

ALLEGATO A - PTPC 2021/2023 - COMUNE CINISELLO BALSAMO	
Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZI AI CITTADINI
Acronimo	01_S
Nominativo Dirigente	<b>DIRIGENTE Gianluca Caruso (Servizio Polifunzionale e Servizi Demografici)</b> <b>DIRIGENTE Veronese Moreno (Servizi Cimiteriali)</b> <b>DIRIGENTE Eugenio Stefanini ( Servizio Polo Economico Produttivo) Titolare di Posizione Organizzativa – Silvana Cazzanti</b>
<b>Descrizione delle funzioni strategiche svolte</b> (di cui alla DG 18/2020)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire un punto di accesso polifunzionale che sia momento di principale interfaccia con il cittadino</li> <li>• Sviluppare lo Sportello Unico Telematico</li> <li>• Fornire informazioni e servizi di primo e di secondo livello</li> <li>• Garantire i servizi demografico statistici e i servizi cimiteriali</li> <li>• Funzioni di notificazione</li> <li>• Funzioni di statistica</li> <li>• Supporto alle politiche attive del lavoro</li> <li>• Sostegno allo sviluppo economico e marketing territoriale</li> <li>• Fornire servizi e supporto alle attività commerciali e produttive</li> </ul>
<b>Descrizione delle attribuzioni organizzative svolte</b> (di cui alla DG 18/2020)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza e prima informazione utenza</li> <li>• Funzioni istituzionali per l'accesso alla democrazia (referendum)</li> <li>• Raccolta e protocollazione di istanze per rilascio di autorizzazioni e avvio di procedimenti nell'ambito del territorio</li> <li>• Certificazione anagrafica, carta di identità, residenze, servizi elettorali e di stato civile</li> <li>• Presentazione domande per accesso ai servizi individuali (nidi, mense, trasporto scolastico, ecc.)</li> <li>• Rilascio modulistica/informazioni altri enti</li> <li>• Suggerimenti e reclami</li> <li>• Call center</li> <li>• Svolgimento delle funzioni statali delegate in materia di anagrafe, stato civile, leva, elettorale</li> <li>• Coordinamento dell'attività di back office dei procedimenti demografici gestiti dallo Sportello Polifunzionale</li> <li>• Toponomastica</li> <li>• Gestione servizi cimiteriali</li> <li>• Polizia Mortuaria</li> <li>• Coordinamento Messi comunali</li> <li>• ISTAT e ufficio statistica</li> <li>• Rapporti con le associazioni commerciali e produttive del territorio</li> <li>• Pianificazione commerciale e relative autorizzazioni</li> <li>• Commercio e manifestazioni su aree pubbliche</li> <li>• Sportello unico attività produttive</li> <li>• Servizi di sostegno alle politiche del lavoro</li> <li>• Licenze, autorizzazioni, nulla-osta e simili previste dal RD. n. 773/1931 ove non attribuite ad altri settori</li> <li>• Supporto alla redazione del DUP</li> </ul>

Sezione II: ANALISI PROCESSI, ATTIVITA' /FAI-AZIONI			Inquadro Comune						
N. proced. attività	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 ALL. 1 Tab. 5)	CATALOGO DEI RISCHI (PNA 2019 ALL. 1 Tab. 5)	PROCESSO	ATTIVITA' /FAI/AZIONI	ANALISI VINCOLATA V. ATTIVITA' DISCIPLINATA	Tipologia dell'eventuale vincolo	N. PEG ANNO (Categorie/Qualificazioni assuntive)	Responsabile/i delle attività e Soggetti referenti in riferimento	STAKEHOLDER /Soggetti Esterni dell'Ente Comunità
<b>PROCESSI DI GOVERNO</b>									
1	ALTRI SERVIZI	1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/Utilità	Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	1. Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore- Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	normativa (regionale, nazionale, comunitaria)	501	RESPONSABILE: Dirigente e Titolari P.F.O. SOG. INTERNI: Dirigente e Assessori	tutti i cittadini, singoli ed associati
