

ALLEGATO 2 - TABELLA 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Processi		AREE DI RISCHIO PER LE QUALI E' STATA REALIZZATA LA MAPPATURA DEI PROCESSI
	A	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato (autorizzazioni e concessioni)
	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato (erogazione contributi)
	C	Contratti Pubblici
	D	Acquisizione e gestione del personale
	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	F	Incarichi e nomine
	G	Pianificazione urbanistica e governo del territorio
	H	Gestione dei rifiuti
	I	Gestione servizi per i Comuni
	L	Gestione Servizi di Assistenza Socio Sanitaria
Settore competenza		PROCESSI
	Processo 1	Assistenza scolastica
Servizio segreteria	1.1	gestione assegni studio e facilitazioni di viaggio (procedimento da raccolta domande a concessione finanziamento)
Servizio segreteria	1.2	gestione mense scolastiche (procedimenti diversi che comprendono acquisizione immobili in comodato da Comuni per gestione, affido servizio in appalto a ditte ed Albergo Serena, gestione diete speciali, gestione buoni mensa virtualizzati e sistema pagamento, riscossione crediti)
	Processo 2	Gestione del personale
Servizio personale	2.1	procedure di assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato
Servizio personale	2.2	gestione istituti contrattuali personale dipendente
	Processo 3	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone e ad enti pubblici e privati
Servizio segreteria		Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone e ad enti pubblici e privati - Eventi
	3.1	sovracomunali in ambito culturale, sportivo e turistico ricreativo
Servizio Socio Assistenziale		Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone e ad enti pubblici e privati in ambito
	3.2	sociale e sanitario
	Processo 4	Gestione immobili
Servizio Tecnico	4.1	manutenzioni ordinarie e straordinarie immobili di proprietà e in gestione dai Comuni
	Processo 5	Gestione Edilizia Abitativa pubblica e agevolata
Servizio Tecnico	5.1	Adempimenti per la gestione mutui edilizia agevolata (inserito solo per memoria e confronto con i piani precedenti, in quanto l'attività è conclusa perché in capo alla PAT)
Servizio Tecnico	5.2	Adempimenti per la gestione di edilizia abitativa pubblica libero mercato
Servizio Tecnico	5.3	Adempimenti per la gestione di edilizia abitativa pubblica per assegnazione alloggio ITEA
	Processo 6	Gestione servizi per conto dei Comuni e in collaborazione con Comuni
Servizio Segreteria	6.1	Gestione intervento 3.3/D
Servizio Socio Assistenziale	6.2	Gestione intervento di accompagnamento all'occupabilità per servizi domiciliari
Servizio Segreteria	6.3	Mobilità turistica
	Processo 7	Gestione interventi e opere pubbliche Comunità e Comuni
Servizio Tecnico	7.1	Gestione opere su delega dei comuni, BIM o PAT di opere pubbliche (accordo di programma viabilità - gestione diretta delle opere, accordo di programma sulle piste ciclopedonali, ecc.)
Servizio Tecnico	7.2	Gestione finanziamenti sul FUT - Fondo unico Territoriale
Servizio Tecnico	7.3	Gestione finanziamenti sul Fondo Strategico territoriale o Accordo di programma viabilità.
	Processo 8	Gestione servizi sociali
Servizio Socio Assistenziale	8.1	Gestione Aiuto e sostegno Famiglia e Minori/Adulti/Anziani per aiuto pasti domicilio, telesoccorso, telecontrollo e centri servizi
Servizio Socio Assistenziale	8.2	Gestione Aiuto e sostegno Minori servizi: centro aperto, intervento educativo a domicilio
Servizio Socio Assistenziale	8.3	Gestione servizio accoglienza e affido familiare
Servizio Socio Assistenziale	8.4	Gestione servizio inserimento minori in strutture residenziali
Servizio Socio Assistenziale	8.5	Gestione servizio inserimento in strutture residenziali, semiresidenziali, IDE e progetto autonomia
Servizio Socio Assistenziale	8.6	Gestione Intervento di solidarietà sociale ed intervento economico straordinario
Servizio Socio Assistenziale	8.7	Gestione Assegno Unico Provinciale
Servizio Socio Assistenziale	8.8	Gestione Assegno di inclusione
Servizio Socio Assistenziale	8.9	Gestione Unità Valutativa Multidisciplinare
Servizio Socio Assistenziale	8.10	Punto Unico d'Accesso/Spazio Argento
Servizio Socio Assistenziale	8.11	Realizzazione di servizi e interventi socio-assistenziali tramite strumenti di co-programmazione, co-progettazione, accreditamento aperto, corresponsione di tariffe e finanziamenti (linee guida GP 548/2025)
	Processo 9	Affidamento lavori servizi e forniture
Servizi di competenza	9.1	Acquisto di beni e servizi inferiori a 5000 Euro
Servizi di competenza	9.2	Acquisto di beni e servizi superiori a 5000 Euro ed inferiori a 140.000 Euro
Servizi di competenza	9.3	Acquisto di beni e servizi superiori a 140.000 Euro ed inferiori alla soglia comunitaria
Servizio Tecnico	9.4	Affido lavori pubblici di importo inferiore a 150.000 Euro
Servizio Tecnico	9.5	Affido lavori pubblici di imprto superiore a 150.000 Euro
Servizio Tecnico	9.6	Affido incarichi di progettazione e direzione lavori di importo inferiore a 140.000 Euro
Servizio Tecnico	9.7	Affido incarichi di progettazione e direzione lavori di importo compreso tra 140.000 Euro e soglia comunitaria
Servizi di competenza	9.9	Affido incarichi di collaborazione e consulenza
	Processo 10	Autorizzazioni paesaggistiche e pareri sulla qualità architettonica
Servizio Tecnico	10.1	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche
Servizio Tecnico	10.2	Verifica segnalazioni su possibili violazioni paesaggistiche
	Processo 11	Gestione comunicazione istituzionale
Servizio Segreteria	11.1	Informazione istituzionale e gestione sito web
Servizio Segreteria	11.2	Adempimenti di pubblicità e trasparenza
	Processo 12	Tariffa di Igiene Ambientale
Servizio Finanziario	12.1	Gestione della Tariffa di Igiene Ambientale delle Giudicarie
	Processo 13	Gestione dei rifiuti
Servizio Igiene Ambientale	13.1	Gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti nelle Giudicarie
	Processo 14	Documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione, consuntivo - comprensivo di bilancio economico-patrimoniale - e bilancio consolidato)
Servizio Finanziario	14.1	Gestione documenti di bilancio
Servizio Finanziario	14.2	Gestione di bilancio
	Processo 15	Pianificazione urbanistica e governo del territorio
Servizio Tecnico	15.1	Piano Territoriale di Comunità e relative varianti

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Assistenza Scolastica		1.1 - Gestione assegni di studio e facilitazioni di viaggio	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente - Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Segreteria	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Finanziario	
				Definizione criteri attuativi e approvazione bando per la raccolta delle domande	Presidente	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Adozione atto di approvazione	Responsabile Servizio Segreteria	
			Istruttoria e concessione	Pubblicizzazione del bando	Responsabile Servizio Segreteria	Potenziale rischio di inidonea pubblicizzazione
				Raccolta, protocollazione delle domande e inserimento nel portale provinciale	Ballardini - Responsabile Servizio Segreteria	Potenziale rischio di mancata o ritardata protocollazione delle domande raccolte in forma cartacea
				Predisposizione determina di impegno di spesa	Responsabile Servizio Segreteria	
				Verifica di regolarità tecnico amministrativa e adozione determina impegno di spesa	Responsabile Servizio Segreteria	
				Verifica regolarità contabile e corenza con DUP e PEG	Responsabile Finanziario	
				Verifica spese sostenute	Responsabile Servizio Segreteria	
				Eventuale rideterminazione importi contributi	Responsabile Servizio Segreteria	Discrezionalità per assenza di criteri oggettivi da utilizzare nella verifica
			Verifica e liquidazione	Predisposizione determina liquidazione contributi	Responsabile Servizio Segreteria	
				Verifica di regolarità tecnico amministrativa e adozione determina liquidazione spesa	Responsabile Servizio Segreteria	
				Verifica regolarità contabile	Responsabile Finanziario	
				Liquidazione contributi	Responsabile Servizio Segreteria	
				Invio CU beneficiari	Responsabile Finanziario	
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato (erogazione contributi)	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente - Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Segreteria	
				Previsione nel DUP e nel PEG risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Segreteria	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente - Consiglio dei Sindaci	
			Organizzazione del servizio	Definizione ed approvazione accordi con i Comuni per l'acquisizione degli immobili per gestione del servizio - Approvazione comodato	Presidente	
				Stesura e verifica regolarità tecnica amministrativa comodati	Responsabile Servizio Segreteria	
				Registrazione atti	Responsabile Servizio Segreteria	
				Avvio e gestione procedura per affido appalto servizio mensa Scolastica e gestione convitto Liceo della Montagna (si demanda al processo affido lavori servizi e forniture)	Responsabile Servizio Segreteria	Si vedano i rischi previsti nella procedura affido lavori servizi e forniture
				Affido servizio in appalto a ditta aggiudicataria e (si demanda al processo affido lavori servizi e forniture)	Responsabile Servizio Segreteria	Si vedano i rischi previsti nella procedura affido lavori servizi e forniture
				Sopralluoghi per verifica qualità pasti del servizio	Responsabile Servizio Segreteria	Si vedano i rischi previsti nella procedura affido lavori servizi e forniture

