

**PIANO DEI RISCHI ANNO 2024**

## INDICE

MACROPROCESSO		PROCESSO	
1	ACQUISIZIONE DI PERSONALE	1	Reclutamento personale T.I.
		2	Reclutamento personale flessibile (Art. 110, 108 TUEL; Art. 1 C. 557 L.311/04 o normativa di settore sui singoli contratti flessibili)
		3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale
2	GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE	4	Rilevamento presenze
		5	Congedi ordinari straordinari e ferie
		6	Nomina posizioni organizzative
		7	Attribuzione rimborsi missione
		8	Indennità di posizioni organizzative
3	INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	9	Erogazione salario accessorio
		10	Attribuzione progressioni economiche personale
4	CONTRATTI PUBBLICI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	11	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori. Servizi e forniture
		12	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture
		13	Affidamenti in House
5	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI AIUTI ECONOMICI A SOGGETTI E NUCLEI IN SITUAZIONE DI INDIGENZA O PRECARIETA' ECONOMICA	14	Concessione ed erogazione di contributi economici per soggetti e nuclei in carico al servizio sociale in condizioni di grave precarietà economica
		15	Determinazione ed erogazione di contributi alla domiciliarità ai sensi delle DDGGRR 39/2009 e 56/2010
		16	Concessione ed erogazione di contributi economici straordinari per soggetti fragili in carico, destinatari di Housing Sociale
		17	Concessione ed erogazione di contributi economici per cure o prestazioni sanitarie non garantite dal SSN nell'ambito di prese in carico sociali
		18	Determinazione ed erogazione dell'integrazioni retta per anziani non autosufficienti su base ISEE
		19	Collocamento temporaneo di madri con minori in "appartamenti solidali" o in case di accoglienza temporanea per emergenza abitativa
6	SERVIZI DI TUTELA PER MINORI, DISABILI, ADULTI CON LIMITATA CAPACITA' DI AUTONOMIA	20	Collocamento residenziale del minore, disabile o adulto con limitata autonomia in situazione di pregiudizio psico-fisico
		21	Affidamento familiare di minori
		22	Interventi individualizzati di tutela territoriale (presa in carico sociale, sostegno socio-assistenziale e socio educativo per soggetti a rischio evolutivo e per adulti fragili)
		23	Progetti di presa in carico sociale di soggetti incapaci, amministrati e tutelati con provvedimento dell'autorità giudiziaria
7	SERVIZI DI INCLUSIONE SOCIALE PER MINORI A RISCHIO EVOLUTIVO, DISABILI E ADULTI FRAGILI	24	Interventi di affido socio-educativo per minori, disabili e anziani
		25	Interventi di assistenza domiciliare
		26	Inserimento di minori e disabili in situazione di disagio e/o esclusione in servizi semiresidenziali accreditati
		27	Trasporto sociale collettivo di minori e disabili e trasporto individuale di cittadini per ragioni assistenziali

8	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	28	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
		29	Gestione ordinaria delle spese di bilancio
9	ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE	30	Accertamento ordinario
		31	Accertamento con adesione (fase eventuale)
		32	Ripresa accertamento ordinario (fase eventuale)
		33	Riscossione coattiva (fase eventuale)
10	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	34	Processo deliberativo sulla necessità di avvalersi di un supporto giuridico o di un parere
		35	Procedimento di selezione del legale
		36	Avviso pubblico
		37	Istituzione di un elenco aperto dei professionisti legali
		38	Comparazione dei curricula e dei preventivi
		39	Ricorso al Mepa per servizi legali di importo superiore a € 1.000,00
		40	Trattativa diretta
		41	Ordine di acquisto
		42	Determina di conferimento incarico
		43	Impegno di spesa
		44	Sottoscrizione disciplinare di incarico legale
11	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	45	Processo deliberativo sulla necessità di costituirsi in giudizio
		46	Procedimento di selezione del legale
		47	Avviso pubblico per importi rilevanti/acquisizione preventivo per importi modesti
		48	Istituzione di un elenco aperto dei professionisti legali
		49	Comparazione dei curricula e dei preventivi
		50	Determina di conferimento incarico
		51	Impegno di spesa
		52	Sottoscrizione disciplinare di incarico legale
12	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA ORDINARIA	53	Contratti
		54	Attività di attestazione e autenticazione
		55	Attività di segreteria generale
		56	Gestione del protocollo - registrazione posta/atti in arrivo
		57	Gestione del protocollo - registrazione di documentazione di gara in arrivo
		58	Organizzazione sistema di gestione documentale
		59	Reclami e segnalazioni
		60	Accesso agli atti e trasparenza
		61	Accesso agli atti
		62	Accesso atti a fini amministrativi
		63	Accesso civico normale



<b>ATTIVAZIONE DI AREE ECONOMICHE A SOGGETTI E NUCLEI IN SITUAZIONE DI INDIGENZA O PRECARIETA' ECONOMICA</b>	15	Concessione ed erogazione di contributi economici straordinari per soggetti fragili in carico, destinatari di Housing Sociale	Adozione disposizioni regolamentari Programmazione interventi e pianificazione stanziamenti in bilancio Istruttoria Concessione Liquidazione <b>Verifiche e controlli successivi</b>	A	M	B	M	M	A	B	B	M	<b>M</b>	B	B	B	B	<b>B</b>	<b>Basso</b>
	16	Concessione ed erogazione di contributi economici per cure o prestazioni sanitarie non garantite dal SSN nell'ambito di prese in carico sociali	Adozione disposizioni regolamentari Stanziamiento in bilancio e programmazione interventi Istruttoria Concessione Liquidazione Controlli e verifiche successivi	A	A	B	M	M	A	B	B	M	<b>A</b>	B	B	B	B	<b>B</b>	<b>Medio</b>
	17	Determinazione ed erogazione dell'integrazioni retta per anziani non autosufficienti su base ISEE	Adozione disposizioni regolamentari Programmazione interventi e pianificazione stanziamenti in bilancio Accoglimento della domanda Istruttoria Redazione atto concessorio con quantificazione della quota a carico del ciss e della quota a carico del destinatario Liquidazione quota alla rsa dietro presentazione di fattura <b>Verifiche e controlli successivi</b>	A	M	B	M	M	A	B	B	M	<b>M</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	<b>Medio</b>
	18	Collocamento temporaneo di madri con minori in "appartamenti solidali" o in case di accoglienza temporanea per emergenza abitativa	Adozione disposizioni regolamentari Programmazione interventi e relativo stanziamento in bilancio Valutazione professionale Istruttoria Erogazione servizio Controlli e verifiche successivi	M	A	B	M	M	A	B	B	M	<b>M</b>	B	B	B	B	<b>B</b>	<b>Basso</b>