<b>PROCESSI DI SUPPORTO/PROCESSI DI SUPPORTO</b>									
2	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/Utilità	Gestione delle risorse umane e situazioni litigiose del personale assegnato	Gestione delle risorse umane e situazioni litigiose del personale assegnato mediante affiliazione di agenzie private (previsione personale e delocalizzazione dipendenti) 1. Verifica regolare presenza per mensile in servizio 2. Elaborazione analisi mensili (frequenza assenze, timbratura assenze non giustificata) 3. Tenuità fascicoli del personale (giustificazioni assenze, aggiornamento professionale) e fuoriscambio interdetti, infortunati	vincolata	CON. ELL. T.U. Pubblici Impiegati Codice etico dipendenti	501	RESPONSABILE: Dirigente e Titolari P.F.O. SOG. INTERNI: Ufficio Segreteria del Dirigente Ufficio Segretari	/
3	ALTRI SERVIZI	1.1. ruoli di indirizzo, gestionali e operativi che intervengono nel processo possono essere in possesso di dati di informazione, che possono essere utilizzati per ottenere un vantaggio personale o avvantaggiare altri Soggetti	servizio di notificazione	1. notificazioni al domicilio; 2. notificazioni in ufficio; 3. affiliazione all'Albo pretorile; notificazioni al domicilio; 2. notificazioni in ufficio; 3. affiliazione all'Albo pretorile	vincolata	normativa (regionale, nazionale, comunitaria)	501	RESPONSABILE: Dirigente del settore SOGGETTI CONVOLOI: Notaio/consulente/impianta emittente	cittadini/uffici comunali/Altri enti
<b>PROCESSI DI GESTIONE/PROCESSI DI GESTIONE</b>									
4	ALTRI SERVIZI	1. Ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre il destinatario del provvedimento tendente a concedere "utilità" al funzionario	Professionista	1. Accoglienza, prima informazione urbana, Cof. Centro, suggerimenti e reclami 2. Raccolta e approfondimento in ingresso della domanda e delle idoneità per accesso ai servizi da parte del cittadino (prima valutazione comunale per accesso ai servizi individuali: noli, nente, trasporto scolastico, ecc.) 3. Rilascio Certificazione anagrafica, di stato civile ed estero e rilascio carta di identità. 5. Richieste di iscrizioni anagrafiche 6. Funzioni tributarie per l'accesso alla demagogia (infomobili) 7. Servizi al cittadino per conto terzi (uffici comunali, altra PA): rilascio PM per CIR, pagamento PDS per servizi comunali) 8. ATG: sostitutivi di notorietà e autentiche firme 2. Accoglienza, prima informazione urbana.	vincolata	normativa (regionale, nazionale, comunitaria) e prassi ufficio	501	RESPONSABILE: Coordinatore SOGGETTI CONVOLOI: Operatori di sportello	cittadini
5	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA QUORICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRITTO ED IMMEDIATO	1. Ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre il destinatario del provvedimento tendente a concedere "utilità" al funzionario	Registo Popolazione residente	2. gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche della Popolazione residente 2. gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche della Popolazione residente all'Estero (ARE)- gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche della Popolazione residente 2. gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche della Popolazione residente all'Estero (ARE)	vincolata	normativa (regionale, nazionale, comunitaria)	501	RESPONSABILE: Funzionario SOGGETTI CONVOLOI: Operatori dell'Ufficio Anagrafe Ufficio Anagrafe Polizia Locale	cittadini/ Altri enti pubblici (E.L.I.)