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
		1.2 - Gestione mensa scolastica	Gestione Servizio all'utenza	Acquisizione anagrafiche utenti dall'Anagrafe Unica provinciale	Responsabile Servizio Segreteria	
				Comunicazione codice utente, password e modalità di accesso agli utenti al servizio e modalità pagamento	Responsabile Servizio Segreteria	
				Aggiornamento dell'anagrafica e delle tariffe tramite applicativo dedicato	Responsabile Servizio Segreteria	
				Gestione diete speciali	Responsabile Servizio Segreteria	
				Gestione pagamenti pasti utenza con applicativo (verifica situazione crediti/debiti, invio solleciti pagamenti per inadempienze, restituzione crediti, ecc.)	Responsabile Servizio Segreteria	Cancellazione situazione debitoria senza motivazione
			Verifica e liquidazione	Riepilogo pasti consumati a fine mese e controllo corrispondenza con dati comunicate dalle ditte per fatturazione	Responsabile Servizio Segreteria	Fatturazione e pagamento di pasti non consumati
				Acquisizione fatture dalle ditte incaricate	Responsabile Servizio Segreteria	
				Liquidazione della spesa (si veda processo 14.2 Gestione bilancio)		Si vedano i rischi previsti nella procedura Gestione bilancio

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Gestione del personale	Acquisizione e gestione del personale	2.1 procedure di assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato	Programmazione	Analisi fabbisogno personale e risorse disponibili	Segretario	
				Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente - Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP, PEG e PIAO i fabbisogni pluriennali e annuali	Segretario	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziario	
			Gestione concorsi/bandi mobilità	Predisposizione bando di concorso	Segretario	Tempi e modalità di pubblicizzazione del bando che potrebbe favorire alcuni rispetto ad altri. Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per verifica requisiti richiesti.
				Approvazione bando	Segretario	
				Pubblicazione bando	Segretario	
				Acquisizione delle domande	Segretario	
				Ammissione dei candidati	Segretario	
				Nomina della Commissione Giudicatrice	Segretario	Conflitto di interesse da parte dei componenti la Commissione.
				Approvazione criteri e definizione date	Segretario	Mancata vigilanza da parte della Commissione durante lo svolgimento delle prove. Inosservanza regole procedurali a garanzia trasparenza e imparzialità della selezione.
				Svolgimento delle prove e valutazione	Segretario	
				Formazione graduatoria finale di merito	Segretario	
				Approvazione verbali di concorso/mobilità e dichiarazione vincitore	Segretario	
			Gestione comandi e messe a disposizione personale	Istanza interessato al comando da altro Ente e/o verso altro Ente	Segretario	Discrezionalità nella verifica della compatibilità del candidato alle esigenze della struttura.
				Verifica compatibilità richiesta con esigenze strutture di appartenenza del dipendente	Segretario	
				Definizione accordo tra le Amministrazioni	Segretario	
				Adozione provvedimento di approvazione accordo	Presidente	
			Assunzione	Provvedimento di assunzione	Segretario	
				Stipula contratto di lavoro	Segretario	
		2.2 - Gestione Istituti contrattuali personale dipendente	Programmazione	Recepimento Contratti Collettivi di Lavoro	Presidente	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Finanziario	
				Regolamentazione istituti contrattuali	Segretario	
			Istruttoria	Acquisizione richiesta dipendente	Segretario	Discrezionalità nell'applicazione del contratto collettivo
				Analisi della richiesta e corrispondenza agli istituti contrattuali	Segretario	
				Analisi compatibilità della richiesta con esigenze di servizio	Responsabili di Settore	Discrezionalità nella verifica tra la richiesta candidato e le esigenze del servizio.
			Conclusione istruttoria e concessione/non concessione	Adozione provvedimento di concessione/non concessione	Segretario	Ritardata/Mancata adozione provvedimento.

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone e ad enti pubblici e privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato (erogazione contributi)	3.1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone e ad enti pubblici e privati - Eventi sovracomunali in ambito culturale, sportivo e turistico ricreativo	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Segreteria	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Istruttoria e concessione	Pubblicazione apertura termini per presentazione domande	Responsabile Servizio Segreteria	Potenziale rischio di inidonea pubblicizzazione
				Ricezione e Protocollo delle domande	Responsabile Servizio Segreteria	Potenziale rischio di mancata protocollazione delle domande raccolte in forma cartacea
				Verifica ammissibilità della domanda (verifica completezza della documentazione e dei dati richiesti)	Responsabile Servizio Segreteria	
				Esame della documentazione e relativa istruttoria	Responsabile Servizio Segreteria	Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nell'esame e valutazione delle richieste
				Provvedimento di concessione dei contributi	Presidente	
				Verifica di regolarità tecnico amministrativa e adozione provvedimento	Responsabile Servizio Segreteria	
				Verifica regolarità contabile e coerenza con DUP e PEG	Responsabile Servizio Finanziario	
				Ricezione e Protocollo delle richieste di liquidazione dei contributi concessi	Responsabile Servizio Segreteria	
				Verifica ammissibilità delle domande di liquidazione (verifica documentazione richiesta: relazione illustrativa dell'evento realizzato, del rendiconto contabile)	Responsabile Servizio Segreteria	Mancato controllo delle spese rendicontate
				Verifica regolarità domanda di liquidazione	Responsabile Servizio Finanziario	
				Verifica correttezza esecuzione prestazioni in conformità contributo concesso	Responsabile Servizio Segreteria	
			Liquidazione contributi	Liquidazione della spesa (si veda processo 14.2 Gestione del bilancio)		
		3.2 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone e ad enti pubblici e privati in ambito sociale e sanitario	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Socio Assistenziale	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Istruttoria e concessione	Pubblicazione apertura termini per presentazione domande	Responsabile Servizio Socio Assistenziale	Potenziale rischio di inidonea pubblicizzazione
				Ricevimento e protocollazione domanda	Responsabile Servizio Segreteria	
				Istruttoria delle domande pervenute	Responsabile Servizio Socio Assistenziale	Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nell'esame e valutazione delle richieste
				Adozione Atto di indirizzo dell'organo politico	Presidente	
			Verifica e Liquidazione	Acquisizione relazione attività svolta e rendiconto spese sostenute	Responsabile Servizio Socio Assistenziale	
				verifica congruità	Responsabile Servizio Socio Assistenziale	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione/rendicontazione (omissione o falsi controlli su documentazione)
				Liquidazione della spesa (si veda processo 14.2 Gestione del bilancio)		Si vedano i rischi previsti nella procedura Gestione bilancio

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Gestione immobili	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4.1 Manutenzioni ordinarie e straordinarie immobili di proprietà ed in gestione dai Comuni	Programmazione	Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Stesura programmazione degli interventi	Responsabile Servizio Tecnico	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziario	
			Gestione degli immobili	Monitoraggio stato degli immobili	Responsabile Servizio Tecnico	Discrezionalità del monitoraggio in assenza di criteri oggettivi per favorire particolari tipi di interventi
				Raccolta delle segnalazioni di richiesta interventi di manutenzione da parte dei vari soggetti	Responsabile Servizio Tecnico	Presa in carico di alcune segnalazioni rispetto ad altre
				Scelta della forma di contrattazione per la scelta dell'affidatario intervento (si veda il processo area di competenza processo 9 lavori servizi e forniture)		Discrezionalità nella scelta del soggetto a cui richiedere il preventivo
				Monitoraggio e controllo delle prestazioni	Responsabile Servizio Tecnico	Non adeguato monitoraggio e controllo della adeguata esecuzione delle prestazioni
			Verifica e liquidazione	Verifica finale dei lavori	Responsabile Servizio Tecnico	Non completa verifica da parte dell'ufficio dei lavori svolti