6	SERVIZI DI TUTELA PER MINORI, DISABILI, ADULTI CON LIMITATA CAPACITA' DI AUTONOMIA	19	Collocamento residenziale del minore, disabile o adulto con limitata autonomia in situazione di pregiudizio psico-fisico	Programmazione interventi e pianificazione stanziamenti in bilancio Valutazione professionale Istruttoria Adozione provvedimento Controlli e verifiche successivi	M	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	B	B	M	B	Basso	
		20	Affidamento familiare di minori	Adozione regolamento Programmazione interventi Valutazione professionale Individuazione famiglia affidataria Istanza all'a.g. per emissione provvedimento Erogazione del contributo previsto per legge Assistenza e vigilanza durante il periodo di affidamento Informazione al tribunale dei minorenni competente di eventi di particolare rilevanza Relazione semestrale sul programma di assistenza Cessazione affidamento	M	B	B	M	M	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	B	Basso
		21	Interventi individualizzati di tutela territoriale (presa in carico sociale, sostegno socio-assistenziale e socio-educativo per soggetti a rischio evolutivo e per adulti fragili)	Valutazione professionale Programmazione interventi Istruttoria Adozione provvedimento Controlli e verifiche successivi	M	M	B	M	M	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	Basso
		22	Progetti di presa in carico sociale di soggetti incapaci, amministrati e tutelati con provvedimento dell'autorità giudiziaria	Stanzamento in bilancio e programmazione interventi Accoglimento della domanda/provvedimento Istruttoria Erogazione del servizio Controlli e verifiche successive	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	B	B	B	B	M	B	Basso
7	SERVIZI DI INCLUSIONE SOCIALE PER MINORI A RISCHIO EVOLUTIVO, DISABILI E ADULTI FRAGILI	23	Interventi di affido socio-educativo per minori, disabili e anziani	Adozione disposizioni regolamentari Valutazione professionale Programmazione interventi Istruttoria Adozione provvedimento Controlli e verifiche successivi	M	A	B	M	M	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		24	Interventi di assistenza domiciliare	Adozione regolamento Programmazione interventi Istruttoria per applicazione compartecipazione Erogazione servizio Riscossione compartecipazione Controlli e verifiche successivi	A	A	B	M	M	B	M	B	M	M	B	B	B	B	B	B	Basso
		25	Inserimento di minori e disabili in situazione di disagio e/o esclusione in servizi semiresidenziali accreditati	Programmazione interventi Valutazione professionale Istruttoria per l'inserimento Provvedimento Istruttoria per applicazione compartecipazione Riscossione compartecipazione Controlli e verifiche successivi	M	M	B	M	M	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	Basso
		26	Trasporto sociale collettivo di minori e disabili e trasporto individuale di cittadini per ragioni assistenziali	Adozione regolamento Accoglimento della richiesta Istruttoria Erogazione del servizio Controlli e verifiche successivi	A	M	B	M	M	A	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	Medio

8	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	27	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Ricezione atto di accertamento "verifica elementi atto di accertamento: - ragione del credito; - titolo giuridico che supporta il credito; - soggetto debitore; - ammontare del credito; - scadenza;" Registrazione contabile accertamento Riscossione: emissione reversale di incasso Contabilizzazione e trasmissione al tesoriere della reversale di incasso Versamento	A	M	B	M	M	B	B	B	M	M	B	B	M	A	M	Medio
		28	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ricezione provvedimento di impegno di spesa "verifica elementi provvedimento di impegno: - ragione del debito; - somma da pagare; - soggetto creditore; - scadenza dell'obbligazione; - specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio." Apposizione visto di copertura finanziaria - registrazione contabile impegno di spesa Atto di liquidazione Ricezione atto di liquidazione Controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione: - connessione dell'atto di liquidazione con il corrispondente atto di impegno di spesa; - esatta imputazione della spesa da liquidare agli interventi o ai capitoli di bilancio; - verifica esigibilità della spesa; - completezza della documentazione prodotta; - regolarità della fattura che deve riportare - tra l'altro - gli estremi della comunicazione dell'impegno di spesa, assunto dal responsabile del servizio competente; - verifiche ex art. 48-bis del d.p.r. 602/73; - verifica regolarità contributiva; - ogni altra documentazione utile ad accertare l'esattezza della liquidazione; Registrazione contabile della liquidazione Ordinazione: emissione mandato di pagamento Controllo mandato di pagamento: sussistenza dell'impegno e della liquidazione e al rispetto dell'autorizzazione di cassa Contabilizzazione e trasmissione al tesoriere del mandato di pagamento Pagamento	A	B	B	B	M	B	B	B	M	M	B	B	B	M	M	Medio
9	ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE	29	Accertamento ordinario	Accertamento compartecipazione privata alla spesa dei servizi su base isee Accertamento e definizione della compartecipazione dovuta Verifiche del documento isee dell'utente Verifica del mancato o parziale pagamento della compartecipazione dovuta	A	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	B	B	M	M	Medio
		30	Accertamento con adesione (fase eventuale)	Attivazione eventuale procedimento di accertamento con adesione Acquisizione domande di definizione agevolata dei contribuenti e definizione dell'accertamento con adesione (accoglimento o diniego dell'importo richiesto) Verifica periodica dello stato dei pagamenti/ decadenza dell'accertamento con adesione Verifica circostanze attenuanti o esimenti per l'applicazione della compartecipazione	A	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	B	B	M	M	Medio
		31	Ripresa accertamento ordinario (fase eventuale)	Predisposizione ed invio degli avvisi di accertamento Verifica dei pagamenti effettuati dagli utenti fruitori del servizio Predisposizione del ruolo coattivo	A	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	B	B	M	M	Medio
		32	Riscossione coattiva (fase eventuale)	Pratica legale	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	Medio
10	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	33	Processo deliberativo sulla necessità di avvalersi di un supporto giuridico o di un parere	Processo deliberativo sulla necessità di avvalersi di un supporto giuridico o di un parere	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	B	M	B	M	Medio
		34	Procedimento di selezione del legale	Procedimento di selezione del legale: Avviso pubblico Istituzione di un elenco aperto dei professionisti legali Comparazione dei curricula e dei preventivi Ricorso al Mepa per servizi legali di importo superiore a € 1.000,00 Trattativa diretta Ordine di acquisto Determina di conferimento incarico Impegno di spesa Sottoscrizione disciplinare di incarico legale	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	B	M	A	M	Medio
11	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	35	Processo deliberativo sulla necessità di costituirsi in giudizio		A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	B	M	B	M	Medio
		36	Procedimento di selezione del legale	Procedimento di selezione del legale: Istituzione di un elenco aperto dei professionisti legali Comparazione dei curricula e dei preventivi Determina di conferimento incarico Impegno di spesa Sottoscrizione disciplinare di incarico legale	A	A	B	B	M	A	B	B	M	M	B	B	M	A	M	Critico