6	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA QUORICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRITTO ED IMMEDIATO	1. Ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre il destinatario del provvedimento tendente a concedere "utilità" al funzionario	liste elettorali	1. gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche degli Elettori residenti 2. gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche degli Elettori residenti all'Estero (ARE) 3. Consultazioni elettorali: gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche degli Elettori residenti 2. gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche degli Elettori residenti all'Estero (ARE) 3. Consultazioni elettorali	vincolata	normativa (regionale, nazionale, comunitaria)	501	RESPONSABILE: Ufficiale elettorale SOGGETTI CONVOLOI: Operatori ufficio elettorale	cittadini/uffici comunali/Altri enti (E.L.I. Cronocantieri)
7	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA QUORICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRITTO ED IMMEDIATO	1. Ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre il destinatario del provvedimento tendente a concedere "utilità" al funzionario	liste di leva	1. gestione iscrizioni degli cittadini residenti in possesso dei requisiti (istitutiva/attuale, sesso maschile e compimento l'18esimo anno di età)- gestione iscrizioni degli cittadini residenti in possesso dei requisiti (istitutiva/attuale, sesso maschile e compimento l'18esimo anno di età)	vincolata	normativa (regionale, nazionale, comunitaria)	501	RESPONSABILE: Funzionario Responsabile SOGGETTI CONVOLOI: Impiegato dell'ufficio	cittadini/uffici comunali/Altri enti
8	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA QUORICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRITTO ED IMMEDIATO	1. Ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre il destinatario del provvedimento tendente a concedere "utilità" al funzionario	Registri di stato civile	1. registrazione eventi (di nascita, matrimonio, unione civile, divorzio, acquisto/perdita cittadinanza, morte) che si verificano sul territorio comunale e che riguardano cittadini residenti; registrazione eventi (di nascita, matrimonio, unione civile, divorzio, acquisto/perdita cittadinanza, morte) che si verificano sul territorio comunale e che riguardano cittadini residenti	vincolata	normativa (regionale, nazionale, comunitaria)	501	RESPONSABILE: Funzionario responsabile SOGGETTI CONVOLOI: Ufficiali di stato civile operanti nell'ufficio	cittadini/uffici comunali/Altri enti
9	ALTRI SERVIZI	1.1. ruoli di indirizzo, gestionali e operativi che intervengono nel processo possono essere in possesso di dati di informazione, che possono essere utilizzati per ottenere un vantaggio personale o avvantaggiare altri Soggetti	ISTAT e ufficio statistica	1. rilevazione e trasmissione mensile e annuale all'ISTAT di: iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche della Popolazione residente e della Popolazione residente all'Estero (ARE) 2. eventi (di nascita, matrimonio, unione civile, divorzio, acquisto/perdita cittadinanza, morte) che si verificano sul territorio comunale e che riguardano cittadini residenti 2. censimento annuale della popolazione dimorante sul territorio comunale e atti conseguenti (iscrizioni, cancellazioni e modifiche anagrafiche)	vincolata	normativa (regionale, nazionale, comunitaria)	501	RESPONSABILE: Funzionario responsabile dell'anagrafe SOGGETTI CONVOLOI: Impiegato referente per le statistiche demografiche	istat
10	ALTRI SERVIZI	1. Interessi - il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	Tiponomastica	1. tenuta e aggiornamento della tiponomastica (cittadine; attribuzione/oppressione numeri d'indirizzo; attribuzione/oppressione nomi via cittadine; convocazione Commissione per la tiponomastica e atti conseguenti)	vincolata	normativa (regionale, nazionale, comunitaria)	501	RESPONSABILE: Funzionario responsabile dell'anagrafe SOGGETTI CONVOLOI: Impiegato dell'ufficio	cittadini, imprese, associazioni
11	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA QUORICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRITTO ED IMMEDIATO	1. Ingiustificata richiesta "utilità" da parte del funzionario 2. violazione norme procedurali per interesse/Utilità di parte	gestione servizi cimiteruali	1. apertura e chiusura dei tre cimiteri cittadini 303 giorni all'anno. 2. predisposizione atti di stato civile relativi all'evento di morte 3. verifica di diritto di tumulazione nei manufatti tombali e predisposizione dei relativi contratti cimiteriali. 4. operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione, esumazioni, esumazioni, traslocati e corretta tenuta per relative registri di polizia mortuaria, ad opera dei necropoli.	vincolata	Normativa ( nazionale/regionale) Regolamenti comunali Crozier ministeriali Prassi d'ufficio	501	RESPONSABILE: Servizi cimiteriali SOG. INTERNI: Settore Governo del Territorio e Infrastrutture Servizio Economato Settore Finanziaria	Cittadine ATI Agenzia Patrimo Funzioni Comuni Fontonari
