

- ALLEGATO 1 PIAO 2024-2026 -

MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI DEL RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE

AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	SERVIZIO / UFFICIO	FASI	DESCRIZIONE - SOTTOFASI	POSSIBILI RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	TEMPI E TERMINI PER ATTUAZIONE MISURE
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
1. Regolamentazione e programmazione fabbisogno di personale	Personale Responsabile Dirigente 1° Settore	Adozione regolamento	1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo	<ul style="list-style-type: none"> • Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. • Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. • Procedere al reclutamento per figure particolari. 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso				
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio				
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio		impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio						
		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso									
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
		VALORE MEDIO INDICE	MEDIO		VALORE MEDIO INDICE	MEDIO						
2. Assunzione di personale	Personale Responsabile Dirigente 1° Settore	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro e comunicazione a CO.VENETO	<ul style="list-style-type: none"> • Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari • Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari • Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale • Assegnazione del procedimento a più dipendenti 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto				
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio				

		<p>Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro e comunicazione a CO.VENETO 	<p>consentite, al fine di favorire candidati particolari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta • Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari 	<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p> <p>basso</p>								
		<p>Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro e comunicazione a CO.VENETO 		<p>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</p> <p>basso</p>								
				<p>VALORE MEDIO INDICE</p> <p>BASSO</p> <p>VALORE MEDIO INDICE</p> <p>ALTO</p>								
<p>3. Contrattazione decentrata</p>	<p>Personale Responsabile Dirigente 1° Settore</p>	<p>Relazioni sindacali</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo 6. Invio ad A.R.A.N. 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione criteri <i>ad personam</i> (per favorire gli iscritti) • Inosservanza delle regole procedurali 	<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p>BASSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	<p>Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>		
				<p>presenza di misure di controllo</p>	<p>basso</p>	<p>livello di interesse "esterno"</p>	<p>medio</p>					
				<p>trasparenza</p>	<p>basso</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</p>	<p>medio</p>					
				<p>Complessità del Processo</p>	<p>medio</p>	<p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata</p>	<p>basso</p>					
				<p>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</p>	<p>medio</p>	<p>impatto sull'operatività e l'organizzazione</p>	<p>basso</p>					
				<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>basso</p>							
				<p>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</p>	<p>basso</p>							
				<p>VALORE MEDIO INDICE</p> <p>BASSO</p> <p>VALORE MEDIO INDICE</p> <p>BASSO</p>								
	<p>Personale Responsabile Dirigente 1° Settore</p>	<p>Pagamento retribuzioni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato ed elaborazioni dati presenze 3. Elaborazione dati per il trattamento accessorio e predisposizione stipendi 4. Predisposizione stipendi 5. Predisposizione provvedimenti di liquidazione e mandati di pagamento a copertura degli stipendi e dell'F24 EP e altre ritenute 	<ul style="list-style-type: none"> • Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. • Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. • Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. 	<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p>MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Conferimento e autorizzazione incarichi • Rotazione del personale 	<p>Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>		
				<p>presenza di misure di controllo</p>	<p>basso</p>	<p>livello di interesse "esterno"</p>	<p>alto</p>					
				<p>trasparenza</p>	<p>medio</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</p>	<p>alto</p>					

4. Gestione del personale		6. Trasmissione telematica flussi al tesoriere 7. Trasmissione telematica F24 EP 8. Trasmissione telematica DMA - Uniemens e fondo Perseo		Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso		<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale • Assegnazione del procedimento a più dipendenti 		
	Aspettative/ congedi/ permessi	1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Provvedimenti datoriali 4. Comunicazione al dipendente esito procedura		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio				
	Valutazione del personale	1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti da parte dei dirigenti 3. Valutazione individuale dei dirigenti da parte del Segretario Generale 4. Valutazione del Segretario Generale da parte del Sindaco 5. Elaborazione delle valutazioni 6. Convocazione organismo di valutazione		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
	Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
	Formazione del personale	1. Acquisizione del fabbisogno formativo 2. Assegnazione delle risorse per centri di spesa 3. Esecuzione delle richieste		VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	ALTO				

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	SERVIZIO / UFFICIO	FASI	DESCRIZIONE - SOTTOFASI	POSSIBILI RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	TEMPI E TERMINI PER ATTUAZIONE MISURE
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
5. Programmazione opere pubbliche	S.U.A. Responsabile Dirigente 3° Settore	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale	<ul style="list-style-type: none"> Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
			2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare		presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	medio				
			3. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo		trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio				
		Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	1. Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione		Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
			Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche		1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione				
		2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
		3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO								
5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti												
6. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato												
	S.U.A. Responsabile Dirigente 3° Settore	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle	1. Verifica della programmazione delle acquisizioni di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale	<ul style="list-style-type: none"> Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
	2. Individuazione dei servizi e delle	presenza di misure di controllo	medio		livello di interesse "esterno"	alto						

6. Programmazione acquisto di beni e servizi		acquisizioni di beni e servizi	forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi 3. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo	<ul style="list-style-type: none"> • Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 	trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio		<ul style="list-style-type: none"> • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		
		Approvazione e aggiornamento programma delle acquisizioni di beni e servizi	1. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi 2. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale 3. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 4. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato		Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
7. Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	S.U.A. Responsabile Dirigente 3° Settore	Svolgimento consultazioni di mercato	1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richieste di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari	<ul style="list-style-type: none"> • Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente • Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adeempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Chiarezza e precisione nell'individuazione dei servizi oggetto di gare e affidamenti 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
		Nomina del responsabile del procedimento	1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione		presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto				
		Individuazione della modalità di affidamento	1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip 2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione 3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore		trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
		VALORE MEDIO INDICE	BASSO		VALORE MEDIO INDICE	ALTO						

		Individuazione degli elementi essenziali del contratto	1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo									
		Predisposizione di atti e documenti di gara	1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture 2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.									
		Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura dell'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.									
8. Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	S.U.A. Responsabile Dirigente 3° Settore	Svolgimento consultazioni di mercato	1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari	• Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Chiarezza e precisione nell'individuazione dei servizi oggetto di gare e affidamenti 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
			presenza di misure di controllo		medio	livello di interesse "esterno"	alto					
			trasparenza		alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto					
			Complessità del Processo		basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso					
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto					
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		basso							
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		basso							
	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	ALTO								
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo										