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Gestione Edilizia Abitativa pubblica e agevolata	Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni	5.1 Adempimenti per la gestione mutui edilizia agevolata	Gestione dei mutui concessi	Calcolo della variabilità semestrale dei tassi di interesse sui mutui finanziati dalla Comunità	Responsabile Servizio Tecnico	nota: proceduta ora gestita dalla PAT
				Aggiornamento dati programma di gestione mutui fornito dalla PAT	Responsabile Servizio Tecnico	
				Invio semestrale previsione di spesa e successive rendicontazioni di cassa relativi ai mutui finanziati dalla Comunità in conto interesse all'Ufficio Provinciale Politiche per la Casa.	Responsabile Servizio Tecnico	
				Provvedimento di liquidazione delle rate semestrali concesse	Responsabile Servizio Tecnico	
				Rendicontazione semestrale del contributo in conto capitale dei mutui finanziati dalla Comunità	Responsabile Servizio Tecnico	
				Registrazione in MUE di eventuali estinzioni parziali dei mutui finanziati comunicate dalle Banche	Responsabile Servizio Tecnico	
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	5.2 Adempimenti per la gestione di edilizia abitativa pubblica libero mercato	Programmazione	Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Presidente	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziario	
			Gestione istruttoria per concessione contributo su libero mercato	Predisposizione bando informativo e moduli cartacei di richiesta contributo	Responsabile Servizio Tecnico	
				Pubblicazione del bando informativo	Responsabile Servizio Tecnico	Potenziale rischio di inidonea pubblicizzazione
				Raccolta delle domande e inserimento nel portale provinciale	Responsabile Servizio Tecnico	
				Protocollo delle domande	Responsabile Servizio Segreteria	Mancata/ritardata protocollazione
				Verifica dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Responsabile Servizio Tecnico	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
				Stesura del provvedimento di approvazione delle graduatorie	Responsabile Servizio Tecnico	
				Provvedimento di accertamento entrata del contributo/finanziamento provinciale	Responsabile Servizio Tecnico	
				Provvedimento di concessione contributo ai soggetti ammessi in graduatoria	Responsabile Servizio Tecnico	
				Comunicazione esito ai soggetti ammessi alla graduatoria	Responsabile Servizio Tecnico	
			Gestione pagamenti da parte dell'utenza	Raccolta mensile ricevute avvenuti pagamenti canoni di locazione	Responsabile Servizio Tecnico	
				Compilazione mensile del resoconto pagamenti da trasmettere al Settore Finanziario	Responsabile Servizio Tecnico	
			Verifica e liquidazione	Verifica inserimento nel portale provinciale nuovi dati per rideterminazione importi contributi a seguito cambio situazione reddituale dei beneficiari	Responsabile Servizio Tecnico	
				Stesura eventuale provvedimento di rideterminazione contributi.	Responsabile Servizio Tecnico	
				Adozione eventuale provvedimento di rideterminazione contributi.	Responsabile Servizio Tecnico	
				Liquidazione mensile dei contributi (si veda processo 14.2 Gestione bilancio)	Responsabile Servizio Tecnico	
				Implementazione SIUSS dati	Responsabile Servizio Tecnico	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	5.3 Adempimenti per la gestione di edilizia abitativa pubblica per assegnazione alloggio ITEA	Gestione istruttoria per assegnazione alloggio ITEA	Predisposizione bando informativo e moduli cartacei di richiesta assegnazione alloggio ITEA	Responsabile Servizio Tecnico	Potenziale rischio di inidonea pubblicizzazione
				Pubblicazione del bando informativo	Responsabile Servizio Tecnico	
				Raccolta delle domande e inserimento nel portale provinciale	Responsabile Servizio Tecnico	
				Protocollo delle domande	Responsabile Servizio Segreteria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
				Verifica dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Responsabile Servizio Tecnico	
				Redazione delle graduatorie	Responsabile Servizio Tecnico	
				Stesura del provvedimento di approvazione delle graduatorie	Responsabile Servizio Tecnico	
				Adozione provvedimento di approvazione delle graduatorie	Responsabile Servizio Tecnico	
			Verifica requisiti e assegnazione alloggio	Verifica alloggi disponibili	Responsabile Servizio Tecnico	Discrezionalità e rischio di poca trasparenza nell'assegnazione
				Proposta eventuale alloggio ai beneficiari	Responsabile Servizio Tecnico	
				Redazione provvedimento di autorizzazione a locare e trasmissione a ITEA	Responsabile Servizio Tecnico	
				Adozione provvedimento di autorizzazione a locare e trasmissione a ITEA	Responsabile Servizio Tecnico	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Gestione servizi per conto dei Comuni e in collaborazione con Comuni	Gestione servizi per i Comuni	6.1 Gestione intervento 3.3.D	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Segreteria	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Organizzazione servizio	Comunicazioni di carattere tecnico-amministrativo con i Comuni e l'Agenzia del Lavoro	Responsabile Servizio Segreteria	Discrezionalità nella scelta dei componenti delle squadre
				Formazione delle Squadre	Responsabile Servizio Segreteria	
				Presentazione del Progetto all'Agenzia del Lavoro	Responsabile Servizio Segreteria	
				Acquisizione approvazione progetto e concessione finanziamento Agenzia del Lavoro	Responsabile Servizio Segreteria	
				Affido della gestione del servizio (si veda processi nell'area di competenza n. 9)		
				Sopralluoghi periodici di verifica stato dei lavori e comunicazione con l'Ente gestore	Responsabile Servizio Segreteria	Mancata verifica e scarso controllo nell'esecuzione degli accordi contrattuali
			Verifica e liquidazione	Verifica rendicontazione finale	Responsabile Servizio Segreteria	Mancata o parziale verifica rendicontazione
				Invio rendicontazione finale all'Agenzia del Lavoro	Responsabile Servizio Segreteria	
				Liquidazione finale (si veda processo 14.2 Gestione bilancio)		
		6.2 Gestione intervento di accompagnamento all'occupabilità per i servizi domiciliari	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Segreteria /Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Organizzazione servizio	Comunicazioni di carattere tecnico-amministrativo con i Comuni e l'Agenzia del Lavoro	Responsabile Servizio Segreteria /Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Presentazione del Progetto all'Agenzia del Lavoro	Responsabile Servizio Segreteria /Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Acquisizione approvazione progetto e concessione finanziamento Agenzia del Lavoro	Responsabile Servizio Segreteria /Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Sopralluoghi periodici di verifica stato dei lavori e comunicazione con l'Ente gestore	Responsabile Servizio Segreteria /Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Mancata verifica e scarso controllo nell'esecuzione degli accordi contrattuali
				Affido della gestione del servizio (si veda processi nell'area di competenza n. 9)		
			Verifica e liquidazione	Verifica rendicontazione finale	Responsabile Servizio Segreteria /Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Mancata o parziale verifica rendicontazione
				Invio rendicontazione finale all'Agenzia del Lavoro	Responsabile Servizio Segreteria /Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Liquidazione finale (si veda processo 14.2 Gestione bilancio)		
				Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
		6.3 servizio trasporto turistico	Programmazione	Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Organizzazione del servizio	Definire accordi con i partner aderenti per l'organizzazione del servizio	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Strutturare l'impostazione del servizio in raccordo con i partner aderenti	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Richiesta al vettore della stima dei costi del servizio	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Definizione del disciplinare di affido del servizio	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Definizione delle convenzioni con i partner sulla compartecipazione finanziaria e rispettivi impegni	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Affido della gestione del servizio (si veda processi nell'area di competenza n. 9)	Responsabile del Servizio Segreteria	
			Gestione del servizio	Raccordo con i partner per funzionamento del servizio	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Autorizzazioni per circolazione automezzi	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Sopralluoghi periodici di verifica	Responsabile del Servizio Segreteria	Mancata verifica e scarso controllo nell'esecuzione degli accordi contrattuali
			Verifica e liquidazione	Rendicontazione da parte del affidatario dei costi per il trasporto	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Predisposizione del consuntivo complessivo del costo del servizio con attribuzione dei costi a carico dei partner	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Approvazione consuntivo costi di gestione	Presidente	
				Trasmissione consutivo costi ai partner con richiesta versamento quota a proprio carico	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Liquidazione della spesa (si veda processo 14.2 Gestione Bilancio)		
				Rendicontazione della spesa sostenuta ai Comuni con eventuale restituzione delle quote in presenza di minore spesa	Responsabile del Servizio Segreteria	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Gestione interventi opere pubbliche Comunità e Comuni	Gestione interventi opere pubbliche Comunità e Comuni	7.1 Gestione su delega dei comuni, BIM o PAT di opere pubbliche (accordo di programma viabilità - gestione diretta delle opere, accordo di programma sulle piste ciclopeditoni, ecc.)	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Tecnico	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
				Definizione e approvazione convenzione con i Comuni per la delega da parte dei Comuni	Presidente	
				Stesura e verifica regolarità tecnica convenzione	Responsabile Servizio Tecnico/Segretario	
				Sottoscrizione convenzione	Responsabile Servizio Tecnico	
			Istruttoria Pratica finanziamento opere	Gestione pratica per l'eventuale finanziamento	Responsabile Servizio Tecnico	
				Predisposizione progetto preliminare/definitivo/esecutivo	Responsabile Servizio Tecnico	
				Approvazione progetto	Responsabile Servizio Tecnico	
			Gestione intervento	Gestione procedure di affidamento progettazione e appalto lavori (si vedano processi area di competenza n. 9)		Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza n. 9
			Rendicontazione agli Enti finanziatori	Approvazione contabilità finale e regolare esecuzione dei lavori previsti alle Amministrazioni deleganti	Responsabile Servizio Tecnico	
	Gestione interventi opere pubbliche Comunità e Comuni	7.2 Gestione competenze sul FUT - Fondo unico Territoriale	Programmazione	Intesa con i Comuni, sulla base dei singoli fabbisogni, allo scopo di definire le priorità alle quali destinare le risorse provinciali stanziare con il budget territoriale	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Discrezionalità nella definizione delle priorità
			Gestione	Provvedimento concessione amministrativa del finanziamento	Presidente	
				Monitoraggio avvio procedura affidamento lavori	Responsabile Servizio Tecnico	
				Provvedimento di autorizzazione alla proroga di avvio lavori	Responsabile Servizio Tecnico	
				Provvedimento sospensione termini	Responsabile Servizio Tecnico	
				Attività di monitoraggio esecuzione lavori	Responsabile Servizio Tecnico	
				Provvedimento autorizzazione alla proroga di rendicontazione lavori	Responsabile Servizio Tecnico	
			Verifica	Provvedimento di presa d'atto delle spese effettivamente sostenute ed eventuale rideterminazione in diminuzione del contributo	Responsabile Servizio Tecnico	
				Liquidazione (si veda il processo 14.2 Gestione bilancio)		
		7.3 Gestione competenze sul Fondo Strategico territoriale o Accordo di programma viabilità	Programmazione	Intesa da sottoscrivere con i Comuni che hanno costituito il Fondo, con la quale vengono individuate le opere/interventi finalizzati allo sviluppo locale	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
			Gestione	Provvedimento di concessione del finanziamento	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
				Presa d'atto spesa effettivamente sostenuta (quantificazione finale della spesa) ed eventuale rideterminazione in diminuzione del contributo	Responsabile Servizio Tecnico	
				Acquisizione rendicontazioni finali contabili da parte dei Comuni sulle opere realizzate.	Responsabile Servizio Tecnico	
			Verifica e liquidazione	Liquidazione (si veda il processo 14.2 Gestione bilancio)		Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza n.14.2