12	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA QUORICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRITTO ED IMMEDIATO	1. Ingiustificata richiesta "utilità" da parte del funzionario 2. violazione norme procedurali per interesse/Utilità di parte	gestione operativa Impianto di cremazione	1. conduzione operativa dell'impianto di cremazione a carico dei necropoli. 2. gestione attività prestazioni di cremazione residenti e non, connessa tenuta dei registri di cremazione relativi a salme, resti mortali, resti ossei, parti anatomiche e fedi prodotti anatomici. 3. verifica di documentazione, autenticazione, autenticazione Crozier ministeriali Prassi d'ufficio di avvenuta cremazione, consegna urne crematorie, verifica pagamenti delle tariffe dalle diverse tipologie di cremazione. 4. gestione acquisti materiali per le operazioni di cremazione.	vincolata	Normativa ( nazionale/regionale) Regolamenti comunali Crozier ministeriali Prassi d'ufficio	501	RESPONSABILE: Servizi cimiteriali SOG. INTERNI: Settore Governo del Territorio e Infrastrutture Servizio Economato Settore Finanziaria	Cittadine ATI Agenzia Patrimo Funzioni Comuni Fontonari
13	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA QUORICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRITTO ED IMMEDIATO	1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte 2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre il destinatario del provvedimento tendente a concedere "utilità" al funzionario 3. Omessa verifica per interesse di parte	Rapporti con le associazioni comunitari e produttive del territorio	1. Gestione Tasse del Comune. 2. Conferimento gestione rifiuti industriali nel Piano del Comune. 3. Sopporazione/gestione a messa a disposizione del sindaco/ralati al tesoro produttivo della città 4. Azioni di promozione e sviluppo per la costituzione di nuove associazioni di settore.	discriminatoria	Linee guida contenute nel Piano del Comune	501	RESPONSABILE: Dirigente di Settore	tutti i cittadini, singoli ed associati (professioni di categoria) e imprese
14	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA QUORICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRITTO ED IMMEDIATO	1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte 2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre il destinatario del provvedimento tendente a concedere "utilità" al funzionario 3. Omessa verifica per interesse di parte	Planificazione commerciale e relative autorizzazioni	1. predisposizione di atti regolamentari e ordinanze a carattere generale. 2. divieti di esercizio delle attività produttive e attività di promozione del territorio. 3. autorizzazione a bandi regionali 4. autorizzazione di bandi comunali per attività commerciali.	discriminatoria	Normativa regionale e statale di settore e TUOPS	501	RESPONSABILE: Dirigente di Settore	tutti i cittadini, singoli ed associati (professioni di categoria) e imprese
15	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA QUORICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRITTO ED IMMEDIATO	1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte 2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre il destinatario del provvedimento tendente a concedere "utilità" al funzionario 3. Omessa verifica per interesse di parte	Commercio e manifestazioni su area pubblica	1. attività istruttoria circa le autorizzazioni ambulanti. 2. predisposizione bandi gestione aree mercati. 3. supporto logistico e informativo organizzazione eventi.	vincolata	Normativa regionale e statale di settore e TUOPS	501	RESPONSABILE: Dirigente di Settore	tutti i cittadini, singoli ed associati (professioni di categoria) e imprese
16	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA QUORICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRITTO ED IMMEDIATO	1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte 2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre il destinatario del provvedimento tendente a concedere "utilità" al funzionario 3. Omessa verifica per interesse di parte	Sportello unico attività produttive	1. semplificazione amministrativa attività informativa e di consulenza alle imprese (informazione e gestione e informazioni dei professionisti emittenti)	vincolata	Normativa regionale di settore e TUOPS	501	RESPONSABILE: Dirigente di Settore	tutti i cittadini, singoli ed associati (professioni di categoria) e imprese
17	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA QUORICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRITTO ED IMMEDIATO	1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte 2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre il destinatario del provvedimento tendente a concedere "utilità" al funzionario	Servizi di sostegno alla politica del lavoro	1. pubblicazione bandi start up. 2. gestione esperienze di co-working.	discriminatoria	Linee guida amministrazione	501	RESPONSABILE: Dirigente di Settore	tutti i cittadini, singoli ed associati (professioni di categoria) e imprese