12	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA ORDINARIA	37	Contratti	Rogito Atti Autenticazione Scritture Private	B	B	B	B	M	B	B	B	M	<b>B</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	<b>Basso</b>	
		38	Attività di attestazione e autenticazione	Attestazione di presa in carico o di fruizione di un Servizio Autenticazione di fotografia Autenticazione di copia atti e documenti	A	M	B	M	M	B	M	B	M	<b>M</b>	B	B	B	B	<b>B</b>	<b>Basso</b>	Sono pervenuti nel tempo alcune sollecitazioni o reclami rispetto ad una tempistica procedimentale non adeguata alle esigenze manifestate dall'utenza, pur nei tempi amministrativi regolari per legge
		39	Attività di segreteria generale	Redazione / approvazione piano di conservazione Registrazione a protocollo e segnatura Classificazione Smistamento all'unità organizzativa responsabile Assegnazione al responsabile del procedimento amministrativo e/o istruttoria Fascicolazione e organizzazione in serie Registrazione dei fascicoli sul repertorio dei fascicoli (cartacei o digitali) Chiusura fascicolo (adottato il provvedimento finale) Nomina amministratore di sistema banche dati informatiche Redazione piano sicurezza documenti informatici Definizione piani di classificazione Definizione livelli accesso e abilitazioni alla procedura Autorizzazioni annullamento registrazioni Conservazione documenti Gestione e reperimento documenti Convocazione assemblea Avviso informale di tutti i componenti dell'organo esecutivo Messa a disposizione componenti organo collegiale documentazione funzionale a deliberare Controlli rispetto norme su incompatibilità funzioni Attuazione del diritto di accesso ampio ad ogni informazione utile all'espletamento del mandato dei consiglieri Obbligo di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. Da a) ad e) dell'art. 14, c. 1 degli organi politici Vigilanza sulla corretta incompleta attuazione degli obblighi di comunicazione	A	B	B	B	M	M	B	B	M	<b>M</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	<b>Medio</b>	
		40	Gestione del protocollo - registrazione posta/atti in arrivo	Fase controllo successivo: verifica requisiti/rispondenza fase istruttoria e decisoria	A	B	B	B	M	B	B	B	M	<b>M</b>	B	B	A	B	<b>M</b>	<b>Medio</b>	
		41	Gestione del protocollo - registrazione di documentazione di gara in arrivo	Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: gestione conflitto di interessi-verifica conflitto interessi	A	B	B	B	M	B	B	B	M	<b>M</b>	B	B	A	B	<b>M</b>	<b>Medio</b>	
		42	Organizzazione sistema di gestione documentale	Fase controllo pubblicazione - verifica pubblicazione Fase della iniziativa - denuncia di violazione normativa; avvio d'ufficio a seguito di accertata violazione di norma regolamentare; avvio d'ufficio per recupero somme a seguito di controlli su rimborsi/partecipazioni dovute Fase istruttoria: individuazione dell'operatore addetto da parte del direttore Fase istruttoria: verifica sussistenza presupposti normativi da parte dell'ufficio Fase istruttoria: verifica presupposti di fatto (verifica tempi di pagamento per le obbligazioni)	A	M	B	M	M	M	B	B	M	<b>M</b>	B	B	A	M	<b>M</b>	<b>Medio</b>	
		43	Reclami e segnalazioni	Reclami e segnalazioni	A	B	B	B	M	B	B	B	M	<b>M</b>	B	B	B	M	<b>B</b>	<b>Basso</b>	
		44	Accesso agli atti e trasparenza	Accesso agli atti e trasparenza	A	B	B	B	M	B	B	B	M	<b>M</b>	B	B	B	M	<b>B</b>	<b>Basso</b>	
		45	Accesso agli atti riguardanti procedimenti di tutela	Accesso agli atti riguardanti procedimenti di tutela	A	M	B	M	M	B	B	B	M	<b>M</b>	B	M	M	M	<b>M</b>	<b>Medio</b>	La natura sensibile dei procedimenti (decreti a valenza giuridica) implica un livello medio di opacità, connaturata al processo, a tutela dell'interessato
		46	Accesso atti a fini amministrativi	Accesso atti a fini amministrativi	A	B	B	B	M	B	B	B	M	<b>M</b>	B	B	B	M	<b>B</b>	<b>Basso</b>	
47	Accesso civico normale	Accesso civico normale	A	B	B	B	M	B	B	B	M	<b>M</b>	B	B	B	M	<b>B</b>	<b>Basso</b>			