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
	Gestione Servizi di Assistenza Socio Sanitaria	8.1 Gestione Aiuto e sostegno Famiglia e Minori/Adulti/Anziani per SAD, aiuto pasti domicilio, telesoccorso, telecontrollo e centri servizi	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
				Definizione e approvazione criteri attuativi del servizio	Presidente	
			Istruttoria e presa in carico utenza	ricevimento istanza di parte o d'ufficio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nell'esame e valutazione delle richieste
				Colloqui d'informazione, consulenza e approfondimento	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Eventuale visita domiciliare di conoscenza utente e rete familiare	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Valutazione del bisogno socio-assistenziale	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Raccolta domanda	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Protocollo domanda	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale/Responsabile del Servizio Segreteria	
				Predisposizione determina di ammissione al servizio e attivazione del servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
			Gestione servizio	invio documentazione gestori servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				attivazione cartella (CSI, SISP)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				attivazione profilo amministrativo-contabile (GA)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				verifiche/monitoraggi in itinere	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
			Verifiche e liquidazione	emissione note addebito quote di compartecipazione utenza	Responsabile Servizio Finanziario	
				verifica versamento quote di compartecipazione utenza (si veda il processo 14.2 Gestione bilancio)		
			Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
				Definizione e approvazione criteri attuativi del servizio	Presidente	
				Ricevimento istanza di parte o d'ufficio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
	Gestione Servizi di Assistenza Socio Sanitaria	8.2 Gestione Aiuto e sostegno Minori servizi: centro diurno, intervento educativo a domicilio	Istruttoria e presa in carico utenza	Colloqui d'informazione, consulenza e approfondimento	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Eventuale visita domiciliare di conoscenza utente e rete familiare	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Valutazione da parte del Servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nell'esame e valutazione delle richieste
					Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Definizione tempi e modalità di frequenza	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Protocollo domanda	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Adozione del termine di ammissione al servizio e attivazione del servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Invio documentazione gestore servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
			Gestione servizio	invio documentazione gestori servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				attivazione cartella (CSI, SISP)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				attivazione profilo amministrativo-contabile (GA)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				verifiche/monitoraggi in itinere	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
			Verifiche e liquidazione	emissione note addebito quote di compartecipazione utenza	Responsabile del Servizio Finanziario	
				verifica versamento quote di compartecipazione utenza (si veda il processo 14.2 Gestione bilancio)		Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza
	Gestione Servizi di Assistenza Socio Sanitaria	8.3 Gestione servizio accoglienza e affidamento familiare	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
				Definizione e approvazione criteri attuativi del servizio	Presidente	
			Istruttoria e presa in carico utenza	Ricevimento istanza su provvedimento TM o nell'ambito della gestione di utenti in carico (famiglie con minori temporaneamente carenti di cure adeguate in ambito familiare)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nell'esame e valutazione delle richieste
				Valutazione in sede di équipe	Equipe di coordinamento	
				Colloquio con la famiglia e il minore	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Ricerca di contatto con struttura socio-educativa e con posti disponibili	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Visita alla struttura e definizione progetto individualizzato	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
				Invio richiesta autorizzazione PAT (spesa carico PAT)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Attivazione del servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Comunicazione al TM	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Attivazione cartella (CSI)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Determina di ammissione al servizio ed eventuale compartecipazione della spesa da parte della famiglia di	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
			Verifiche e liquidazione	Attivazione profilo amministrativo-contabile (GA)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Emissione note addebito quote di compartecipazione utenza	Responsabile del Servizio Finanziario	
				verifica versamento quote di compartecipazione utenza (si veda il processo 14.2 Gestione bilancio)		Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza n.14.2
	Gestione Servizi di Assistenza Socio Sanitaria	8.4 Gestione servizio inserimento minori in strutture residenziali	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
				Definizione e approvazione criteri attuativi del servizio	Presidente	
			Istruttoria e presa in carico utenza	Ricevimento istanza su provvedimento TM o nell'ambito della gestione di utenti in carico (famiglie con minori	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Eccesso di discrezionalità e dismogenenità nell'esame e valutazione delle richieste
				Valutazione in sede di equipe di coordinamento	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Colloquio con la famiglia e il minore	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Ricerca di contatto con struttura socio-educativa e con posti disponibili	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Visita alla struttura e definizione progetto individualizzato	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Invio richiesta autorizzazione PAT (spesa carico PAT)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Attivazione del servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Eccesso di discrezionalità e dismogenenità nell'esame e valutazione delle richieste
				Comunicazione al TM	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Attivazione cartella (CSI)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Determina ammissione servizio ed eventuale compartecipazione spesa da parte della famiglia	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Gestione servizi sociali			Verifiche e liquidazione	Verifiche e monitoraggio in itinere	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza
				Attivazione profilo amministrativo-contabile (GA)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Emissione note addebito quote di compartecipazione utenza	Responsabile del Servizio Finanziario	
				verifica versamento quote di compartecipazione utenza (si veda il processo 14.2 Gestione bilancio)		
	Gestione Servizi di Assistenza Socio Sanitaria	8.5 Gestione servizio inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio Finanziario	Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nell'esame e valutazione delle richieste
				Approvazione DUP e PEG	Presidente	
				Definizione e approvazione criteri attuativi del servizio	Presidente	
			Istruttoria e presa in carico utenza	Ricevimento istanza di parte o d'ufficio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Colloqui d'informazione, consulenza e approfondimento	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Eventuale visita domiciliare di conoscenza utente e rete familiare	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Equipe multidisciplinare con operatori gestore servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Valutazione in sede di equipe di coordinamento	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Definizione tempi e modalità di frequenza	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Protocollo domanda	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Invio documentazione al gestore servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Attivazione cartella (CSI)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Determina di ammissione al servizio e attivazione del servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Verifiche e monitoraggio in itinere	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
			Verifiche e liquidazione	Attivazione profilo amministrativo-contabile (GA)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza
				Emissione note addebito quote di compartecipazione utenza	Responsabile del Servizio Finanziario	
				verifica versamento quote di compartecipazione utenza (si veda il processo 14.2 Gestione bilancio)		
				Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato (erogazione contributi)	8.6 Gestione Intervento di solidarietà sociale ed intervento economico straordinario	Programmazione	Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	trasparente
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
				Definizione e approvazione criteri attuativi del servizio	Presidente	
			Istruttoria e presa in carico utenza	Ricevimento richiesta del beneficio, colloquio ed acquisizione documentale	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale Michela Fioroni	Eccesso di discrezionalità e dismogenenità nell'esame e valutazione delle richieste
				Eventuale visita domiciliare di conoscenza utente e rete familiare	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale Michela Fioroni	
				Verifica requisiti previsti e della condizione del nucleo familiare	Equipe di coordinamento	
				Valutazione riguardo alla situazione di emarginazione sociale, all'indifferibilità ed ammissibilità della spesa	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				attivazione cartella (CSI)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Determina di impegno con erogazione benefici sulla base della relazioni fornite dagli assistenti sociali	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
			Verifiche e liquidazione	Attivazione profilo amministrativo-contabile (GA)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza
				verifica versamento quote di compartecipazione utenza (si veda il processo 14.2 Gestione bilancio)		
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato (erogazione contributi)	8.7 Gestione Assegno Unico Provinciale	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Istruttoria e presa in carico utenza	Colloquio con richiedente AUP	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Verifica della sussistenza dello stato di bisogno sociale attraverso l'utilizzo degli strumenti e griglie di valutazione definiti in ambito provinciale	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Definizione progetto sociale AUP	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Interventi di monitoraggio o rivalutazione progettuale attraverso colloquio altri strumenti finalizzati a verificare	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Avvio iter di sospensione/decadenza in caso di mancata adesione	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
			Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente (limitatamente ai possibili ambiti di competenza)
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio Finanziario	
	Provvedimenti					