18	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA QUORICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRITTO ED IMMEDIATO	1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte 2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre il destinatario del provvedimento tendente a concedere "utilità" al funzionario 3. Omessa verifica per interesse di parte	Uscenze, autorizzazioni, nolle-acta e simili previste dal R.D. n. 772/1931 ove non attribuite ad altri settori	1. autorizza nolle e autorizzazioni di P.S. 2. convocazione commissione comunale di gestione amministrativa (autorizzazione di nolle-acta per attività commerciali e autorizzazioni di polizia amministrativa).	vincolata	Normativa regionale e statale di settore	501	RESPONSABILE: Dirigente di Settore - Polizia Locale	tutti i cittadini, singoli ed associati (professioni di categoria) e imprese

Sezione III: ANALISI e VALUTAZIONE del RISCHIO										
N. prog. di Settore	PROCESSO	RISCHIO RILEVATO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO					Valutazione complessiva	MOTIVAZIONE	
			Livello di interesse esterno	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione			Grado di attuazione delle misure di trattamento
1	Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	A	A	-	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso
2	Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso
3	Servizio di notificazione	1. I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri Soggetti	A	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto MOLTO basso
4	Polifunzionale	1. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso
5	Registro Popolazione residente	1. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso
6	Liste elettorali	1. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto MOLTO basso
7	Liste di leva	1. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto MOLTO basso
8	Registri di stato civile	1. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso
9	ISTAT e ufficio statistica	1. I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri Soggetti	A	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto MOLTO basso
10	Toponomastica	1. Interessi: Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	A	A	N	M	A	A	M-	Il processo potrebbe consentire margini di discrezionalità. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri, competenze e informazioni per vantaggi a favore di alcuni soggetti a discapito di altri. Il rischio è ritenuto Medio Basso.
11	Gestione servizi cimiteriali	1. Ingiustificata richiesta "utilità" da parte del funzionario 2. violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	A	M	Il processo potrebbe consentire margini di discrezionalità. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri, competenze e informazioni per vantaggi personali o a favore di alcuni soggetti a discapito di altri.
12	Gestione operativa Impianto di cremazione	1. Ingiustificata richiesta "utilità" da parte del funzionario 2. violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	S	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri, competenze e informazioni per vantaggi personali o a favore di alcuni soggetti a discapito di altri.
13	Rapporti con le associazioni commerciali e produttive del territorio	1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte 2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario 3. Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	A	A	A	Il processo consente alti margini di discrezionalità, pertanto si valuta un alto rischio corruttivo.
14	Planificazione commerciale e relative autorizzazioni	1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte 2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario 3. Omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	A	A	A	B	Il rischio viene calcolato medio e non basso perché è alto il livello di interesse esterno.
15	Commercio e manifestazioni su aree pubbliche	1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte 2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario 3. Omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	M	Il rischio viene calcolato medio e non basso perché correlato a un livello medio di discrezionalità
16	Sportello unico attività produttive	1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte 2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario 3. Omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	A	A	A	B	L'elevata trasparenza e l'assenza di discrezionalità rendo il rischio basso
17	Servizi di sostegno alle politiche del lavoro	1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte 2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	A	N	M	A	A	A	Il processo consente alti margini di discrezionalità, pertanto si valuta un alto rischio corruttivo.