Area	Attività	Responsabile	Stato	Descrizione	Periodo	Costo	Altre Note
Area 1	Attività 1.1	Responsabile 1.1	Stato 1.1	Descrizione 1.1	Periodo 1.1	Costo 1.1	Altre Note 1.1
	Attività 1.2	Responsabile 1.2	Stato 1.2	Descrizione 1.2	Periodo 1.2	Costo 1.2	Altre Note 1.2
	Attività 1.3	Responsabile 1.3	Stato 1.3	Descrizione 1.3	Periodo 1.3	Costo 1.3	Altre Note 1.3
	Attività 1.4	Responsabile 1.4	Stato 1.4	Descrizione 1.4	Periodo 1.4	Costo 1.4	Altre Note 1.4
	Attività 1.5	Responsabile 1.5	Stato 1.5	Descrizione 1.5	Periodo 1.5	Costo 1.5	Altre Note 1.5
	Attività 1.6	Responsabile 1.6	Stato 1.6	Descrizione 1.6	Periodo 1.6	Costo 1.6	Altre Note 1.6
	Attività 1.7	Responsabile 1.7	Stato 1.7	Descrizione 1.7	Periodo 1.7	Costo 1.7	Altre Note 1.7
	Attività 1.8	Responsabile 1.8	Stato 1.8	Descrizione 1.8	Periodo 1.8	Costo 1.8	Altre Note 1.8
	Attività 1.9	Responsabile 1.9	Stato 1.9	Descrizione 1.9	Periodo 1.9	Costo 1.9	Altre Note 1.9
	Attività 1.10	Responsabile 1.10	Stato 1.10	Descrizione 1.10	Periodo 1.10	Costo 1.10	Altre Note 1.10
	Attività 1.11	Responsabile 1.11	Stato 1.11	Descrizione 1.11	Periodo 1.11	Costo 1.11	Altre Note 1.11
	Attività 1.12	Responsabile 1.12	Stato 1.12	Descrizione 1.12	Periodo 1.12	Costo 1.12	Altre Note 1.12
	Attività 1.13	Responsabile 1.13	Stato 1.13	Descrizione 1.13	Periodo 1.13	Costo 1.13	Altre Note 1.13
	Attività 1.14	Responsabile 1.14	Stato 1.14	Descrizione 1.14	Periodo 1.14	Costo 1.14	Altre Note 1.14
	Attività 1.15	Responsabile 1.15	Stato 1.15	Descrizione 1.15	Periodo 1.15	Costo 1.15	Altre Note 1.15
Area 2	Attività 2.1	Responsabile 2.1	Stato 2.1	Descrizione 2.1	Periodo 2.1	Costo 2.1	Altre Note 2.1
	Attività 2.2	Responsabile 2.2	Stato 2.2	Descrizione 2.2	Periodo 2.2	Costo 2.2	Altre Note 2.2
	Attività 2.3	Responsabile 2.3	Stato 2.3	Descrizione 2.3	Periodo 2.3	Costo 2.3	Altre Note 2.3
	Attività 2.4	Responsabile 2.4	Stato 2.4	Descrizione 2.4	Periodo 2.4	Costo 2.4	Altre Note 2.4
	Attività 2.5	Responsabile 2.5	Stato 2.5	Descrizione 2.5	Periodo 2.5	Costo 2.5	Altre Note 2.5
	Attività 2.6	Responsabile 2.6	Stato 2.6	Descrizione 2.6	Periodo 2.6	Costo 2.6	Altre Note 2.6
	Attività 2.7	Responsabile 2.7	Stato 2.7	Descrizione 2.7	Periodo 2.7	Costo 2.7	Altre Note 2.7
	Attività 2.8	Responsabile 2.8	Stato 2.8	Descrizione 2.8	Periodo 2.8	Costo 2.8	Altre Note 2.8
	Attività 2.9	Responsabile 2.9	Stato 2.9	Descrizione 2.9	Periodo 2.9	Costo 2.9	Altre Note 2.9
	Attività 2.10	Responsabile 2.10	Stato 2.10	Descrizione 2.10	Periodo 2.10	Costo 2.10	Altre Note 2.10
	Attività 2.11	Responsabile 2.11	Stato 2.11	Descrizione 2.11	Periodo 2.11	Costo 2.11	Altre Note 2.11
	Attività 2.12	Responsabile 2.12	Stato 2.12	Descrizione 2.12	Periodo 2.12	Costo 2.12	Altre Note 2.12
	Attività 2.13	Responsabile 2.13	Stato 2.13	Descrizione 2.13	Periodo 2.13	Costo 2.13	Altre Note 2.13
	Attività 2.14	Responsabile 2.14	Stato 2.14	Descrizione 2.14	Periodo 2.14	Costo 2.14	Altre Note 2.14
	Attività 2.15	Responsabile 2.15	Stato 2.15	Descrizione 2.15	Periodo 2.15	Costo 2.15	Altre Note 2.15
Area 3	Attività 3.1	Responsabile 3.1	Stato 3.1	Descrizione 3.1	Periodo 3.1	Costo 3.1	Altre Note 3.1
	Attività 3.2	Responsabile 3.2	Stato 3.2	Descrizione 3.2	Periodo 3.2	Costo 3.2	Altre Note 3.2
	Attività 3.3	Responsabile 3.3	Stato 3.3	Descrizione 3.3	Periodo 3.3	Costo 3.3	Altre Note 3.3
	Attività 3.4	Responsabile 3.4	Stato 3.4	Descrizione 3.4	Periodo 3.4	Costo 3.4	Altre Note 3.4
	Attività 3.5	Responsabile 3.5	Stato 3.5	Descrizione 3.5	Periodo 3.5	Costo 3.5	Altre Note 3.5
	Attività 3.6	Responsabile 3.6	Stato 3.6	Descrizione 3.6	Periodo 3.6	Costo 3.6	Altre Note 3.6
	Attività 3.7	Responsabile 3.7	Stato 3.7	Descrizione 3.7	Periodo 3.7	Costo 3.7	Altre Note 3.7
	Attività 3.8	Responsabile 3.8	Stato 3.8	Descrizione 3.8	Periodo 3.8	Costo 3.8	Altre Note 3.8
	Attività 3.9	Responsabile 3.9	Stato 3.9	Descrizione 3.9	Periodo 3.9	Costo 3.9	Altre Note 3.9
	Attività 3.10	Responsabile 3.10	Stato 3.10	Descrizione 3.10	Periodo 3.10	Costo 3.10	Altre Note 3.10
	Attività 3.11	Responsabile 3.11	Stato 3.11	Descrizione 3.11	Periodo 3.11	Costo 3.11	Altre Note 3.11
	Attività 3.12	Responsabile 3.12	Stato 3.12	Descrizione 3.12	Periodo 3.12	Costo 3.12	Altre Note 3.12
	Attività 3.13	Responsabile 3.13	Stato 3.13	Descrizione 3.13	Periodo 3.13	Costo 3.13	Altre Note 3.13
	Attività 3.14	Responsabile 3.14	Stato 3.14	Descrizione 3.14	Periodo 3.14	Costo 3.14	Altre Note 3.14
	Attività 3.15	Responsabile 3.15	Stato 3.15	Descrizione 3.15	Periodo 3.15	Costo 3.15	Altre Note 3.15

PER INFORMAZIONI SULLE ATTIVITÀ E LE ATTIVITÀ IN CORSO, SI RIFERISCE AL DOCUMENTO "PILLOLE DI ATTIVITÀ" IN ALLEGATO ALLA PRESENTAZIONE DELLA PROGETTAZIONE E DELL'ATTIVITÀ IN CORSO, IN PARTICOLARE AL DOCUMENTO "PILLOLE DI ATTIVITÀ" IN ALLEGATO ALLA PRESENTAZIONE DELLA PROGETTAZIONE E DELL'ATTIVITÀ IN CORSO.