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato (erogazione contributi)	8.8 Gestione Assegno di inclusione		Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Istruttoria e presa in carico utenza	Colloquio con richiedente	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Verifica della sussistenza dello stato di bisogno attraverso l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione dalla normativa	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Definizione progetto sociale	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Interventi di monitoraggio o rivalutazione progettuale	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Avvio iter di sospensione/decadenza in caso di mancata adesione	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
	Gestione Servizi di Assistenza Socio Sanitaria	8.9 Gestione Unità Valutativa Multidisciplinare	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Istruttoria e presa in carico utenza	Valutazione di bisogni di tipo complesso (compresenza del bisogno sanitario e sociale) attraverso colloqui o visite	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Stesura relazione sociale e scheda di valutazione rete sociale finalizzata a fornire un quadro rispetto alla	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Valutazione congiunta per individuare quali siano gli interventi più idonei che meglio rispondono alle effettive esigenze della persona	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
	Gestione Servizi di Assistenza Socio Sanitaria	8.10 Punto Unico d'Accesso/Spazio Argento	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio di Comunità	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio di Comunità	
			Istruttoria e presa in carico utenza	Partecipazione settimanale e svolgimento di attività di accoglienza e ascolto	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Informazioni sui servizi socio - sanitari e sulle modalità di attivazione	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Valutazione del caso segnalato (risoluzione casi semplici e orientamento verso i servizi competenti o attivazione dell'Unità di valutazione multidisciplinare)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Prima valutazione delle richieste / segnalazione inviate dai servizi di continuità assistenziale degli ospedali.	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
		8.11 Realizzazione di	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP e definizione delle modalità di erogazione del servizio	Presidente/Consiglio di Comunità	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Avviso avvio procedura (accreditamento aperto, bando per contributi, ecc)	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
	Linee guida delibera GP 548/2025	servizi e interventi socio-assistenziali tramite strumenti di co-programmazione, co-progettazione, accreditamento aperto, corresponsione di tariffe e finanziamenti	Individuazione soggetto erogatore del servizio	Selezione dei soggetti partecipanti alla procedura e modalità di individuazione del soggetto prescelto	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Discrezionalità scelta operatore
				Verifica requisiti ulteriori	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Mancata verifica requisiti dichiarati
				Determina individuazione soggetto erogatore del servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Informazione ai partecipanti e pubblicità	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
				Redazione convenzione e stipula	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	
			Verifica e liquidazione spesa	Verifica requisiti in fase di realizzazione/erogazione del servizio	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	Si vedano rischi processo 14.2 gestione bilancio
				Verifica documentazione per pagamento retta, contributo o corrispettivo	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI (*Note)
		9.1 Acquisto di beni e servizi inferiori a 5.000 Euro	Programmazione	Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio interessato/Responsabile Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Affidamento diretto	Scelta operatore/i economico/i	Responsabile del Servizio interessato	Discrezionalità nella scelta dell'operatore economico.
				Richiesta e valutazione preventivo di spesa	Responsabile del Servizio interessato	
				Richiesta dichiarazioni requisiti posseduti (richiesta DURC e autocertificazione)	Responsabile del Servizio interessato	Mancato controllo dei requisiti dichiarati
				Determinazione a contrarre	Responsabile del Servizio interessato	
				Stipula contratto (forma commerciale mediante scambio di corrispondenza)	Responsabile del Servizio interessato	
			Esecuzione	Esecuzione dell'affido	Responsabile del Servizio interessato	
				Verifiche di congruità in corso di esecuzione e/o sopralluoghi	Responsabile del Servizio interessato	Scarso controllo sull'attuazione degli accordi contrattuali
			Liquidazione	Liquidazione della spesa e pagamento (si veda il Processo 14.2 Gestione del Bilancio)		Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza n. 14.2
		9.2 Acquisto di beni e servizi superiori a 5.000 Euro ed inferiori a 140.000 euro	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabili dei Servizi	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziario	
				Inserimento intervento (se importo > 40mila euro) nel piano biennale servizi e forniture	Responsabile Servizio di competenza	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Affidamento diretto	Scelta operatore/i economico/i (in mercato elettronico)	Responsabile del Servizio interessato	Discrezionalità nella scelta dell'operatore economico. Frazionamento artificioso e illegittimo della procedura.
				Richiesta e valutazione preventivo di spesa	Responsabile del Servizio interessato	Scarsa trasparenza nei criteri di valutazione del preventivo
				Esame dichiarazioni requisiti posseduti (richiesta DURC e autocertificazione)	Responsabile del Servizio interessato	Mancato controllo dei requisiti dichiarati
				Determinazione a contrarre	Responsabile del Servizio interessato	
				Conclusione ordinativo e stipula contratto in forma elettronica	Responsabile del Servizio interessato	Predisposizione clausole contrattuali dal contenuto vago per consentire modifiche di esecuzione
			Esecuzione	Verifiche di congruità in corso di esecuzione e/o sopralluoghi	Responsabile del Servizio interessato	Scarso controllo del servizio o della fornitura erogata
			Liquidazione	Liquidazione della spesa e pagamento (si veda il Processo 14.2 Gestione del Bilancio)		Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza n.14.2
			Rendicontazione	Redazione atti di rendicontazione finale della spesa sostenuta se prevista	Responsabile del Servizio interessato	
			Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabili dei Servizi	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziario	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI (*Note)
		9.3 Acquisto di beni e servizi superiori a 140.000 Euro ed inferiori alla soglia comunitaria		Inserimento intervento nel piano biennale servizi e forniture	Responsabile Servizio di competenza	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Progettazione	Progettazione interna/affidamento esterno incarico di progettazione (scelta progettista esterno in assenza di risorse professionali interne)	Responsabili dei Servizi	Se affidamento esterno, si veda processo incarichi 9.7 e 9.8
			Affidamento	Scelta della procedura di affido	Responsabili dei Servizi	Frazionamento artificioso e illegittimo della procedura.
				Determina a contrarre (stesura capitolato, lettera invito, ecc.)	Responsabili dei Servizi	Nel caso di O.E.P.V. definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa.
				Selezione degli operatori economici (in mercato elettronico)	RUP	Discrezionalità scelta operatore
				Procedura di RDO	Responsabili dei Servizi	Discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi nelle eventuali procedure con O.E.P.V.
				Verifica requisiti (richiesta DURC e requisiti ulteriori non mepat)	RUP individuato dal Responsabile di Settore	Mancato controllo requisiti dichiarati
				Determinazione di aggiudicazione	Responsabili dei Servizi	
				Stipula eventuale contratto in forma elettronica	Responsabili dei Servizi	
			Esecuzione	verifiche di congruità in corso di esecuzione e/o sopralluoghi	RUP	Scarso controllo del servizio o della fornitura erogata
			Liquidazione	Liquidazione della spesa e pagamento (si veda il Processo 14.2 Gestione del Bilancio)		
			Rendicontazione	Redazione atti di rendicontazione finale della spesa sostenuta	Responsabili dei Servizi	
		9.4 Acquisto di beni e servizi superiori alla soglia comunitaria	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabili dei Servizi	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziario	
				Inserimento intervento nel piano biennale servizi e forniture	Responsabile Servizio di competenza	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Progettazione	Progettazione interna/affidamento esterno incarico di progettazione (scelta progettista esterno in assenza di risorse professionali interne)	Responsabili dei Servizi	Se affidamento esterno, si veda processo incarichi 9.7 e 9.8
			Affidamento	Determina a contrarre (stesura capitolato, lettera invito, ecc.)	Responsabili dei Servizi	Nel caso di O.E.P.V. definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa.
				Procedura di RDO/bando di gara	Responsabili dei Servizi	Discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi nelle eventuali procedure con O.E.P.V.
				Verifica requisiti (richiesta DURC e requisiti ulteriori non mepat)	RUP individuato dal Responsabile di Settore	Mancato controllo requisiti dichiarati
				Determinazione di aggiudicazione	Responsabili dei Servizi	
				Stipula eventuale contratto in forma elettronica	Responsabili dei Servizi	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI (*Note)
Affidamento lavori servizi e forniture	Contratti Pubblici		Esecuzione	verifiche di congruità in corso di esecuzione e/o sopralluoghi	RUP	Scarso controllo del servizio o della fornitura erogata