18	Licenze, autorizzazioni, nulla-osta e simili previste dal RD. n. 773/1931 ove non attribuite ad altri settori	1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte 2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario 3. Omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	A	A	A	B	L'elevata trasparenza e l'assenza di discrezionalità rendo il rischio basso

Sezione IV- MISURE DI CONTRASTO										
n. prog. di settore	PROCESSI	LIVELLO DI RISCHIO (individuato)	MISURA per trattamento del rischio				MONITORAGGIO dell'attuazione delle MISURE			
			TIPOLOGIA della misura	DESCRIZIONE della misura	tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori	Tempi di rilevazione	valori attesi	valori effettivi
	<b>PROCESSI DI GOVERNO</b>									
1	Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	B	Di trasparenza	1. condivisione dei documenti con i soggetti interni coinvolti nel processo	1.misura già in atto	Dirigente/ Responsabile del servizio/funcionario o dipendente incaricato	1. redazione e monitoraggio dati su apposita piattaforma web	Annuale	fatto/non fatto	
	<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>									
2	Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	B								
3	Servizio di notificazione	B-	Di regolamentazione	1. criterio cronologico evasione pratiche	1.misura già in atto	Dirigente/ Responsabile del servizio	1.registro notifiche atti	Annuale	fatto/non fatto	
	<b>PROCESSI DI GESTIONE</b>									
4	Polifunzionale	B	Di trasparenza Di semplificazione organizzativa e/o di procedimenti	1. Aggiornamento costante del sito sulle modalità di erogazione dei servizi dello sportello per garantire massima trasparenza e accessibilità; 2. rilascio nuove carte di identità elettroniche contestualmente alla richiesta (senza previo appuntamento, con conseguente riduzione dei tempi di rilascio) 3. Formalizzare le regole da osservare nella comunicazione dei dati (circolare interna con possibili modalità e casistiche per accesso informale);	1. misura già in atto 2. misura già in atto 3. misura in atto	Dirigente/ Responsabile del servizio	1. sito aggiornato 2. fascio carta di identità elettronica (senza appuntamento) 3. numero di incontri di formazione sulle modalità di comunicazione dei dati 2. fascio carta di identità elettronica (senza appuntamento) 3. numero di incontri di formazione sulle modalità di comunicazione dei dati	Annuale	1. fatto/non fatto 2. fatto/no fatto 3. n. 2 incontri	
5	Registro Popolazione residente	B	Di semplificazione organizzativa e/o di procedimenti	1. Introduzione di strumenti informatici che riducano il tempo di lavorazione della pratica; 2. Inserimento del criterio cronologico di evasione della pratica; 3. Valutazione delle urgenze solo su richiesta motivata e documentata da tenere agli atti (circolare interna con possibili modalità e casistiche); 4. Formalizzare le regole da osservare nella comunicazione dei dati. (circolare interna con possibili modalità e casistiche per accesso informale); 5. Valutazione delle urgenze solo su richiesta motivata e documentata da tenere agli atti (circolare interna con possibili modalità e casistiche); 6. Formalizzare le regole da osservare nella comunicazione dei dati. (circolare interna con possibili modalità e casistiche per accesso informale);	1-misura già in atto 2-misura già in atto 3-4 misura in atto 2-misura già in atto 2-2 misura già in atto 3-4 misura in atto	Dirigente/ Responsabile del servizio	1. riduzione dei termini di conclusione delle pratiche 2. monitoraggio permanente pratiche evase con urgenza con la finalità del loro contenimento/diminuzione. 3.4. numero di incontri di formazione sulle modalità di comunicazione dei dati e circolare operativa 1. riduzione dei termini di conclusione delle pratiche 2. monitoraggio permanente pratiche evase con urgenza con la finalità del loro contenimento/diminuzione. 3.4. numero di incontri di formazione sulle modalità di comunicazione dei dati e circolare operativa	Annuale	1. fatto/non fatto 2. fatto/non fatto 3. 2 incontri e 2 circolari	
6	Liste elettorali	B-								
7	Liste di leva	B-								
8	Registri di stato civile	B	Di semplificazione organizzativa e/o di procedimenti	1. Inserimento del criterio cronologico di evasione della pratica; 2. Valutazione delle urgenze solo su richiesta motivata e documentata da tenere agli atti (circolare interna con possibili modalità applicative e relative casistiche); 3. Formalizzare le regole da osservare nella comunicazione dei dati. (circolare interna con possibili modalità e casistiche per accesso informale);	1-misura già in atto 2-3 misura in atto	Dirigente/ Responsabile del servizio	1 e 2 monitoraggio permanente pratiche evase con urgenza con la finalità del loro contenimento/diminuzione. 3. numero di incontri di formazione sulle modalità di comunicazione dei dati e circolare operativa 1. riduzione dei termini di conclusione delle pratiche 2. monitoraggio permanente pratiche evase con urgenza con la finalità del loro contenimento/diminuzione. 3.4. numero di incontri di formazione sulle modalità di comunicazione dei dati e circolare operativa	Annuale	1. 2. fatto/non fatto 3-4. 2 incontri e 2 circolari	
