmine Cipriano	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Carmine Cipriano	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Carmine Cipriano	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Carmine Cipriano	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Carmine Cipriano	Tempestivo

Sezione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare	Struttura responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati	Responsabile	Aggiornamento previsto dal d.lgs. 33/2013 (o da altra fonte legislativa)
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Carmine Cipriano	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria Generale	Carmine Cipriano	Tempestivo
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Sistemi Informativi - UTI	Dirigente UTI	Tempestivo
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Sistemi Informativi - UTI	Dirigente UTI	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti gli uffici per materia	Tutti i dirigenti competenti per materia	….

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Comune di Udine

Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 Triennio 2019/2021

Tabella 9 Obiettivi

La seguente tabella riepiloga in forma schematica gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza che dovranno essere declinati nei documenti di programmazione dell'Ente.

OBIETTIVO	DURATA
Promuovere la riduzione del rischio di corruzione nelle società e organismi partecipati.	2019/2020/2021
Pubblicazione dati ulteriori	2019/2020/2021
Monitoraggio del Piano anticorruzione e trasparenza e introduzione di strumenti, anche informatici, per semplificare la rendicontazione e il monitoraggio del Piano	2019/2020/2021
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	2019/2020/2021
Gradimento dei servizi on-line e feed-back amministrazione trasparente	2019/2020/2021
Monitorare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio o l'introduzione di misure alternative	2019/2020/2021
Revisione straordinaria dei procedimenti inseriti sul sito del comune e loro aggiornamento continuo	2019/2020/2021
Integrazione con il sistema dei controlli interni	2019/2020/2021
Aumentare il livello di informatizzazione della rilevazione e della trasmissione/pubblicazione dei dati su amministrazione trasparente	2019/2020/2021
Dare completa attuazione a quanto previsto dalla tabella 8 nel triennio di riferimento	2019/2020/2021
Whistleblowing: adesione alla piattaforma ANAC	2019/2020/2021
Aggiornamento Codice di Comportamento in base alle linee guida ANAC	2019/2020/2021