		<p>Predisposizione di atti e documenti per l'affidamento diretto</p> <p>1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture</p> <p>2. Predisposizione della richiesta di offerta per l'affidamento diretto o della richiesta di preventivi con l'indicazione degli elementi che saranno valutati per l'individuazione di quello più vantaggioso</p>									
		<p>Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione</p> <p>1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura dell'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.</p>									
<p>9. Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi</p>	<p>S.U.A. Responsabile Dirigente 3° Settore</p>	<p>Affidamento diretto ai sensi del D.Lgs. 36/2023</p> <p>1. Acquisizione preventivi con eventuale indagine di mercato 2. Verifica congruità offerta 3. Controlli su requisiti operatore 4. Provvedimento di affidamento (eventuale determinazione a contrarre contestuale) e pubblicazioni obbligatorie</p>	<p>• Affidamento ripetuto al medesimo soggetto</p>	<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p>MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga • Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti 	<p>Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>
				presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto				
				trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto				
				Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
				VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	ALTO				
<p>10. Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata</p>	<p>S.U.A. Responsabile Dirigente 3° Settore</p>	<p>Pubblicazione del bando</p> <p>1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti • Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre • Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara 	<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p>MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga • Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti 	<p>Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>
				presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto				
				trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto				
				Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto				
		Invio delle lettere di invito		1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o							

			che sono stati selezionati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso									
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	ALTO							
11. Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	S.U.A. Responsabile Dirigente 3° Settore	Nomina commissione di gara	1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni 2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti 3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse 4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione e curriculum commissari	<ul style="list-style-type: none"> • Componente della commissione di gara colluso con concorrente 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO					<ul style="list-style-type: none"> • Adeempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio							
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio							
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso							
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio							
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso									
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO							
12. Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	S.U.A. Responsabile Dirigente 3° Settore	Gestione sedute di gara	1. Costituzione seggio di gara e commissione di gara 2. Apertura buste telematiche 3. Ammissioni ed esclusioni 4. Esame offerte 5. Verifica anomalie 6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO				<ul style="list-style-type: none"> • Adeempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto							
					trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio							
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso							
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso							
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso									
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO							

<p align="center">13. Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva</p>	<p align="center">S.U.A. Responsabile Dirigente 3° Settore</p>	<p>Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario</p>	<p>1. Acquisizione delle certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario tramite Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) di ANAC o altre piattaforme degli enti certificatori</p>	<p>• Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>	<p>VALORE MEDIO INDICE</p>	<p>BASSO</p>	<p>VALORE MEDIO INDICE</p>	<p>BASSO</p>	<p align="center">MINIMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	<p align="center">Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>
		<p>Aggiudicazione o esclusione</p>	<p>1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi</p>		<p>presenza di misure di controllo</p>	<p>basso</p>	<p>livello di interesse "esterno"</p>	<p>alto</p>			
		<p>Annullamento della gara</p>	<p>1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale</p>		<p>trasparenza</p>	<p>alto</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</p>	<p>medio</p>			
		<p>Comunicazione ai partecipanti</p>	<p>1. Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario</p>		<p>Complessità del Processo</p>	<p>medio</p>	<p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata</p>	<p>basso</p>			
		<p>Stipula del contratto</p>	<p>1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata</p>		<p>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</p>	<p>alto</p>	<p>impatto sull'operatività e l'organizzazione</p>	<p>basso</p>			
					<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>basso</p>					
		<p>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</p>	<p>basso</p>								
		<p>VALORE MEDIO INDICE</p>	<p>BASSO</p>	<p>VALORE MEDIO INDICE</p>	<p>BASSO</p>						
<p align="center">14. Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto</p>	<p align="center">S.U.A. /Lavori pubblici Responsabile Dirigente 3° Settore</p>	<p>Autorizzazione al subappalto</p>	<p>1. Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto 2. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore 3. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni 4. Adozione dell'atto di autorizzazione e relativa comunicazione</p>	<p>• Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale</p>	<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p align="center">MINIMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	<p align="center">Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>
			<p>presenza di misure di controllo</p>		<p>basso</p>	<p>livello di interesse "esterno"</p>	<p>alto</p>				
			<p>trasparenza</p>		<p>medio</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</p>	<p>medio</p>				
			<p>Complessità del Processo</p>		<p>medio</p>	<p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata</p>	<p>basso</p>				
			<p>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</p>		<p>alto</p>	<p>impatto sull'operatività e l'organizzazione</p>	<p>basso</p>				
			<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto</p>		<p>basso</p>						

					ai processi											
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso										
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO								
15. Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	S.U.A. /Lavori pubblici Responsabile Dirigente 3° Settore	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione 2. Redazione ed approvazione della perizia di variante	<ul style="list-style-type: none"> • Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione • Mancata rilevazione di errore progettuale • Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti					
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto								
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto								
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso								
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso								
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso										
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso										
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	ALTO								
16. Esecuzione del contratto: verifiche, riserve e pagamenti	S.U.A. /Lavori pubblici Responsabile Dirigente 3° Settore	Verifiche in corso di esecuzione	1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica	<ul style="list-style-type: none"> • Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti					
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto								
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto								
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso								
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso								
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso										
					Apposizione di riserve	1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei										

			lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso							
		Gestione delle controversie	1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali		VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	ALTO					
		Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori										
17. Esecuzione collaudi	S.U.A. /Lavori pubblici Responsabile Dirigente 3° Settore	Nomina del collaudatore	1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico	• Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	• Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti	
		Verifica corretta esecuzione	1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)		presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto					
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto					
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso					
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso							
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	ALTO					
18. Contabilizzazione lavori	S.U.A. /Lavori pubblici Responsabile Dirigente 3° Settore	Contabilizzazione lavori	1. Acquisizione delle contabilità dalla direzione lavori 2. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito	• Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	• Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti	
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto					
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto					
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso					
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso					
					inadeguatezza o assenza di	basso							

					competenze del personale addetto ai processi								
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso							
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	ALTO					
19. Affidamento lavori d'urgenza	S.U.A. /Lavori pubblici Responsabile Dirigente 3° Settore	Affidamento dei lavori in caso di somma urgenza e di protezione civile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione del verbale dei lavori di somma urgenza 2. Esecuzione dei lavori di somma urgenza 3. Definizione del corrispettivo delle prestazioni ordinate 4. Copertura della spesa e approvazione dei lavori 5. Pubblicazione degli atti sul profilo committente e invio degli stessi all'ANAC 	<ul style="list-style-type: none"> • Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adeempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti	
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	medio					
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto					
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso					
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso							
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO					

AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO	SERVIZIO / UFFICIO	FASI	DESCRIZIONE - SOTTOFASI	POSSIBILI RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	TEMPI E TERMINI PER ATTUAZIONE MISURE
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
20. Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Attività produttive Responsabile Dirigente 3° Settore				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO					
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"					
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA					
					Complessità del Processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata					
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica							
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE					
21. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti ¹	Attività produttive Responsabile Dirigente 3° Settore	Verifiche e comunicazioni preventive	1. Acquisizione preventiva delle documentazioni tecniche e certificative delle strutture e dei luoghi adibiti alla realizzazione dell'evento (licenza di agibilità dei locali, piani di emergenza ed evacuazione) e degli impianti (corretto montaggio palco, ecc.) e svolgimento delle necessarie verifiche in ordine alla sussistenza dei presupposti, dei requisiti e degli accorgimenti atti a garantire la sicurezza dei luoghi interessati e l'incolumità del pubblico partecipante, giusti i termini previsti per le diverse tipologie di iniziative pubbliche 2. Predisposizione di comunicazione preventiva allo sportello Unipass e	<ul style="list-style-type: none"> • Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo • Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio				
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso				

¹ Le funzioni amministrative sono state affidate, da febbraio 2023, al BIM Piave con deliberazione consiliare n. 2 del 08.02.2023 ed il settore di riferimento è il IV. Per quanto attiene ad eventi e manifestazioni temporanei direttamente organizzati dal Comune, a livello di procedure si fa riferimento al "Regolamento sovracomunale per la gestione in forma associata delle funzioni amministrative concernenti la verifica delle condizioni di solidità e sicurezza dei locali di pubblico spettacolo e/o trattenimento e lo svolgimento di eventi e manifestazioni temporanee" di cui alla suddetta deliberazione di Consiglio comunale n. 2/2023, come previsto all'art. 26 "Eventi e Manifestazioni temporanei organizzati direttamente dal Comune".

			agli uffici a vario titolo interessati, con richiesta di pareri e indicazioni operative o prescrizioni, nonché, ove necessario, con richiesta della collaborazione operativa per lo svolgimento dell'evento. A tal fine, in caso di eventi complessi, può essere prevista l'organizzazione di un incontro tecnico e di coordinamento con gli uffici coinvolti		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso							
		Provvedimento amministrativo	1. Iter amministrativo per approvazione del provvedimento che "abilita" all'effettuazione dell'evento		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso							
		Comunicazione e acquisizione documentazione finale	1. Invio alla Questura di Treviso della Comunicazione di preavviso di pubblica manifestazione ai sensi dell'art. 18 del Tulp 773/1931 2. Inserimento della pratica presso lo sportello Unipass nella sezione dedicata agli eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale (procedura avviata precedentemente all'adozione del Regolamento suddetto). Nel fascicolo della pratica viene allegata tutta la restante documentazione tecnica in relazione alla specifica tipologia di evento e in base alle relative normative applicabili (dichiarazioni di corretto montaggio delle strutture installate, dichiarazioni di conformità degli impianti redatte da soggetti abilitati, ecc.)		VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO					
22. Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/ culturali	Attività culturali/Museo/ Biblioteca Responsabile Dirigente 2° Settore	Presentazione istanza	1. L'istanza viene presentata al protocollo su apposita modulistica (foglio patti e condizioni) e deve contenere le informazioni relative all'evento che si intende organizzare e alle richieste specifiche (fascia oraria utilizzo, attrezzature e impianti, attività complementari all'evento, patrocinio comunale)	<ul style="list-style-type: none"> • Indebita concessione per favorire un particolare soggetto 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 			Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
			presenza di misure di controllo		basso	livello di interesse "esterno"	medio						
			trasparenza		basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso						
			Complessità del Processo		medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso						
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio						
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		basso								
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		basso								

		Fase di comunicazione	1. Comunicazione esito della domanda con le prescrizioni per l'utilizzo dei locali 2. Invio modulistica per compilazione dati per la fatturazione		VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO				
		Verifica post evento	1. Eventuali segnalazioni per utilizzo non corretto degli spazi									

AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO	SERVIZIO / UFFICIO	FASI	DESCRIZIONE - SOTTOFASI	POSSIBILI RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	TEMPI E TERMINI PER ATTUAZIONE MISURE
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
23. Concessione di benefici economici o altre utilità a persone fisiche	Servizi Sociali Responsabile Dirigente 2° Settore	Presentazione istanza e verifica requisiti	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente	• Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	• Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio				
		Complessità del Processo	medio		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso						
		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso		impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso						
		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso									
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO									
24. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Servizi Sociali/Attività culturali/Museo/Biblioteca/Servizio Scuole Responsabile Dirigente 2° Settore	Selezione con avviso/bando pubblico	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando	• Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	• Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
		Presentazione istanza	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale									

		Fase conclusiva	1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo		VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO				

AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO	SERVIZIO / UFFICIO	FASI	DESCRIZIONE - SOTTOFASI	POSSIBILI RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	TEMPI E TERMINI PER ATTUAZIONE MISURE
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
25. Accertamento entrate tributarie	Servizio Tributi Responsabile Dirigente 2° Settore	Fase di aggiornamento	1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato	• Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare eventuali osservazioni		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto				
		Fase eventuale controllo	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva		trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
		Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente		Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
		Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso				
		Fase eventuale di mediazione	1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO				
26. Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Tutti Dirigenti	Fase adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento	• Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Misura: conteggio corretto dell'accertamento • Tempi di attuazione: misura attuata continuativamente • Sistema di controllo: selezione casuale degli atti e controllo mediante incrocio di informazioni presente nelle banche dati utilizzabili dall'Ente • Indicatore di 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				

		Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso				attuazione: Percentuale di controlli con esito positivo su controlli effettuati	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso							
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO					
27. Riscossione ordinaria	Servizio Tributi Responsabile Dirigente 2° Settore	Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o di altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare	• Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto					
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso					
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso					
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso							
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO					
28. Riscossione coattiva	Servizio Tributi Responsabile Dirigente 2° Settore	Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati	• Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto					
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso					
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso					
		Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo/avvio riscossione coattiva		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	basso							