9	ISTAT e ufficio statistica ISTAT e ufficio statistica	B-								
10	Toponomastica	M								
11	Gestione servizi cimiteriali	M	Di rotazione trasparenza	1. gestione e momento di verifica degli operatori cimiteriali mediante rotazione periodica nei tre cimiteri cittadini. 2. pubblicazione sul sito web nella sezione dedicata del regolamento, modalità di concessione dei mandati e delle aree nei cimiteri cittadini, modalità di accesso per funerale convenzionato e per indigeni.	1.misura già in atto 2. misura già in atto.	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	1.CALENDARIO CON TURNAZIONE degli operatori cimiteriali nei tre cimiteri. 2. APPLICAZIONE PUNTUALE DEL REGOLAMENTO VIGENTE.	Annuale	1.rotazione operatori nei cimiteri cittadini. 2.fatto/non fatto	
12	Gestione operativa Impianto di cremazione	A	Di semplificazione amministrativa Di formazione e di promozione etica Di trasparenza	1. Avviso e messa a regime del nuovo Software per la gestione delle cremazioni. 2. pubblicare sul sito web nella sezione dedicata del regolamento, NUOVA modalità di accesso (ON LINE) al servizio cremazione a garanzia della massima trasparenza e imparzialità di trattamento. 3. Formazione degli operatori addetti alla cremazione dal punto di vista operativo, amministrativo e di sensibilizzazione etica.	1. Misura già in atto 2. entro 2022 3. misura già in atto	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	1. utilizzo nuovo software gestione cremazioni 2. controllo sezione sito web dedicate aggiornamento modulistica Tariffe, convenzioni per nuove modalità di accesso ONLINE 3. incontri di formazione con Operatori e amministrativi addetti impianto di cremazione per l'utilizzo del nuovo software.	Annuale	1. servizio utilizzo nuovo software 2. fatto/non fatto 3-4. 2 incontri di formazione	
13	Rapporti con le associazioni commerciali e produttive del territorio	A	Di controllo e di trasparenza	pubblicazione degli atti amministrativi e degli accordi di collaborazione	misura già in atto	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	1. applicazione della legge e dei regolamenti. 2. pubblicazione atti e accordi di collaborazione. 3. rigoroso rispetto principio di imparzialità di trattamento	Annuale	fatto/non fatto	
14	Pianificazione commerciale e relative autorizzazioni	B	Di controllo	pubblicazione atti di pianificazione o avverti carattere generale sul sito del Comune e sulle pagine di Amministrazione Trasparente al fine di garantire una diffusione dell'informazione e conseguente controllo da parte della cittadinanza.	misura già in atto	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	fatto/non fatto	annuale	fatto/non fatto	
15	Commercio e manifestazioni su aree pubbliche	M	Di regolamentazione	Applicazione del regolamento esistente ed eventuale aggiornamento al fine di disciplinare fattispecie non espressamente previste dalla legge, anche al fine di garantire uniformità di trattamento degli operatori e l'eliminazione di ogni margine di discrezionalità e variazione della prassi.	Misura già in atto (applicazione regolamento) entro il 2023 eventuale aggiornamento regolamento	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	applicazione/ eventuale aggiornamento regolamento	annuale	fatto/non fatto	
16	Sportello unico attività produttive	B	Di trasparenza	Le SCA e le istanze sono presentate tramite portale on line dove sono indicati per ogni procedimento i riferimenti normativi e i documenti da allegare ad ogni tipo di istanza e alle SCA	misura già in atto	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	88% rapporto tra istanze e sca presentate tramite portale e totalità delle pratiche presentate.	annuale	88,00%	
17	Servizi di sostegno alle politiche del lavoro	A	Di trasparenza	pubblicazione e ampia diffusione bandi nella materia di cui trattati sulle pagine di Amministrazione Trasparente	misura già in atto	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	fatto/non fatto	annuale	fatto/non fatto	
18	Licenze, autorizzazioni, nulla-osta e simili previste dal RD. n. 773/1931 ove non attribuite ad altri settori	B	Di controllo	(procedimenti previsti dal TULPS (RD. 773/1931 testo unico leggi di pubblica sicurezza) non presentano elementi di discrezionalità. Le misure di prevenzione consistono nell'effettuazione di controlli (sulla totalità delle pratiche) al merito ai requisiti per il rilascio degli atti autorizzatori che hanno la natura di atti dovuti; b) le stesse autorizzazioni vengono inviate subito dopo il rilascio ai Carabinieri, alla Polizia Locale al Commissariato di P.S. per le funzioni istituzionali di controllo del territorio	misura già in atto	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	100% - (il rapporto tra n. pratiche completate e n. pratiche controllate e di	annuale	100,00%	