Il presente documento è riservato e non deve essere diffuso.

PER INFORMAZIONI SULLE ATTIVITÀ E LE ATTIVITÀ IN CORSO, SI RIFERISCE AL DOCUMENTO "PILLOLE DI ATTIVITÀ" IN ALLEGATO ALLA PRESENTAZIONE DELLA PROGETTAZIONE E DELL'ATTIVITÀ IN CORSO, IN PARTICOLARE AL DOCUMENTO "PILLOLE DI ATTIVITÀ" IN ALLEGATO ALLA PRESENTAZIONE DELLA PROGETTAZIONE E DELL'ATTIVITÀ IN CORSO.

Il presente documento è riservato e non deve essere diffuso.



MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO DESCRIZIONE RICHILO	VALUTAZIONE DEL RICHILO	MESE SPECIFICI	CONSEGUENZE DEL RICHILO
27 GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO		RECESSIONE ATTO DI ACCERTAMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'			MEDIO	PREDISPOSIZIONE DELL'ANALISI DI RISCHIO E DELL'INFORMAZIONE SULLE VARIABILI DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA
		VERIFICA ELEMENTI ATTO DI ACCERTAMENTO - RAGIONE DEL RILEVATO - TITOLI DI RICEVUTE SUPERIORI AL CREDITO E SOGGETTI ESISTENZE AMBITORILE DEL CREDITO SCADENZA.	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	ELISIONE DELLE PRATICHE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO - USO IMPROPRIO			
		REGISTRAZIONE CONTABILE AL CREDITO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'				
		RECORSIONE EMISSIONE REVERSALE DI INCASSO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 180 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'				
		CONTABILIZZAZIONE E TRASMISSIONE AL TESORIERE DELLA REVERSALE DI INCASSO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 180 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - ART. 180 TUEL - 60 GIORNI PER LA CONTABILIZZAZIONE - CONVENZIONE DI TESORERIA				
	VERSAMENTO	TESORIERE	ART. 181 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - CONVENZIONE DI TESORERIA					
28 GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO		RECESSIONE PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO DI SPESA	RESPONSABILE FINANZIARIO	ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'			MEDIO	REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA
		VERIFICA ELEMENTI PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO - RAGIONE DEL RILEVATO - SOMMA DA PAGARE - SOGGETTO CREDITORE - SCADENZA DELL'OBBLIGAZIONE - SPECIFICAZIONE DEL VINCOLO SOSTITUITO SULLO STANZIAMENTO DI BILANCIO	RESPONSABILE FINANZIARIO	ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'				
		APPROVAZIONE VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA - REGISTRAZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA	RESPONSABILE FINANZIARIO	ART. 181 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'				
		ATTO DI LIQUIDAZIONE	SERVIZIO COMPETENTE	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA' REG	REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - REGOLAMENTO ACQUISIZIONE BENE E SERVIZI				
		RECESSIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'				
		CONTROLLI E RECONTI AMMINISTRATIVI, CONTABILI E FISCALI NEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE - CONSEGNA DELL' ATTO DI LIQUIDAZIONE CON LE SOSTANZIALI E INDICAZIONI ATTO DI IMPEGNO DI SPESA - ESATTA RIPARTIZIONE DELLA SPESA DA RICHIEDERE ALL'INTERVENTO AI FATTORI DI BILANCIO - VERIFICA ADESSIBILITA' DELLA SPESA - COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA - REGOLARITA' DELLA FATTURA CHE DEVE PORTARE - TRA L' ALTRO - GLI ELEMENTI DELLA COMPLESSIONE DELL' IMPEGNO DI SPESA, ASSUNTO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SUBORDINATI - VERIFICA CONFORMITA' ART. 48 BIS DEL D.P.R. N. 503/98 - VERIFICA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA CON LA TRACCE DOCUMENTAZIONE TRACCE AUTENTICHE IN ATTEZZA DELLA INDEGNAZIONE	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	DISCREZIONALITA' IN MERITO ALLA VERIFICA AI FINI DI FAVORIRE SVANORE SOGGETTI ESTERNI			
		REGISTRAZIONE CONTABILE DELLA LIQUIDAZIONE	SERVIZIO FINANZIARIO	PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'				
		OMINAZIONE EMISSIONE MANDATO DI PAGAMENTO	SPONSORANTE DELL'ENTE	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - CORTE COSTITUZIONALE SENTENZA N° 303/88 - N. 211	USO IMPROPRIO			
		CONTROLO MANDATO DI PAGAMENTO - SENSIBILITA' DELL'IMPEGNO E DELLA LIQUIDAZIONE E AL RISPETTO DELL'AUTORIZZAZIONE DI CASSA	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'				
		CONTABILIZZAZIONE E TRASMISSIONE AL TESORIERE DEL MANDATO DI PAGAMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - CONVENZIONE DI TESORERIA				
	PAGAMENTO	TESORIERE	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA'	REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - CONVENZIONE DI TESORERIA					

Saranno verificati con maggior attenzione i processi con livelli di rischio superiore a 4,4/00.