		Fase dell'iscrizione a ruolo	1. Comunicazione di iscrizione al ruolo		ai processi formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso							
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO					
29. Attività di biglietteria per attività culturali	Attività culturali/Museo/Biblioteca Dirigente 2° settore				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO						
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"						
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA						
					Complessità del Processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata						
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione						
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi								
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica								
						VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE					
30. Assunzione impegni di spesa	Servizio Contabilità, Bilancio, Programmazione e Controllo Dirigente 1° settore	Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie in Bilancio	• Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto					
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso					
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso					
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso							
							VALORE MEDIO INDICE						VALORE MEDIO INDICE
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo di gara, ove dovuto										
		Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel										

			programma gestionale di contabilità		VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO						
31. Liquidazioni	Servizio Contabilità, Bilancio, Programmazione e Controllo Dirigente 1° settore	Fase dei controlli	1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore	<ul style="list-style-type: none"> • Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno • Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso						
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso						
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso						
			Fase adozione atto		1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso					impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
				VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO							
32. Pagamenti	Servizio Contabilità, Bilancio, Programmazione e Controllo Dirigente 1° settore	Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati	<ul style="list-style-type: none"> • Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo. • Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli atti di liquidazione • Utilizzo procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità degli atti di liquidazione • Monitoraggio dei tempi di pagamento attraverso la Piattaforma di Certificazione dei Crediti (PCC) 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto						
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso						
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso						
			Fase adozione atto		1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso					impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
				VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO							

					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO				
33. Alienazione beni immobili e mobili	Patrimonio Dirigente 1° Settore Dirigente 3° Settore	Permuta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avvio procedimento su istanza di parte o d'ufficio 2. Verifica delle condizioni di fattibilità 3. Verifica interesse dell'Amministrazione alla permuta (approvazione deliberazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari) 4. Predisposizione atti deliberativi e provvedimenti prodromici alla permuta 5. Stipula atto di permuta ed eventuale conguaglio a favore/contro in caso di permuta non alla pari 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio				
		Acquisto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica d'ufficio / su indicazione dell'amministrazione della necessità di acquisire nuovi immobili 2. Avvio ricerca nel territorio di immobili con caratteristiche adeguate (Es. già in locazione, mediante ricerca con avviso manifestazione di interesse, etc.) 3. Stima dell'immobile ed eventuale acquisizione di pareri obbligatori 4. Previsione a bilancio di idonei stanziamenti 5. Predisposizione proposta da sottoporre all'approvazione da parte dell'amministrazione comunale (approvazione deliberazione di Consiglio comunale) 6. Predisposizione atti deliberativi ed individuazione procedura secondo le norme vigenti 7. Avvio della procedura di acquisizione autorizzata 8. Conclusione della procedura, stipula del contratto di acquisto, pagamento del corrispettivo offerto 		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO				

		Alienazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica d'ufficio/su istanza di parte degli immobili che potrebbero essere alienati 2. Stima dell'immobile a cura dell'ufficio tecnico/di perito esterno 3. Predisposizione proposta da sottoporre all'approvazione dell'amministrazione comunale (approvazione deliberazione di giunta comunale e di consiglio comunale – piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari) 4. Predisposizione atti deliberativi ed individuazione procedura secondo norme vigenti e regolamento comunale 5. Avvio della procedura di vendita autorizzata con bando d'asta pubblica 6. Scadenza bando, verifica offerte, aggiudicazione, pubblicazione dell'esito della vendita, incasso prezzo offerto e stipula del contratto di vendita e volturazione 																												
34. Concessione/ locazione di beni immobili	Patrimonio Dirigente 3° Settore	Concessione/ locazione di beni immobili	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione istanza di utilizzo immobile da parte del privato (privato/operatore economico/enti/associazioni) 2. Verifica eventuale necessità di preliminarizzare procedura aperta per l'individuazione di un conduttore ed espletamento della procedura 3. Richiesta al potenziale conduttore della documentazione finalizzata all'attività Istruttoria 4. Deliberazione di Giunta comunale per l'assegnazione dell'immobile ed individuazione condizioni economiche e Contrattuali 5. Predisposizione e sottoscrizione del Contratto 6. Gestione del contratto (autorizzazione eventuali interventi di manutenzioni, controllo pagamento fitti e spese dovute, controllo corretto utilizzo dell'immobile) 7. Recupero crediti 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti																				
					<table border="1"> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>basso</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>alto</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>medio</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>medio</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>medio</td> <td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata</td> <td>basso</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>medio</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>medio</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td> <td>medio</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>basso</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>MEDIO</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>MEDIO</td> </tr> </table>	presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"				alto	trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso	
presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto																												
trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio																												
Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso																												
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio																												
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio																														
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso																														
VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO																												
	Patrimonio Dirigente 3° Settore	Concessioni/ locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di locazione/ concessione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione istanza di utilizzo immobile da parte del privato (privato/operatore economico/enti/associazioni) 2. Verifica eventuale necessità di preliminarizzare procedura aperta per l'individuazione di un conduttore ed espletamento della procedura 3. Verifica completezza della documentazione relativa alle opere 	<ul style="list-style-type: none"> • Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti																				

<p align="center">35. Concessioni/ locazioni con scomputo canone</p>			<p>da scomputare dal canone 4. Deliberazione di Giunta comunale per l'assegnazione dell'immobile ed individuazione condizioni economiche e Contrattuali, approvazione lavori a scomputo 5. Predisposizione e sottoscrizione del Contratto 6. Verifica della regolare esecuzione delle opere a scomputo</p>		<p>Complessità del Processo</p>	<p>medio</p>	<p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata</p>	<p>basso</p>		<p>• Formazione del personale</p>		
<p align="center">36. Gestione prestiti libri/opere</p>	<p align="center">Biblioteca/ Museo Dirigente 2° Settore</p>				<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>					
					<p>presenza di misure di controllo</p>		<p>livello di interesse "esterno"</p>					
					<p>trasparenza</p>		<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</p>					
					<p>Complessità del Processo</p>		<p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata</p>					
					<p>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</p>		<p>impatto sull'operatività e l'organizzazione</p>					
					<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>							
					<p>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</p>							
					<p>VALORE MEDIO INDICE</p>	<p>BASSO</p>	<p>VALORE MEDIO INDICE</p>	<p>ALTO</p>				

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO	SERVIZIO / UFFICIO	FASI	DESCRIZIONE - SOTTOFASI	POSSIBILI RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	TEMPI E TERMINI PER ATTUAZIONE MISURE
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
37. Attività di controllo su SCIA e CILA edilizia	SUE/SUAP Responsabile Dirigente 3° Settore				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO					
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"					
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA					
					Complessità del Processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata					
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica							
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE					
38. Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Servizio tributi, Attività produttive, Edilizia privata Responsabili Dirigenti 2° e 3° Settore				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO					
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"					
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA					
					Complessità del Processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata					
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica							
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE					