			Liquidazione	Liquidazione della spesa e pagamento (si veda il Processo 14.2 Gestione del Bilancio)		
			Rendicontazione	Redazione atti di rendicontazione finale della spesa sostenuta	Responsabili dei Servizi	
		9.5 Affido lavori pubblici di importo inferiore a 150.000 Euro	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Commissario/Consiglio di Comunità	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Tecnico/Responsabile Servizio Finanziario	
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Tecnico	
				Inserimento intervento nel Programma Triennale Opere Pubbliche ed elenco annuale	Responsabile Servizio Tecnico	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
				Affidamento esterno servizi tecnici (D.L., contabilità, sicurezza, collaudo, ecc.. si vedano i processi 9.7 e 9.8)	Responsabile Servizio Tecnico	Si vedano i rischi previsti per i processi 9.7 e 9.8
			Approvazione progettazione	Verifica ed approvazione progetto	Responsabile Servizio Tecnico	Mancata rilevazione irregolarità progettuali
			Affidamento altri servizi tecnici	Affidamento esterno servizi tecnici (D.L., contabilità, sicurezza, collaudo, ecc.. si vedano i processi 9.7 e 9.8)		Si vedano i rischi previsti per i processi 9.7 e 9.8
			Affidamento diretto	Scelta operatore/i economico/i da elenco o.e.	Responsabile Servizio Tecnico	Discrezionalità scelta operatore
				Richiesta e valutazione preventivo di spesa	Responsabile Servizio Tecnico	Scarsa trasparenza nei criteri di valutazione del preventivo
				Verifica requisiti ulteriori	Responsabile Servizio Tecnico	
				Richiesta e verifica documenti per stipula contratto	Responsabile Servizio Tecnico	Mancato controllo requisiti dichiarati
				Istruttoria determinazione a contrarre	Responsabile Servizio Tecnico	
				Determinazione a contrarre	Responsabile Servizio Tecnico	
				Redazione contratto	Responsabile Servizio Tecnico	
				Stipula contratto (forma commerciale mediante scambio di corrispondenza)	Responsabile Servizio Tecnico	
			Esecuzione	Verifica documenti per autorizzazione all'avvio lavori	Responsabile Servizio Tecnico	
				Verifica attività del D.L. e coordinatore sicurezza	Responsabile Servizio Tecnico	Scarso controllo delle prestazioni contrattuali
				Sopralluoghi in cantiere	Responsabile Servizio Tecnico	
				Istruttoria autorizzazione subappalti	Responsabile Servizio Tecnico	
				Autorizzazione subappalti	Responsabile Servizio Tecnico	
				Istruttoria per autorizzazione varianti	Responsabile Servizio Tecnico	
				Autorizzazione varianti	Responsabile Servizio Tecnico	
				Fine lavori e Avviso ai creditori	Responsabile Servizio Tecnico	
				Approvazione Contabilità finale e collaudo	Responsabile Servizio Tecnico	
			Verifica e Liquidazione	Verifica contabilità	Responsabile Servizio Tecnico	Mancati controlli sull'operato direzione lavori
				Istruttoria per emissione certificati di pagamento	Responsabile Servizio Tecnico	
				Emissione certificati di pagamento	Responsabile Servizio Tecnico	
				Istruttoria determina approvazione SAL, SF, CRE	Responsabile Servizio Tecnico	
				Determina approvazione SAL, SF, CRE	Responsabile Servizio Tecnico	
				Liquidazione (si veda processo 14.2 Gestione Bilancio)		Si vedano i rischi nel processo 14.2 Gestione Bilancio
			Rendicontazione	Istruttoria redazione atti di rendicontazione finale della spesa sostenuta	Responsabile Servizio Tecnico	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI (*Note)
		9.6 Affidati lavori pubblici di importo superiore a 150.000 Euro sotto soglia	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Tecnico/Responsabile Servizio Finanziario	
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Tecnico	
				Inserimento intervento nel Programma Triennale Opere Pubbliche ed elenco annuale	Responsabile Servizio Tecnico	
			Progettazione	Affidamento esterno servizi tecnici (progettazione, coordinamento sicurezza, relaz. geologica, ecc.. - si vedano i processi 9.7 e 9.8 - affido incarichi tecnici)		Si vedano i rischi previsti per i processi 9.7 e 9.8
			Approvazione progettazione	Verifica del progetto	Responsabile Servizio Tecnico	Mancata rilevazione irregolarità progettuali
				Redazione proposta di atto di approvazione della progettazione	Responsabile Servizio Tecnico	
				Atto di approvazione del progetto	Responsabile Servizio Tecnico	
			Affidamento altri servizi tecnici	Affidamento esterno servizi tecnici (progettazione, coordinamento sicurezza, relaz. geologica, ecc.. - si vedano i processi 9.7 e 9.8 - affido incarichi tecnici)		Si vedano i rischi previsti per i processi 9.7 e 9.8
			Affidamento lavori	Avviso avvio procedura negoziata (art. 3 c. 2 bis LP 2/2020)	Responsabile Servizio Tecnico	
				Determina a contrarre	Responsabile Servizio Tecnico	
				Selezione degli operatori economici (procedura negoziata senza bando) da elenchi telematici	Responsabile Servizio Tecnico	Discrezionalità scelta operatore
				Invito a presentare offerta	Responsabile Servizio Tecnico	Discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi nelle O.E.P.V.
				Procedura di gara (prezzo più basso/O.E.P.V.)	Responsabile Servizio Tecnico	
				Verifica requisiti ulteriori	Responsabile Servizio Tecnico	Mancata verifica requisiti dichiarati
				Determina di aggiudicazione	Responsabile Servizio Tecnico	
				Informazione ai partecipanti e pubblicità	Responsabile Servizio Tecnico	
				Redazione contratto	Responsabile Servizio Tecnico	
				Stipula contratto	Responsabile Servizio Tecnico	
			Esecuzione	Verifica documenti per autorizzazione all'avvio lavori	Responsabile Servizio Tecnico	Mancati controlli sull'operato direzione lavori
				Verifica attività del D.L. e coordinatore sicurezza	Responsabile Servizio Tecnico	
				Sopralluoghi in cantiere	Responsabile Servizio Tecnico	
				Istruttoria autorizzazione subappalti	Responsabile Servizio Tecnico	
				Autorizzazione subappalti	Responsabile Servizio Tecnico	
				Istruttoria autorizzazione varianti	Responsabile Servizio Tecnico	
				Autorizzazione varianti	Responsabile Servizio Tecnico	
				Fine lavori e Avviso ai creditori	Responsabile Servizio Tecnico	
				Istruttoria approvazione CRE / relazioni acclaranti e/o atti di collaudo T.A.	Responsabile Servizio Tecnico	
				Approvazione CRE / relazioni acclaranti e/o atti di collaudo T.A.	Responsabile Servizio Tecnico	
			Verifica e Liquidazione	Verifica contabilità	Responsabile Servizio Tecnico	Mancati controlli sull'operato direzione lavori
				Emissione certificati di pagamento	Responsabile Servizio Tecnico	
				Determina approvazione SAL, SF, CRE	Responsabile Servizio Tecnico	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI (*Note)
				Liquidazione (si veda processo 14.2 Gestione Bilancio)	Responsabile Servizio Tecnico	Si vedano rischi processo 14.2 gestione bilancio
			Rendicontazione	Istruttoria redazione atti di rendicontazione finale della spesa sostenuta	Responsabile Servizio Tecnico	
				Redazione atti di rendicontazione finale della spesa sostenuta	Responsabile Servizio Tecnico	
		9.7 Affidamento incarichi di progettazione e direzione lavori di importo inferiore a 140.000 euro	Affidamento diretto	Scelta operatore/i economico/i da elenco o.e.	Responsabile Servizio Tecnico	Discrezionalità scelta operatore
				Richiesta e valutazione preventivo di spesa	Responsabile Servizio Tecnico	Parziale verifica requisiti
				Verifica requisiti ulteriori	Responsabile Servizio Tecnico	
				Istruttoria determina a contrarre	Responsabile Servizio Tecnico	
				Determinazione a contrarre	Responsabile Servizio Tecnico	
				Richiesta e verifica documenti per stipula convenzione	Responsabile Servizio Tecnico	
				Redazione convenzione	Responsabile Servizio Tecnico	
				Stipula convenzione di incarico	Responsabile Servizio Tecnico	
		9.8 Affidamento incarichi di progettazione e direzione lavori di importo compreso tra 140.000 euro e soglia comunitaria	Affidamento	Istruttoria determina a contrarre	Responsabile Servizio Tecnico	Discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi nelle eventuali procedure con O.E.P.V. Mancata /parziale verifica
				Determina a contrarre	Responsabile Servizio Tecnico	
				Selezione degli operatori economici da elenco o.e. (tra 5 e 10)	Responsabile Servizio Tecnico	
				Confronto concorrenziale (criterio di scelta prezzo più basso o O.E.P.V.)	Responsabile Servizio Tecnico	
				Verifica requisiti ulteriori	Responsabile Servizio Tecnico	
				Istruttoria determina aggiudicazione	Responsabile Servizio Tecnico	
				Determina aggiudicazione	Responsabile Servizio Tecnico	
				Richiesta e verifica documenti per stipula convenzione	Responsabile Servizio Tecnico	
				Redazione convenzione	Responsabile Servizio Tecnico	
				Stipula convenzione di incarico	Responsabile Servizio Tecnico	
		9.9 Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Programmazione	Provvedimento di indirizzo politico in assenza indirizzi nel PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
			Affidamento incarico	Scelta operatore/i economico/i	Responsabile Servizio di competenza	Discrezionalità nella scelta dell'operatore economico.
				Richiesta e valutazione preventivo di spesa	Responsabile Servizio di competenza	Scarsa verifica dei requisiti in possesso del soggetto da incaricare
				Verifica requisiti (richiesta DURC e autocertificazione)	Responsabile Servizio di competenza	Mancato controllo dei requisiti dichiarati
				Determinazione a contrarre	Responsabile Servizio di competenza	
				Stipula contratto	Responsabile Servizio di competenza	
				Esecuzione dell'incarico	Responsabile Servizio di competenza	
			Esecuzione	Monitoraggio esecuzione accordi contrattuali	Responsabile Servizio di competenza	Scarso/inadeguato controllo sull'esecuzione delle prestazioni
			Liquidazione	Approvazione relazione illustrativa attività realizzate e del consuntivo	Responsabile Servizio di competenza	Mancata verifica di quanto dichiarato nei documenti di rendicontazione
				Liquidazione della spesa e pagamento (si veda il Processo 14.2 Gestione del Bilancio)		Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza n.14.2