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
9) ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE	29) ACCERTAMENTO ORDINARIO	ACCERTAMENTO COMPARTICIPAZIONE PRIVATA ALLA SPESA DEI SERVIZI SU BASE ISEE	ASSEMBLEA	L 328/2000		L'AUTONOMIA REGOLAMENTARE DELL'ENTE DEVE RISPETTARE I LIMITI FISSATI DALLE LEGGI DI RIFERIMENTO REGIONALI	<b>MEDIO</b>		Saranno verificati con maggior attenzione i processi con livello di rischio superiore a 4,00.
		ACCERTAMENTO E DEFINIZIONE DELLA COMPARTICIPAZIONE DOVUTA	P.O. PREPOSTA	L.N. 241/90		ERRATA VERIFICA DEI PRESUPPOSTI DELLA COMPARTICIPAZIONE. - CARENZA DI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI ISEE.			
		VERIFICHE DEL DOCUMENTO ISEE DELL'UTENTE	P.O. PREPOSTA	NORMATIVA ISEE					
		VERIFICA DEL MANCATO O PARZIALE PAGAMENTO DELLA COMPARTICIPAZIONE DOVUTA	UFFICIO RENDICONTAZIONI						
	30) ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)	ATTIVAZIONE EVENTUALE PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE	UFFICIO RENDICONTAZIONI		TERMINE DI LEGGE		<b>MEDIO</b>		
		ACQUISIZIONE DOMANDE DI DEFINIZIONE AGEVOLATA DEI CONTRIBUENTI E DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE (ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELL'IMPORTO RICHIESTO)	UFFICIO RENDICONTAZIONI E P.O. PREPOSTA			ERRATA DEFINIZIONE DEI PRESUPPOSTI PER L'AMMISSIONE - ERRATA DEFINIZIONE DELL'IMPORTO DOVUTO, COMPRESIVO DI SANZIONI.			
		VERIFICA PERIODICA DELLO STATO DEI PAGAMENTI/ DECADENZA DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE	UFFICIO RENDICONTAZIONI E P.O. PREPOSTA			RITARDO O CARENZA DEI CONTROLLI CHE DETERMINANO IL MANCATO VERSAMENTO NELLE CASSE DELL'ENTE			
		VERIFICA CIRCOSTANZE ATTENUANTI O ESIMENTI PER L'APPLICAZIONE DELLA COMPARTICIPAZIONE	P.O. PREPOSTA			MANCATA ATTIVAZIONE			
	31) RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)	PREDISPOSIZIONE ED INVIO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO	UFFICIO RENDICONTAZIONE	TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE.	TERMINE DI LEGGE	ERRATA SUSSISTENZA DI ESIMENTI O CAUSE AGEVOLATIVE PER L'UTENTE.	<b>MEDIO</b>		
		VERIFICA DEI PAGAMENTI EFFETTUATI DAGLI UTENTI FRUITORI DEL SERVIZIO	RAGIONERIA			CARENZA DI TUTTI I CONTENUTI OBBLIGATORI DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO - SUPERAMENTO DEL TERMINE QUINQUENNALE DI DECADENZA DELL'AZIONE DI ACCERTAMENTO.			
		PREDISPOSIZIONE DEL RUOLO COATTIVO	DIRETTORE						
	32) RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)	PRATICA LEGALE	DIRETTORE			MANCATO RISPETTO DEL TERMINE DI DECADENZA DI TRE ANNI DALLA DEFINITIVITA DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO PER AVVIARE LA RISCOSSIONE COATTIVA.	<b>MEDIO</b>		

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
10) SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	34) PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITA' DI AVVALERSI DI UN SUPPORTO GIURIDICO O DI UN PARERE	ORGANO POLITICO E UFFICI	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	TEMPESTIVO	RICHIESTA DI PARERE O SUPPORTO GIURIDICO SENZA UNA REALE NECESSITA'	MEDIO		
	35) PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE	DIRETTORE	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO; DETERMINA A CONTRARRE SUL MEPA; DETERMINA PER ESTRAZIONE DELL'ALBO DEI LEGALI LETTERA DI INVITO AI LEGALI ISCRITTI ALLELENCO	PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI			
	36) AVVISO PUBBLICO	DIRETTORE	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	PUBBLICAZIONE PER 15/30 GIORNI IN BASE AL REGOLAMENTO DELL'ENTE	PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI			
	37) ISTITUZIONE DI UN ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI	DIRETTORE RESPONSABILE INCARICATA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA DI ISTITUZIONE DELL'ELENCO; 30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI			
	38) COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	DIRETTORE RESPONSABILE INCARICATA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		PROCEDURA COMPARATIVA NON TRASPARENTE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI			
	39) RICORSO AL MEPA PER SERVIZI LEGALI DI IMPORTO SUPERIORE AD € 1.000,00	DIRETTORE RESPONSABILE INCARICATA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA A CONTRARRE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE			
	40) TRATTATIVA DIRETTA	DIRETTORE UFFICIO COMPETENTE	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI					
	41) ORDINE DI ACQUISTO	DIRETTORE UFFICIO COMPETENTE	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI					
	42) DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	DIRETTORE RESPONSABILE INCARICATA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE			
	43) IMPEGNO DI SPESA	DIRETTORE P.O. INCARICATA	ART. 183 TUEL		RISPETTO DELLE PROCEDURE AL FINE DI IMPEDIRE L'INGIUSTIFICATO AUMENTO DELLE SPESE LEGALI AL FINE DI FAR CONSEGUIRE UN INGIUSTO PROFITTO AL PROFESSIONISTA			
44) SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE	DIRETTORE P.O. INCARICATA	ART. 2222 C.C.		MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA				
11) GESTIONE DEL CONTENZIOSO	45) PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITA' DI COSTITUIRSI IN GIUDIZIO	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	TEMPESTIVO		MEDIO		
	46) PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE	DIRETTORE	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO; DETERMINA A CONTRARRE SUL MEPA; DETERMINA PER ESTRAZIONE DELL'ALBO DEI LEGALI LETTERA DI INVITO AI LEGALI ISCRITTI ALLELENCO	PREVISIONI DI REQUISITI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI			
	47) AVVISO PUBBLICO PER IMPORTI RILEVANTI ACQUISIZIONE PREVENTIVO PER IMPORTI MODESTI	COMMISSIONE	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	PUBBLICAZIONE PER 15/30 GIORNI IN BASE AL REGOLAMENTO DELL'ENTE	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI			
	48) ISTITUZIONE DI UN ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI	COMMISSIONE	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE			
	49) COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	DIRETTORE P.O. INCARICATA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI					
	50) DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	DIRETTORE P.O. INCARICATA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE			
	51) IMPEGNO DI SPESA	DIRETTORE P.O. INCARICATA	ART. 183 TUEL		RISPETTO DELLE PROCEDURE AL FINE DI IMPEDIRE L'INGIUSTIFICATO AUMENTO DELLE SPESE LEGALI AL FINE DI FAR CONSEGUIRE UN INGIUSTO PROFITTO AL PROFESSIONISTA			
	52) SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE	DIRETTORE P.O. INCARICATA	ART. 2222 C.C.		MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA E MANCATA PREVISIONE DELLA RIDUZIONE DELL'ONORARIO IN CASO DI SOCCOMBENZA			