					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE				
39. Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Servizio tributi, Attività produttive, Edilizia privata, Polizia Locale Responsabili Dirigenti 2° e 3° Settore				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"				
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA				
					Complessità del Processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica						
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE				
40. Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Polizia Locale Comandante Polizia Locale Responsabile Dirigente 3° Settore	Verifica irregolarità	1. Controllo della zona assegnata 2. Per il C.d.S: verifica dei documenti di circolazione e della presenza della copertura assicurativa 3. Per le altre leggi: verifica del documento di identità e dell'eventuale titolo abilitativo	• Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso			
					trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso			
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso					
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"				
					trasparenza		grado di				

41. Gestione atti di accertamento delle violazioni	Servizio tributi, ufficio abusi, Polizia Locale Responsabili Dirigenti 2° e 3° Settore						discrezionalità del decisore interno alla PA				
		Complessità del Processo					manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata				
		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale					impatto sull'operatività e l'organizzazione				
		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi									
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica									
		VALORE MEDIO INDICE						VALORE MEDIO INDICE			

AREA G – INCARICHI E NOMINE

PROCESSO	SERVIZIO / UFFICIO	FASI	DESCRIZIONE - SOTTOFASI	POSSIBILI RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	TEMPI E TERMINI PER ATTUAZIONE MISURE
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
42. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Ufficio personale/ Attività culturali/ Museo/ Biblioteca/ Servizio scuole	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso	<ul style="list-style-type: none"> Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazione di commissioni Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	medio				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
				VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO					
43. Incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Ufficio personale Dirigente 1° settore	Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione	<ul style="list-style-type: none"> Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazione di commissioni Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	medio				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
				VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO					
		Fase istruttoria	1. Verifica regolarità e completezza della richiesta									
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative									
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione									

					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO				
44. Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria generale Dirigente 1° settore	Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico	• Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto				
		Fase di verifica	1. Valutazione curricula 2. Accertamento incompatibilità		trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
			Complessità del Processo		medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso					
	Fase di affidamento	1. Atto di nomina da parte del sindaco 2. Notifica e accettazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso					
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		basso							
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		basso							
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO				

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO	SERVIZIO / UFFICIO	FASI	DESCRIZIONE - SOTTOFASI	POSSIBILI RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	TEMPI E TERMINI PER ATTUAZIONE MISURE
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
45. Gestione del contenzioso (sinistri, risarcimenti, etc.)	Ragioneria/ Legale Dirigente 1° settore	Fase iniziale	1. Notifica di un ricorso di parte, promozione di un giudizio da parte del Comune e conseguente pianificazione della strategia 2. Ricevimento richiesta di parere legale da parte di un altro ufficio e conseguente pianificazione della strategia	<ul style="list-style-type: none"> • Risarcimenti non dovuti o incrementati • Mancata verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico legale 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	alto	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
				VALORE MEDIO INDICE	ALTO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO					
46. Conclusione accordi stragiudiziali	Legale Dirigente 1° settore	Fase iniziale	1. Disamina delle questioni oggetto di contestazione 2. Valutazione della strategia 3. Eventuale nomina di un legale e conferimento dell'incarico	<ul style="list-style-type: none"> • Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni • Mancata verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico legale 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						

					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO				
--	--	--	--	--	------------------------------------	--------------	--------------------------------	--------------	--	--	--	--

AREA I - GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

PROCESSO	SERVIZIO / UFFICIO	FASI	DESCRIZIONE - SOTTOFASI	POSSIBILI RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	TEMPI E TERMINI PER ATTUAZIONE MISURE
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
47. Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Urbanistica Dirigente 4° settore	Redazione del piano	1. Avviso pubblico per manifestazione di interesse e partecipazione e redazione del piano 2. Istruttoria delle manifestazioni 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria delle osservazioni 5. Approvazione del piano	<ul style="list-style-type: none"> • Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento • Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO				
48. Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Urbanistica Dirigente 4° settore	Redazione del piano	1. Avviso pubblico per manifestazione di interesse e partecipazione e redazione del piano 2. Istruttoria delle manifestazioni 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria delle osservazioni 5. Approvazione del piano	<ul style="list-style-type: none"> • Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio				
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						

					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO				
49. Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Urbanistica Dirigente 4° settore	Redazione del piano	1. Avviso pubblico per manifestazione di interesse e partecipazione e redazione del piano 2. Istruttoria delle manifestazioni 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria delle osservazioni 5. Approvazione del piano	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio • Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adeempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio				
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO				
50. Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Urbanistica Dirigente 4° settore	Approvazione PUA	1. Ricevimento istanza 2. Istruttoria 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adeempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
			1. Ricezione istanza 2. Istruttoria 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio				
			1. Ricezione istanza 2. Istruttoria 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA		trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
			1. Ricezione istanza 2. Istruttoria 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA		Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
			1. Ricezione istanza 2. Istruttoria 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso				
			1. Ricezione istanza 2. Istruttoria 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
			1. Ricezione istanza 2. Istruttoria 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso						
			1. Ricezione istanza 2. Istruttoria 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA		VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO				
	Urbanistica	Approvazione	1. Ricevimento istanza 2. Istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Adeempimenti di trasparenza 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti

51. Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Dirigente 4° settore	PUA	3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA	sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato <ul style="list-style-type: none"> • Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo 	presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	<ul style="list-style-type: none"> • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	
		Convenzione urbanistica	1. Approvazione del PUA 2. Perfezionamento bozza atto 3. Sottoscrizione convenzione		trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio		
		Esecuzione OO.UU.	1. Ricezione e istruttoria PC 2. Rilascio PC 3. Nomina collaudatore		Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso		
		Collaudo/atto di trasferimento	1. Ricezione collaudo 2. Istruttoria 3. Approvazione collaudo con determina 4. Predisposizione e sottoscrizione atto di trasferimento aree 5. Svincolo polizza		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso							
		VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO					
52. Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Urbanistica Dirigente 4° settore	Approvazione PUA	1. Ricevimento istanza 2. Istruttoria 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA	<ul style="list-style-type: none"> • Errata individuazione della quantità delle aree da cedere 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO <ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
		Convenzione urbanistica	1. Approvazione del PUA 2. Perfezionamento bozza atto 3. Sottoscrizione convenzione		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio		
		Esecuzione OO.UU.	1. Ricezione e istruttoria PC 2. Rilascio PC 3. Nomina collaudatore		trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso		
		Collaudo/atto di trasferimento	1. Ricezione collaudo 2. Istruttoria 3. Approvazione collaudo con determina 4. Predisposizione e sottoscrizione atto di trasferimento aree 5. Svincolo polizza		Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso		
		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso							
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso							
		VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO					
	Urbanistica	Approvazione PUA	1. Ricevimento istanza 2. Istruttoria 3. Adozione, pubblicazione del piano	<ul style="list-style-type: none"> • Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO <ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti

53. Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Dirigente 4° settore		e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA	residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	<ul style="list-style-type: none"> • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 			
		trasparenza	medio		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso						
		Complessità del Processo	medio		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso						
		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso		impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso						
		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso									
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO				
54. Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Urbanistica Dirigente 4° settore	Approvazione PUA	1. Ricevimento istanza 2. Istruttoria 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni 4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
		Convenzione urbanistica	1. Approvazione del PUA 2. Perfezionamento bozza atto 3. Sottoscrizione convenzione		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso				
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO				
	Urbanistica Dirigente 4°	Approvazione PUA	1. Ricevimento istanza 2. Istruttoria 3. Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Sproporzione tra beneficio pubblico e privato 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure	medio	livello di interesse	alto				

55. Pianificazione urbanistica: approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 L.R. 11/2004)	settore		4. Istruttoria eventuali osservazioni 5. Approvazione del PUA		di controllo trasparenza Complessità del Processo responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica VALORE MEDIO INDICE	basso medio basso basso BASSO	"esterno" grado di discrezionalità del decisore interno alla PA manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto basso basso VALORE MEDIO INDICE	ALTO	comportamento <ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale 	
		Convenzione urbanistica	1. Approvazione del PUA 2. Perfezionamento bozza atto 3. Sottoscrizione convenzione								
		Esecuzione OO.UU.	1. Ricezione e istruttoria PC 2. Rilascio PC 3. Nomina collaudatore								
		Collaudo/atto di trasferimento	1. Ricezione collaudo 2. Istruttoria 3. Approvazione collaudo con determina 4. Predisposizione e sottoscrizione atto di trasferimento aree 5. Svincolo polizza								
56. Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Urbanistica Dirigente 4° settore	Rilascio CDU	1. Ricevimento istanza 2. Istruttoria 3. Rilascio certificato	<ul style="list-style-type: none"> • Disomogeneità delle valutazioni • Non rispetto delle scadenze temporali • Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
			presenza di misure di controllo		basso	livello di interesse "esterno"	medio				
			trasparenza		medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
			Complessità del Processo		basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso				
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		basso						
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		basso						
			VALORE MEDIO INDICE		BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO				
SUE/SUAP Dirigente 4° settore	Fase iniziale	1. Ricezione della domanda 2. Assegnazione protocollo, indicazione del Responsabile del Procedimento e del Responsabile dell'istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti	
				presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso				
				trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				

<p align="center">57. Rilascio titoli abilitativi edilizi</p>		<p>Fase istruttoria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo completezza documentale 2. Istruttoria tecnica e verifica conformità a Norme e Regolamento 3. Eventuale coinvolgimento enti e/o uffici per acquisizione pareri endoprocedimentali 4. Comunicazione esito istruttorio e richiesta integrazioni 		<p>Complessità del Processo</p>	<p>medio</p>	<p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata</p>	<p>basso</p>		<p>interesse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale 		
<p align="center">58. Assegnazione pratiche per l'istruttoria</p>	<p>SUE/SUAP Dirigente 4° settore</p>	<p>Fase iniziale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione della domanda 2. Assegnazione protocollo, indicazione del Responsabile del Procedimento e del Responsabile dell'istruttoria 	<ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie 	<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p>MINIMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		<p>Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>
		<p>Fase istruttoria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo completezza documentale 2. Istruttoria tecnica e verifica conformità a Norme e Regolamento 3. Eventuale coinvolgimento enti e/o uffici per acquisizione pareri endoprocedimentali 4. Comunicazione esito istruttorio e richiesta integrazioni 		<p>presenza di misure di controllo</p>	<p>basso</p>	<p>livello di interesse "esterno"</p>	<p>basso</p>				
		<p>Fase conclusiva per il rilascio del titolo abilitativo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica documentazione integrativa trasmessa 2. Verifica introito pagamento contributo di costruzione 3. Elaborazione proposta di provvedimento del Responsabile del Procedimento 4. Rilascio del titolo abilitativo 		<p>trasparenza</p>	<p>medio</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</p>	<p>basso</p>				
	<p>SUE/SUAP Dirigente 4° settore</p>	<p>Fase iniziale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione della domanda 2. Assegnazione protocollo, indicazione del Responsabile del Procedimento e del Responsabile dell'istruttoria 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi 	<p>Complessità del Processo</p>	<p>medio</p>	<p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata</p>	<p>basso</p>	<p>MINIMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		<p>Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>
		<p>Fase istruttoria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo completezza documentale 2. Istruttoria tecnica e verifica conformità a Norme e Regolamento 3. Eventuale coinvolgimento enti e/o 		<p>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</p>	<p>basso</p>	<p>impatto sull'operatività e l'organizzazione</p>	<p>basso</p>				
					<p>VALORE MEDIO INDICE</p>	<p>BASSO</p>	<p>VALORE MEDIO INDICE</p>	<p>BASSO</p>				
					<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p>MINIMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		<p>Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>
					<p>Complessità del Processo</p>	<p>medio</p>	<p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata</p>	<p>basso</p>				