N.B. In tutte le fasi di questo processo e in tutte le attività esiste un potenziale rischio di conflitto di interesse e di mancata/scorretta applicazione della normativa

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Autorizzazioni paesaggistiche e pareri sulla qualità architettonica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato (autorizzazioni e concessioni)	10.1 Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	Istruttoria e verifica	Ricezione istanza e protocollazione	Responsabile Servizio Tecnico	Mancata/ritardata protocollazione
				Verifica della completezza della documentazione presentata con quanto richiesto per legge	Responsabile Servizio Tecnico	Inadeguata verifica
				Istruttoria della pratica previa verifica della competenza della CPC	Responsabile Servizio Tecnico	
				Eventuale richiesta di documentazione integrativa	Responsabile Servizio Tecnico	
				Inserimento della pratica nell'ordine del giorno della seduta della Commissione e assegnazione della pratica al relatore designato	Responsabile Servizio Tecnico	Discrezionalità nell'assegnazione del relatore
				Convocazione CPC	Responsabile Servizio Tecnico	
				Eventuale sopralluogo	Membri della CPC	
				Esame della pratica, stesura del verbale con espressione del parere.	Membri della CPC	Discrezionalità nell'espressione del parere con prevalere di una figura rispetto ad un'altra. Disapplicazione della normativa nell'interesse dei richiedenti
				Nel caso di sospensione convocazione del progettista per eventuali chiarimenti con il membro rappresentante della Commissione, in vista di possibili integrazioni o modifiche alla pratica in modo da poter procedere al rilascio del titolo paesaggistico	Responsabile Servizio Tecnico	Operato opaco e poco trasparente
				Comunicazione all'interessato dell'esito della domanda della pratica presentata	Responsabile Servizio Tecnico	
			Rilascio parere	La pratica ripresentata con le integrazioni viene riproposta all'ordine del giorno della Commissione per il riesame, riattivando il processo	Responsabile Servizio Tecnico	
		10.2 Verifica segnalazioni su possibili violazioni paesaggistiche	Istruttoria e verifica	Ricezione istanza e protocollazione	Responsabile Servizio Tecnico	Mancata/ritardata protocollazione se pervenuta da esterno
				Istanza interna a seguito di controllo pratiche	Responsabile Servizio Tecnico	
				Valutazione se intervenire o meno	Responsabile Servizio Tecnico	Scelta discrezionale
				Eventuale sopralluogo e redazione verbale	Responsabile Servizio Tecnico	Discrezionalità nell'indicazione degli elementi costituenti la violazione al fine di condizionare il procedimento
				Istruttoria della pratica previa verifica della competenza della CPC	Responsabile Servizio Tecnico	La procedura continua come indicato nel processo 10.1

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Gestione Comunicazione istituzionale	Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni	11.1 Informazione istituzionale e gestione sito web	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Gestione adempimenti	Gestione sito web	Responsabile del Servizio Segreteria	Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza n.9
				Definizione eventuali incarichi (Si vedano i Processi nell'area di competenza n. 9)		
				Coordinamento e raccordo con i soggetti incaricati per la pubblicazione delle notizie	Responsabile del Servizio Segreteria	
				Aggiornamento diretto di informazioni istituzionali nel sito web	Responsabili di Settore in qualità anche di validatori delle informazioni	
			Verifica	Monitoraggio informazioni pubblicate	Responsabile del Servizio Segreteria/Segretario	Scarso controllo/verifica di quanto pubblicato
				Verifica adozione misure tecniche e organizzative per la tutela della privacy e l'accessibilità dei dati	Responsabile del Servizio Segreteria/Segretario	
		11.2 Adempimenti di pubblicità e trasparenza	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Segretario	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile del Servizio Finanziario	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Gestione adempimenti	Cura inserimento delle informazioni previste dalla normativa.	Responsabili Servizi e Segretario, ognuno per le proprie competenze	
			Verifica	Verifica se le banche dati sono state aggiornate in modo corretto e nei tempi previsti	Segretario	Scarso controllo/verifica di quanto pubblicato