DETTAGLIA VALUTAZIONE DELLE NECESSITA' DI CRITERI OGGETTIVI ATENI ALLA SELEZIONE PROCEDURA COMPARATIVA PREDISPOSIZIONE ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI - ACQUISIZIONE PREVENTIVO PER INCARICHI DI ENGIO VALORE > TRASPARENZA DELLE FASI DELLA PROCEDURA SOTTOSCRIZIONE DI UN DISCIPLINARE

DETTAGLIA VALUTAZIONE DELLA NECESSITA' DI CRITERI OGGETTIVI ATENI ALLA SELEZIONE PROCEDURA COMPARATIVA PREDISPOSIZIONE ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI - ACQUISIZIONE PREVENTIVO PER INCARICHI DI ENGIO VALORE > TRASPARENZA DELLE FASI DELLA PROCEDURA SOTTOSCRIZIONE DI UN DISCIPLINARE

IL SUPPORTO LEGALE FRUITO DALL'ENTE, NELL'AMBITO DEL SERVIZIO DI PUBBLICA TUTELA RAPPRESENTA UNA CONSULENZA TECNICA GARANTITA NELL'AMBITO DELLA APPLICAZIONE ESISTE NEI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

IL SUPPORTO LEGALE FRUITO DALL'ENTE, NELL'AMBITO DEL SERVIZIO DI PUBBLICA TUTELA RAPPRESENTA UNA CONSULENZA TECNICA GARANTITA NELL'AMBITO DELLA APPLICAZIONE ESISTE NEI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

maggior attenzione i processi con livello di rischio superiore a 4,00.

Saranno verificati con

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	PONERAZIONE DEL RISCHIO	
12) ATTIVITA' AMMINISTRATIVA ORDINARIA	37) CONTRATTI	ROSCIO ATTI	SECRETARIO	ART. 21, C. 4, D.P.R. N. 465 DEL 4.12.1997	SECONDO NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ERRATA QUANTIFICAZIONE SPESE E DIRITTI DOVUTI	BASSO	VERIFICA CORRETTA QUANTIFICAZIONE SPESE E DIRITTI		
		AUTENTICAZIONE SCRITTURE PRIVATE	SECRETARIO	ART. 21, C. 4, D.P.R. N. 465 DEL 4.12.1997	SECONDO NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ERRATA QUANTIFICAZIONE SPESE E DIRITTI DOVUTI	BASSO	VERIFICA CORRETTA QUANTIFICAZIONE SPESE E DIRITTI		
		ATTESTAZIONE DI PRESA IN CARICO DI PRESIDI O IN SERVIZIO	DIRETTORE RESPONSABILE PREPOSTO	D.LGS. N. 30/2001 - ART. 9	TEMPESTIVO	ERRATA VALIDAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'ATTO O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI	BASSO	PEDISSEGNA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI DI REGOLAZIONE INTERNI ALL'ENTE		
	38) ATTIVITA' DI ATTESTAZIONE E AUTENTICAZIONE	AUTENTICAZIONE DI FOTOCOPIE	RESPONSABILE PREPOSTO	DPR 445 DEL 2000	TEMPESTIVO	AUTENTICAZIONI IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI	BASSO	PEDISSEGNA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI DI REGOLAZIONE INTERNI ALL'ENTE		
		AUTENTICAZIONE DI COPIA ATTI E DOCUMENTI	RESPONSABILE PREPOSTO	DPR 445 DEL 2000	TEMPESTIVO	AUTENTICAZIONI IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI	BASSO	PEDISSEGNA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI DI REGOLAZIONE INTERNI ALL'ENTE		
		REGOLAZIONE / APPROVAZIONE PIANO DI CONSERVAZIONE	DIRETTORE RESPONSABILE PREPOSTO	ART. 68 DPR 445/2000						
	39) ATTIVITA' DI SEGRETARIA GENERALE	REGISTRAZIONE A PROTOCOLLO E REGISTRA	UFFICIO PROTOCOLLO	ART. 55-57 DPR 445/2000	QUOTIDIANA					
		CLASSIFICAZIONE	UFFICIO PROTOCOLLO	ART. 56 DPR 445/2000	QUOTIDIANA					
		INSTANTANEO ALL'UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	UFFICIO PROTOCOLLO	ART. 41, 24/1990	QUOTIDIANA					
		ASSICURAZIONE AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E/O ISTITUTIVA	RESPONSABILE PREPOSTO	ART. 51, 24/1991	QUOTIDIANA					
		FASCICOLAZIONE E REGISTRAZIONE IN RESE	RESPONSABILE PREPOSTO	ART. 47 DPR 445/2000	PERIODICA / SECONDO MANUALE DI GESTIONE					
		REGISTRAZIONE DEI FASCICOLI SUI REGISTRI DEI FASCICOLI (CARTACEI O DIGITALI)	RESPONSABILE PREPOSTO		PERIODICA / SECONDO MANUALE DI GESTIONE					
CHIUSURA FASCICOLI ADOTTATI / PROVVEDIMENTO FINALE		RESPONSABILE PREPOSTO								
MANERA AMMINISTRATIVE DI SEGNALAZIONE / PRESIDENTE		SEGNARIO POLITICO	REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO							
REGOLAZIONE PIANO SEGREZIA DOCUMENTI INFORMATICI		SEGNARIO POLITICO	REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO	MANUALE DI GESTIONE						
DEFINIZIONE PIANI DI CLASSIFICAZIONE		DIRIGENTE RESPONSABILE		MANUALE DI GESTIONE						
DEFINIZIONE LIVELLI ACCESSI E ABBILITAZIONI ALLA PROCEDURA		DIRIGENTE RESPONSABILE		ART. 61 DPR 445/2000 / MANUALE DI GESTIONE						
AUTORIZZAZIONI ANNI ALL'AMBITO REGISTRAZIONE		DIRIGENTE RESPONSABILE		MANUALE DI GESTIONE						
CONSERVAZIONE DOCUMENTI	DIRIGENTE RESPONSABILE / SOGGETTO CONSULENTI		MANUALE DI GESTIONE							
SESTIONE E REFERIMENTO DOCUMENTI	RESPONSABILE CONSERVAZIONE		MANUALE DI GESTIONE							
CONVOCAZIONE ASSEMBLEA	SEGNARIO POLITICO	RESPONSABILE PREPOSTO	D.LGS. 307/2000 STATUTO CONSORTILE	TERMINI PREVISTIBILI REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.U. O DAL D.LGS. 307/2000						
AVVISO ORDINALE DI TUTTI I COMPONENTI DELL'ORGANO ESECUTIVO	CONSIGLIERE RESPONSABILE	D.LGS. 207/2000 STATUTO CONSORTILE		TERMINI PREVISTIBILI REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.U. O DAL D.LGS. 307/2000						
MESSA A DISPOSIZIONE COMPONENTI ORGANO COLLEGALE DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE A REPERIRE	SECRETARIO RESPONSABILE PREPOSTO	D.LGS. 207/2000 STATUTO CONSORTILE		TERMINI PREVISTIBILI REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.U. O DAL D.LGS. 307/2000						
CONTROLLI RISPETTO NOME E INCOMPATIBILITA' FUNZIONE	SECRETARIO RESPONSABILE PREPOSTO	D.LGS. 207/2000 (ART. 55) S.I.E. D.LGS. 30/2015		ALL'ATTO DELLA PRONUNCIAZIONE EFFETTI NORMATIVI INCARICO AD OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE RICORRATA						
ATTUAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO AD OGNI INFORMAZIONE UTILE ALL'ESPLETAMENTO DEL MANDATO DEI CONSIGLIERI	SECRETARIO RESPONSABILE PREPOSTO	D.LGS. 207/2000 (ART. 43) COMMA 2, REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.U.		TERMINI PREVISTIBILI REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.U. O DAL D.LGS. 307/2000						
RESE DI PUBBLICAZIONE DATI E INFORMAZIONI IN TUTTI ALI ALI DA AI SISTEMI DEL P.C.I. DEGLI ORGANI POLITICI, MILITARI, DELLA FORNITA' INCOMPLETA ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE	SECRETARIO RESPONSABILE PREPOSTO	D.LGS. 15/2013 (MODIFICATA D.LGS. 17/2016) COSTITUZIONE DEL COMITATO DI VERIFICA ANAC / DELIBERA N. 24 DEL 06/05/2016		ENTRO 3 MESI DALLA REVISIONE, NORMATIVA CONFERIMENTO INCARICO PER I 3 ANNI SUCCESSIVI ALLA DESIGNAZIONE DEL COMITATO DI VERIFICA ANAC AD OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE RICORRATA						
40) GESTIONE DEL PROTOCOLLO - REGISTRAZIONE POSTA ATTI IN ARBIO	FASE CONTROLLO SUCCESSIVO VERIFICA RELAZIONE RESPONSABILITA' STRUTTURALE E PERSONALE	SECRETARIO	47/83 TUEL	PIANO CONTROLLI INTERNI - PIPCT	MANCANZA DI COMUNICAZIONE	BASSO				
41) GESTIONE DEL PROTOCOLLO - REGISTRAZIONE IN COMPILAZIONE VERIFICA COMPLETO DIVISIONI	FASE DELLA PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' - ESTENSIONE COMPLETE VERIFICA COMPLETO DIVISIONI	IPCT	1/90/2012 - PIPCT	PIANO CONTROLLI INTERNI - PIPCT	MANCANZA DI TRASPARENZA	BASSO				
42) ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE	FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE VERIFICA PUBBLICAZIONE	IPCT	1/90/2012 - PIPCT	PICT	FAVORITISMO IN CASO DI MANCANZA ESISTENZA	BASSO				
	FASE DELLA NEGATIVA, DENUNCIA DI VIOLAZIONE NORMATIVA, AVVEDI PUNTO A SEGUITE INCURTA VIOLAZIONE DI NORMA REGOLAMENTARE, AVVEDI PUNTO A SEGUITE PUNTO A SEGUITE PUNTO A SEGUITE PUNTO A SEGUITE	INDIPENDENTE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	D.LGS. 30/2015	TEMPESTIVO	FAVORITISMO IN CASO DI MANCANZA ESISTENZA	BASSO				
	FASE STRUTTURALE INDEVIDUZIONE DELLA OPERAZIONE ADDETTO DA PARTE DEL SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE	ARTT. 107 COMMA 2 E 109 TUEL	TERMINI DELLE LEGGE						
	FASE STRUTTURALE VERIFICA ASSISTENZA PRESUPPOSTI NORMATIVI DA PARTE DELL'UTENTE	RESPONSABILE DI SETTORE	ARTT. 107 COMMA 2 E 109 TUEL							
43) RECLAME SEGNALAZIONI	FASE STRUTTURALE VERIFICA PRESUPPOSTI DI FATTO (VERIFICA TEMPI DI PAGAMENTO PER LE OBBLICAZIONI)	RESPONSABILE DI SETTORE		DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI STATUO E REGOLAMENTARI AMMINISTRATIVE	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI	BASSO				
44) ACCESSO AGLI ATTI TRASPARENZA	UFFICIO COMPETENTE	RESPONSABILE DI SETTORE		DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI STATUO E REGOLAMENTARI AMMINISTRATIVE	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI	BASSO				
45) ACCESSO AGLI ATTI	UFFICIO COMPETENTE	RESPONSABILE DI SETTORE		DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI STATUO E REGOLAMENTARI AMMINISTRATIVE	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI	BASSO	APPLICAZIONE DELL'ART. 107 COMMA 2 E 109 TUEL			
46) ACCESSO ATTA PUNTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE INCARICATO	RESPONSABILE DI SETTORE		DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI STATUO E REGOLAMENTARI AMMINISTRATIVE	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI	BASSO				
47) ACCESSO CIVICO NORMALE	UFFICIO COMPETENTE	RESPONSABILE DI SETTORE		DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI STATUO E REGOLAMENTARI AMMINISTRATIVE	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI	BASSO				

Sommario verificato con maggiore attenzione i processi con livello di rischio superiore a 4.00.