<p>59. Richiesta di integrazioni documentali</p>			<p>uffici per acquisizione pareri endoprocedimentali 4. Comunicazione esito istruttorio e richiesta integrazioni</p>		<p>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</p>	<p>basso</p>	<p>impatto sull'operatività e l'organizzazione</p>	<p>basso</p>				
<p>60. Calcolo contributo di costruzione</p>	<p>SUE/SUAP Dirigente 4° settore</p>	<p>Fase iniziale</p>	<p>1. Ricezione della domanda 2. Assegnazione protocollo, indicazione del Responsabile del Procedimento e del Responsabile dell'istruttoria</p>	<p>• Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi</p>	<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p>MINIMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		<p>Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>
	<p>Fase istruttoria</p>		<p>1. Controllo completezza documentale 2. Istruttoria tecnica e verifica conformità a Norme e Regolamento 3. Eventuale coinvolgimento enti e/o uffici per acquisizione pareri endoprocedimentali 4. Comunicazione esito istruttorio e richiesta integrazioni</p>	<p>presenza di misure di controllo</p>	<p>basso</p>	<p>livello di interesse "esterno"</p>	<p>medio</p>					
<p>Fase conclusiva per il rilascio del titolo abilitativo</p>	<p>1. Verifica documentazione integrativa trasmessa 2. Verifica introito pagamento contributo di costruzione 3. Elaborazione proposta di provvedimento del Responsabile del Procedimento 4. Rilascio del titolo abilitativo</p>			<p>trasparenza</p>	<p>medio</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</p>	<p>basso</p>					
				<p>Complessità del Processo</p>	<p>medio</p>	<p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata</p>	<p>basso</p>					
				<p>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</p>	<p>basso</p>	<p>impatto sull'operatività e l'organizzazione</p>	<p>basso</p>					
				<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>basso</p>							
				<p>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</p>	<p>basso</p>							
				<p>VALORE MEDIO INDICE</p>	<p>BASSO</p>	<p>VALORE MEDIO INDICE</p>	<p>BASSO</p>					

AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCESSO	SERVIZIO / UFFICIO	FASI	DESCRIZIONE - SOTTOFASI	POSSIBILI RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	TEMPI E TERMINI PER ATTUAZIONE MISURE							
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio												
61. Iscrizione anagrafica	Anagrafe Dirigente 1° settore	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale	• Arbitraria applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti							
		presenza di misure di controllo	basso		livello di interesse "esterno"	medio													
		trasparenza	alto		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio													
		Complessità del Processo	medio		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso													
		Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio											
		Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso													
		Accertamento della Polizia Locale	1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso													
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO											
62. Cancellazione anagrafica	Anagrafe Dirigente 1° settore	Cancellazione per altro Comune	1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR	• Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti							
		presenza di misure di controllo	basso		livello di interesse "esterno"	medio													
		trasparenza	alto		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso													
		Complessità del Processo	medio		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	medio													
					Cancellazione per irreperibilità	1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale					basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio				
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi					basso						
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica					basso						
								VALORE					BASSO	VALORE	MEDIO				

			provvedimento conclusivo		MEDIO INDICE		MEDIO INDICE					
		Cancellazione anagrafica per l'estero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale 									
63. Rilascio carte di identità	Anagrafe Dirigente 1° settore	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori, acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore 4. Rilascio della carta d'identità cartacea 	• Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
			presenza di misure di controllo		basso	livello di interesse "esterno"	basso					
			trasparenza		alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso					
			Complessità del Processo		medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso					
		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso		impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso						
		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso									
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
		VALORE MEDIO INDICE	BASSO		VALORE MEDIO INDICE	BASSO						

64. Rilascio attestazione di soggiorno	Anagrafe Dirigente 1° settore	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente	<ul style="list-style-type: none"> • Mancata o scorretta applicazione dei requisiti • Illegittima valutazione dei requisiti 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio			
65. Censimento e rilevazioni varie	Anagrafe Dirigente 1° settore	Reclutamento dei rilevatori	1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
		Fase di rilevazione	1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso			
	Anagrafe Dirigente 1° settore	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo	<ul style="list-style-type: none"> • Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione imposta di bollo 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio			

<p align="center">66. Rilascio certificazioni</p>		<p>Fase conclusiva</p>	<p>1. Rilascio delle certificazioni</p>				<p>del decisore interno alla PA</p>			<p>interesse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale 		
<p align="center">67. Denunce di nascita e di morte</p>	<p align="center">Stato civile Dirigente 1° settore</p>	<p>Fase istruttoria</p>	<p>1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ingiustificata dilazione dei tempi • Mancata e scorretta applicazione normativa di riferimento • Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento • Illegittima valutazione dei requisiti 	<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p align="center">MINIMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		<p align="center">Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>
		<p>Formazione dell'atto</p>	<p>1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte</p>									
	<p align="center">Stato civile Dirigente 1° settore</p>	<p>Ricevimento istanza e verifica requisiti</p>	<p>1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ingiustificata dilazione dei tempi • Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento 	<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p align="center">MINIMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		<p align="center">Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>

68. Celebrazioni di matrimonio		Fase della pubblicazione	1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendono contrarre matrimonio		Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso			
		Fase successiva eventuale	1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso			
		Fase conclusiva	1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso					
		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso					
		Celebrazione e verbalizzazione	1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti		VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO			
69. Costituzione di unioni civili	Stato civile Dirigente 1° settore	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile	<ul style="list-style-type: none"> • Ingiustificata dilazione dei tempi • Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
		Costituzione e verbalizzazione	1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio			
			trasparenza		basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
			Complessità del Processo		medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso				
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		basso						
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso								
		VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO						
	Stato civile Dirigente 1° settore	Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente	<ul style="list-style-type: none"> • Ingiustificata dilazione dei tempi 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
		Notifica decreto	1. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 2. Definizione della data di ricevimento del giuramento		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio			
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso			
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi	basso			

<p>70. Ricevimento giuramento di cittadinanza</p>		<p>Ricevimento giuramento e trascrizione</p>	<p>1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile</p>				<p>in passato nel processo/ attività esaminata</p>					
<p>71. Trascrizione atti dall'estero</p>	<p>Stato civile Dirigente 1° settore</p>	<p>Ricevimento atti e verifica competenza</p>	<p>1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</p>	<p>• Ingiustificata dilazione dei tempi</p>	<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p>MINIMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adeempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		<p>Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>
	<p>Stato civile Dirigente 1° settore</p>	<p>Convenzione di negoziazione assistita da avvocati</p>	<p>1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato</p>	<p>• Ingiustificata dilazione dei tempi • Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento</p>	<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p>MINIMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adeempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		<p>Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>

<p align="center">72. Separazioni e divorzi</p>		<p>Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile</p>	<p>6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente</p> <p>1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile</p> <p>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti</p> <p>3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione</p> <p>4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione</p> <p>5. Trascrizione della conferma</p> <p>6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati</p> <p>7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente</p>		<table border="1"> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>alto</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>basso</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td> <td>basso</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>basso</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>BASSO</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>BASSO</td> </tr> </table>	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO																				
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso																																						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso																																								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso																																								
VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO																																						
<p align="center">73. Tenuta e revisione delle liste elettorali</p>	<p align="center">Servizio elettorale Dirigente 1° settore</p>	<p>Revisione dinamica delle liste elettorali</p>	<p>1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste</p> <p>2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale</p>	<p>• Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa</p>	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>basso</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>basso</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>basso</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>basso</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>medio</td> <td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata</td> <td>basso</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>basso</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>basso</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td> <td>basso</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>basso</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>BASSO</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>BASSO</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso	trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	<p align="center">MINIMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		<p>Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>
FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO																																							
presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso																																						
trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso																																						
Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso																																						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso																																						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso																																								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso																																								
VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO																																						

<p style="text-align: center;">74. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale</p>	<p style="text-align: center;">Servizio elettorale Dirigente 1° settore</p>	<p>Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali</p>	<p>1. Effettuazione della I^, II^, eventualmente della III^ e della IV^ tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi</p>	<p>• Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista</p>	<p>FATTORI ABILITANTI</p>		<p>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</p>		<p style="text-align: center;">MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	<p>Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti</p>
		<p>Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale</p>	<p>1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali</p>		<p>presenza di misure di controllo</p>	<p>basso</p>	<p>livello di interesse "esterno"</p>	<p>alto</p>			
					<p>trasparenza</p>	<p>basso</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</p>	<p>basso</p>			
					<p>Complessità del Processo</p>	<p>medio</p>	<p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata</p>	<p>basso</p>			
					<p>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</p>	<p>basso</p>	<p>impatto sull'operatività e l'organizzazione</p>	<p>alto</p>			
					<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>basso</p>					
					<p>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</p>	<p>basso</p>					
		<p>Nomina degli scrutatori</p>	<p>1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2. Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve</p>		<p>VALORE MEDIO INDICE</p>	<p>BASSO</p>	<p>VALORE MEDIO INDICE</p>	<p>ALTO</p>			
		<p>Presidenti di seggio e Segretari</p>	<p>1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori</p>								
		<p>Gestione delle candidature</p>	<p>1. Ricevimento, da parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini</p>								
		<p>Comunicazione dei risultati</p>	<p>1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno</p>								

75. Tenuta dei registri di leva	Leva militare Dirigente 1° settore	Formazione lista di leva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente 	<ul style="list-style-type: none"> • Omesso aggiornamento 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adeempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 	Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
			presenza di misure di controllo		basso	livello di interesse "esterno"	basso				
			trasparenza		basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
			Complessità del Processo		medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso				
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		basso						
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		basso						
		VALORE MEDIO INDICE	BASSO		VALORE MEDIO INDICE	BASSO					
	Aggiornamento ruoli matricolari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età 									

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI

PROCESSO	SERVIZIO / UFFICIO	FASI	DESCRIZIONE - SOTTOFASI	POSSIBILI RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	TEMPI E TERMINI PER ATTUAZIONE MISURE
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
76. Gestione del protocollo	Tutti Dirigente 1° settore	Registrazione dei protocolli in entrata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia 	<ul style="list-style-type: none"> • Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
		Registrazione dei protocolli in uscita	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita 		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio				
		Gestione dell'archivio di deposito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto 		trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
		Conservazione sostitutiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo 		Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio				
		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso									
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
				VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO					
77. Funzionamento organi collegiali	Segreteria generale Dirigente 1° settore	Approvazione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali 	<ul style="list-style-type: none"> • Mancata o ritardata convocazione • Violazione norme procedurali 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti
		Convocazione dell'organo collegiale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale 		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						

		Sedute degli organi collegiali	1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso							
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	ALTO					
78. Gestione atti deliberativi	Segreteria generale Dirigente 1° settore	Predisposizione proposte di deliberazione	1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi	<ul style="list-style-type: none"> • Verbalizzazione non corretta • Ritardata pubblicazione 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti	
			1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori			presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"					alto
		Verbalizzazione				trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA					basso
		Trasformazione e firma	1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario			Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata					basso
		Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione					medio
		Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO					
79. Accesso agli atti	Tutti Dirigenti	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 3. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessi al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Scorretta applicazione della normativa • Ingiustificata dilazione dei tempi 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale 		Stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti	
			2. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza			presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"					medio
		Fase conclusiva				trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA					medio
		Fase eventuale	1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo,			Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata					basso
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione					basso
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso						

		conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso					
		2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO			

AREA O – PNRR

PROCESSO	SERVIZIO / UFFICIO	FASI	DESCRIZIONE - SOTTOFASI	POSSIBILI RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	TEMPI E TERMINI PER ATTUAZIONE MISURE
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
80. Partecipazione Bandi PNRR	PNRR Dirigente 3° settore	Fase Istruttoria	1. Individuazione criteri di selezione 2. Verifica rispetto vincoli normativi 3. Individuazione partner se previsti 4. Stesura progetto da parte dell'ufficio competente per la materia trattata	<ul style="list-style-type: none"> • Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento • Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale • Assegnazione del procedimento a più dipendenti 		Stabiliti dalla Legge e dal Bando
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio				
		Complessità del Processo	alto		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso						
		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio		impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso						
		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso									
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO									
81. Gestione amministrativa e finanziaria dei Bandi PNRR	PNRR Dirigente 3° settore	Fase preliminare	1. Firma atto d'obbligo e convenzione 2. Istituzione capitoli di bilancio dedicati 3. Predisposizione di un piano di comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento • Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando • Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma • Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse 	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di trasparenza • Codice di comportamento • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse • Formazione del personale • Assegnazione del procedimento a più dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlli interni sistematici su tutti i provvedimenti adottati • Applicazione del Protocollo d'intesa per la prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e pubblicazione finanziamenti sottoscritto con la Guardia di Finanza di Treviso in data 01/03/2022 	Stabiliti dalla Legge e dal Bando
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto				
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso				
		Complessità del Processo	alto		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/ attività esaminata	basso						
		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio		impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto						
		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso									
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso									
VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	ALTO									
		Monitoraggio e Rendicontazione	1. Verifica rispetto scadenze cronoprogramma e raggiungimento obiettivi 2. Verifiche dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurali e di tutti gli elementi necessari per la rendicontazione del progetto 3. Individuazione di eventuali scostamenti e possibili azioni correttive 4. Registrazione, raccolta, validazione e trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso il sistema informatizzato predisposto per la rendicontazione									