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Gestione Tariffa di Igiene Ambientale delle Giudicarie (per conto dei Comuni)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	12.1 Gestione TARI	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Finanziario	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziario Tiziana Maturi	
				Condivisione degli obiettivi con i Comuni deleganti e definizione politica tariffaria	Presidente/Responsabile Servizio Finanziario	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Organizzazione servizio	Applicazione delle tariffe ai vari utenti	Responsabile Servizio Finanziario	
				Emissione fatturazione	Responsabile Servizio Finanziario	
				Controllo pagamenti ricevuti	Responsabile Servizio Finanziario	
				Sgravi per partite inesigibili ed errori di fatturazione	Responsabile Servizio Finanziario	Opacità nel procedimento
				Istanze per rateizzazione	Responsabile Servizio Finanziario	Opacità nel procedimento
				Solleciti agli utenti morosi ed emissione dei ruoli coattivi	Responsabile Servizio Finanziario	Opacità nel procedimento
				Verifiche dei dati dichiarati dagli utenti	Responsabile Servizio Finanziario	Discrezionalità nei controlli
				Gestione procedure di affido servizi e forniture (si vedano processi area di competenza n. 9)		Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza n. 9

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Gestione Rifiuti (per conto dei Comuni)	Gestione dei rifiuti	13.1 Gestione raccolta e smaltimento dei rifiuti delle Giudicarie	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio di Comunità	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Igiene Ambientale	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Igiene Ambientale	
				Condivisione degli obiettivi con i Comuni deleganti e definizione politica raccolta e smaltimento rifiuti	Presidente/Responsabile Servizio Igiene Ambientale	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio di Comunità	
			Organizzazione servizio	Accesso ai CRM e CRZ	Responsabile Servizio Igiene Ambientale	Opacità nel procedimento
				Raccolta rifiuti stradali	Responsabile Servizio Igiene Ambientale	
				Stoccaggio rifiuti al Centro Integrato ed avvio allo smaltimento e riciclo	Responsabile Servizio Igiene Ambientale	Opacità nel procedimento
				Invio dati per fatturazione di competenza	Responsabile Servizio Igiene Ambientale	
				Verifica fatturazione e pagamenti	Responsabile Servizio Igiene Ambientale	
				Verifiche dei dati di competenza dichiarati dagli utenti	Responsabile Servizio Igiene Ambientale	Discrezionalità nei controlli
				Gestione procedure di affido servizi e forniture (si vedano processi area di competenza n. 9)		Si vedano i rischi previsti per i processi nell'area di competenza n. 9

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione, consuntivo - comprensivo di bilancio economico-patrimoniale - e bilancio consolidato)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	14.1 - Gestione documenti di bilancio	Programmazione	Analisi delle risorse e individuazione della strutturazione del bilancio	Responsabile Servizio Finanziario	
				Redazione dei documenti finanziari, DUP e relazione illustrativa	Responsabile Servizio Finanziario	
				Acquisizione parere del Revisore dei Conti	Responsabile Servizio Finanziario	
				Presentazione bilancio al Consiglio per l'approvazione	Responsabile Servizio Finanziario	
				Pubblicazione in materia di trasparenza	Responsabile Servizio Finanziario	
				Pubblicazione sulla BDAP nei termini di legge	Responsabile Servizio Finanziario	
				Pubblicazione su Finanza Pubblica	Responsabile Servizio Finanziario	
			Rendiconto finanziario	Verifica stato attuazione interventi e risorse previsti in bilancio	Responsabile Servizio Finanziario	
				Riaccertamento ordinario dei residui	Responsabile Servizio Finanziario	
				Redazione dei documenti finanziari (consuntivo, bilancio economico-patrimoniale) e relazione sulla gestione	Responsabile Servizio Finanziario	
				Presentazione bilancio al Consiglio per l'approvazione	Responsabile Servizio Finanziario	
				Pubblicazione in materia di trasparenza	Responsabile Servizio Finanziario	
				Pubblicazione sulla BDAP nei termini di legge	Responsabile Servizio Finanziario	
				Pubblicazione su Finanza Pubblica	Responsabile Servizio Finanziario	
			Bilancio consolidato	Definizione Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) e perimetro di consolidamento	Responsabile Servizio Finanziario	Approvare/non approvare copertura finanziaria per pagamenti al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni
				Invio direttive per predisposizione bilancio consolidato a partecipare da consolidare	Responsabile Servizio Finanziario	
				Acquisizione dati necessari per la redazione dei documenti e della relazione sulla gestione	Responsabile Servizio Finanziario	
				Redazione dei documenti finanziari (consuntivo, bilancio economico-patrimoniale) e relazione sulla gestione	Responsabile Servizio Finanziario	
				Presentazione bilancio al Consiglio per l'approvazione	Responsabile Servizio Finanziario	
				Pubblicazione sulla BDAP nei termini di legge	Responsabile Servizio Finanziario	
			Variazione al bilancio di previsione	Verifica risorse economiche e finanziarie impegnate e disponibili e/o da rendere disponibili per interventi/attività non previste	Responsabili Servizi di competenza	
				Redazione dei documenti finanziari con le modifiche apportate al bilancio di previsione e relazione illustrativa	Responsabile Servizio Finanziario	
				Approvazione variazione al bilancio	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Impegno di spesa	Verifica della documentazione amministrativa oppure verifica regolarità contabile e della documentazione a supporto della determina di approvazione delle attività	Responsabile Servizio Finanziario	Alterazione dei dati relativi all'impegno per favorire soggetti interni/esterni (ad es. imputando importi maggiorati)
				Verifica della copertura finanziaria e della corretta attribuzione al capitolo di spesa	Responsabile Servizio Finanziario	
				Verifica tecnica sulla effettiva evasione fornitura/corretta esecuzione lavori	Responsabili Servizi di competenza	
				Verifica importo fattura con impegno assunto	Responsabile Servizio Finanziario	Mancata verifica per favorire/sfavorire il creditore (ad es. per dare esecuzione al pagamento anche in caso di assenza di regolare documentazione)

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
		14.2 - Gestione di bilancio	Liquidazione della spesa	Verifica presenza documentazione da allegare alla liquidazione (DURC - dichiarazione art. 80 - comunicazione c/c dedicato ecc. a seconda della tipologia....)	Responsabili Servizi di competenza	Emissione/non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire sfavorire il creditore
				Verifica della copertura finanziaria e della corrispondenza tra importo impegnato e fattura liquidata	Responsabile Servizio Finanziario	
				Firma atto di liquidazione	Responsabili Servizi di competenza	
				Verifica del pagamento delle fatture entro la scadenza	Responsabile Servizio Finanziario	Possibilità di incidere sui tempi di evasione del pagamento così da favorire/sfavorire un fornitore
				Pagamento: inoltro al Tesoriere	Responsabile Servizio Finanziario	
			Gestione delle entrate	Determinazione accertamento entrata	Responsabili Servizi di competenza	
				Accertamento: verifica delle ragioni del credito	Responsabile Servizio Finanziario	
				Riscossione/versamento: emissione della reversale di incasso	Responsabile Servizio Finanziario	
				Emissione sollecito pagamento per evitare attivazione procedure esecutive	Responsabili Servizi di competenza	
				Gestione della riscossione: invio avviso accertamento esecutivo per attivare termini riscossione	Responsabile Servizio Finanziario e Responsabili Servizi di competenza	Mancata iscrizione a ruolo dei soggetti inadempimenti favorendoli doppiamente perché oltre a non aver pagato non sarebbero gravati delle sanzioni e spese per ritardato pagamento
				Gestione della riscossione: se non ancora riscosso - attivazione fase riscossione coattiva	Responsabile Servizio Finanziario	Mancato riscontro dei pagamenti al fine di favorire i soggetti indampienti
				Gestione della riscossione: riscontro del pagamento	Responsabile Servizio Finanziario	

AREA DI COMPETENZA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE RISCHI
Piano Territoriale di Comunità	Pianificazione urbanistica e governo del territorio	15.1 - Piano Territoriale di Comunità e relative varianti	Programmazione	Definizione indirizzi Politici da inserire nel DUP	Presidente/Consiglio dei Sindaci/Assemblea	Scelta discrezionale e poco trasparente
				Prevedere nel DUP e PEG gli obiettivi strategici e operativi	Responsabile Servizio Tecnico	
				Previsione nel DUP e nel PEG le risorse economiche e finanziarie	Responsabile Servizio Finanziari	
				Approvazione DUP e PEG	Presidente/Consiglio dei Sindaci	
			Istruttoria ed adozione del provvedimento	Ricezione delle osservazioni da parte dei privati e delle strutture PAT	Responsabile Servizio Tecnico	Procedimento opaco Valutazione effettuata per agevolare una o più parti senza adeguata motivazione Scelta discrezionale e poco trasparente
				Eventuali incontri con privati sul contenuto del piano	Responsabile Servizio Tecnico	
				Esame delle osservazioni	Responsabile Servizio Tecnico	
				Adozione dello strumento urbanistico o della sua variante	Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo	