

VALUTAZIONE SECONDO LO SCHEMA QUALITATIVO PNA 2019		INDICATORE PNA 2019							
		Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Rilevanza degli interessi esterni	Manifestazioni e di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	Livello di opacità del processo	Livello di collaborazione e del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizi sintetici	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	
AREA DI RISCHIO	N. attività	PROCESSO	* A=Alto, M=Medio, B=Basso						
Area 1 - Acquisizione e progressione di personale	1	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	A	A	A	A	A	A	A
	2	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	B	B	B	B	B	B	B
	3	Progressione del personale	M	B	B	B	B	B	B
	4	Attivazione procedura mobilità esterna	M	M	B	B	B	B	M
	5	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	M	B	B	B	M	B	M
	6	Assunzioni tramite agenzie interinali	M	A	B	B	B	B	M
Area 2 - Contratti Pubblici	1	Affidamenti diretti servizi e forniture fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila euro	A	A	M	M	M	A	M
	2	Affidamento di lavori, servizi o forniture > di 139 mila euro fino alla soglia comunitaria o con procedura negoziata	A	A	M	M	M	A	M
	3	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	A	A	M	M	M	A	M
	4	Determinazione a contrarre	A	A	M	M	M	A	M
	5	Rescissione o risoluzione del contratto	A	A	M	M	M	A	M
	6	Affidamento attività di formazione	A	A	M	M	M	A	M
	7	approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo	A	A	M	M	M	A	M
	8	Approvazione progetto esecutivo	A	A	M	M	M	A	M
	9	Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	A	A	M	M	M	A	M
	10	Concessione proroga termini contrattuali	A	A	M	M	M	A	M
	11	Risposta ad esposti e ricorsi	A	A	M	M	M	A	M
	12	Finanza di progetto	A	A	M	M	M	A	M
	13	Espropriazioni per pubblica utilità	A	A	M	M	M	A	M
	14	Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002	A	A	M	M	M	A	M
	15	Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti	M	M	M	M	M	M	M
	16	Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori	M	M	M	M	M	M	M
Area 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	1	Autorizzazioni concessioni suolo pubblico	A	B	M	B	M	M	M
	2	Autorizzazioni codice della strada	M	M	B	B	M	B	M
	3	Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	A	B	B	B	M	M	M
	4	Altre autorizzazioni	A	M	B	B	B	B	M
	5	Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)	A	B	B	B	B	B	M
	6	Procedimenti unici SUJAP	A	B	B	B	B	B	M
	7	Permessi a costruire	A	M	A	B	M	M	M

	8	Permessi a costruire in sanatoria	A	M	M	B	M	M	M
	9	Autorizzazione paesaggistica	A	A	B	B	M	M	M
	10	Concessione di fabbricati	A	B	B	B	M	B	M
	11	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	A	M	B	B	B	B	M
AREA 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	1	Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati	A	M	B	B	M	A	M
	2	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	A	M	B	B	M	M	M
	3	Riconoscimento/Attribuzione beneficio a seguito di calamità naturali	A	B	B	B	B	B	M
	4	Concessione impianti pubblicitari	A	B	B	B	M	M	B
	5	Risarcimento del danno	A	M	M	M	A	A	A
	6	Pignoramento v/terzi Procedure fallimentari Eredità giacenti	M	M	B	B	B	B	M
	7	Inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati	A	M	B	B	A	A	M
Area 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio	1	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	A	B	B	B	B	B	M
	2	Locazione per l'uso di beni di privati	M	B	B	B	B	B	B
	3	Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	A	M	B	B	M	B	M
	4	Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	A	M	B	B	M	B	M
	5	Riscossione di canoni di locazione e concessione	A	M	B	B	M	B	M
	6	riscossione dei canoni (aree mercatali)	A	B	B	B	B	B	M
	7	Emissione mandati di pagamento	A	B	B	B	M	M	M
	8	forniture economali	M	A	B	B	M	M	M
	9	riscossione tributaria	A	B	B	B	M	M	M
	10	Aggiornamento inventario	B	B	B	B	B	B	B
	11	Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi	B	B	B	B	B	M	B
	12	Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese	B	M	B	B	B	B	B
	13	accertamento residui attivi e passivi	B	B	B	B	B	B	B
	14	Bilancio Preventivo e sue fasi	B	B	B	B	B	B	B
	15	Rendiconto	B	B	B	B	B	B	B
Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)	A	A	M	B	B	M	M
	2	Ricorsi ai verbali codice della strada	A	B	B	B	M	B	M
	3	Risposte rilascio atti su segnalazioni CODICE DELLA STRADA	M	B	M	M	M	M	B
	4	Controlli sull'abusivismo edilizio	A	A	B	B	A	A	M
	5	Controlli commerciali	A	A	B	B	M	A	M
	6	Vigilanza e verifica periodica dei requisiti delle strutture socio assistenziali ai sensi dell'art. 43 della L.r. 23/12/2015 N° 23	A	A	B	B	B	B	M
Area 7 - Incarichi e nomine	1	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	A	A	B	B	B	B	M
	2	Conferimento di incarichi da albo professionisti	A	A	B	B	B	B	M
AREA 8 - Affari legali e contenzioso	1	gestione sinistri	M	B	B	B	B	B	B
	2	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	A	A	B	B	B	B	M
	3	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	A	M	B	B	B	B	M
	4	Conferimento incarichi CTP	A	M	B	B	B	B	M
	5	Liquidazione parcelle legali	A	B	B	B	B	B	M
AREA 9 - affidamenti nel terzo settore	1	Affidamento di servizi a cooperativa sociale	M	M	B	B	M	M	M
AREA 10 - Gestione servizio demografico ed elettorale	1	Procedimento di cambio di abitazione all'interno del territorio comunale	M	A	B	B	M	M	M
	2	Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune o per irreperibilità	M	B	B	B	B	B	B
	3	Gestione situazione anagrafica stranieri comunitari ed extracomunitari. Rilascio attestazioni soggiorno	A	B	B	B	M	M	M
	4	Rilascio autorizzazioni al porto d'armi	A	B	B	B	M	M	M
	1	VARIANTI SPECIFICHE	A	M	B	B	M	M	M
	2	REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO (PUC)	A	A	B	B	A	A	M
	3	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PUC) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	A	M	B	B	M	M	M

Area 11 - Pianificazione Urbanistica	4	APPROVAZIONE DEL PIANO (PUC)	A	M	B	B	M	M	M	
	5	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA	A	M	B	B	M	M	M	
	6	(convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	A	M	B	B	M	M	M	
	7	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	A	A	B	B	M	M	M	
	8	CONVENZIONE URBANISTICA	A	A	B	B	B	M	M	
	9	CALCOLO ONERI	B	B	B	B	M	M	M	
	10	CONVENZIONE URBANISTICA	B	B	B	B	M	M	M	
	11	INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	B	B	B	B	M	M	M	
	12	CONVENZIONE URBANISTICA	B	B	B	B	M	M	M	
	13	CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	A	A	B	B	B	M	M	
	14	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	A	A	B	B	B	M	M	
	15	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	A	A	B	B	B	M	M	
	Area 12 - Servizi Sociali	1	Concessione interventi economici	M	A	B	B	M	M	M
		2	Inserimento minori in struttura	M	A	B	B	M	B	M
		3	Contributi per canone di locazione. Legge n. 431/98.	A	B	B	B	M	M	M

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale

MAPPATURA DEI PROCESSI					STIMA RISCHIO							MISURE		MONITORAGGIO - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE					
N.P.	DESCRIZIONE PROCESSO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
							Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Rilevanza degli interessi esterni	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	Livello di opacità del processo	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata						
1	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	6	1. Atti propedeutici 2. Indizione concorso 3. Nomina commissione 4. Gestione procedure concorsuali 5. Definizione graduatorie 6. Assunzione del personale	Area Personale	1/a. Modifica, revoca o sospensione di atti di procedimenti concorsuali o di programmazione del personale; 1/b. interventi ingiustificati di modifica del bando 2/a. Inadeguatezza dei requisiti di accesso o eventuale personalizzazione 2/b. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti 3/a. 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 ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 3/b. mancato rispetto degli obblighi di trasparenza 4/a. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; contiguità tra componenti commissione e concorrenti 4/b. inconfiribilità componente commissione 5/a. Omessa o incompleta verifica dei requisiti 5/b. Mancanza dei requisiti professionali	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Il processo ha un livello alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
1	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	4	1. Atti propedeutici 2. Definizione criteri 3. Formalizzazione acquisizione graduatoria 4. assunzione	Area Personale	1/a. Modifica, revoca o sospensione di atti di procedimenti concorsuali o di programmazione del personale; 1/b. interventi ingiustificati di modifica del bando 2/a. Inadeguatezza dei requisiti di accesso o eventuale personalizzazione 2/b. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti 3/a. 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 ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 3/b. mancato rispetto degli obblighi di trasparenza 4/a. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; contiguità tra componenti commissione e concorrenti 4/b. inconfiribilità componente commissione 5/a. Omessa o incompleta verifica dei requisiti 5/b. Mancanza dei requisiti professionali	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo ha un livello basso di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
			1. Costituzione fondo e verifica disonibilità		1. Interventi ingiustificati di modifica, revoca o sospensione del bando 2. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti	1) Scarsità di personale preposto:								Il processo ha					

1	Progressione del personale	6	<p>finanziaria</p> <p>2. Regolamentazione delle modalità di svolgimento delle progressioni</p> <p>3. Contrattazione decentrata</p> <p>4. Pubblicizzazione dell'avvio della procedura</p> <p>5. Definizione graduatorie</p> <p>6. Riconoscimento progressioni</p>	Area Personale	<p>3. 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 ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>4/a. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari 4/b. inconfiribilità componente commissione 5/a. Omessa o incompleta verifica dei requisiti 5/b. Mancanza dei requisiti professionali</p>	<p>2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo;</p> <p>3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo;</p> <p>4) Mancata osservanza del Regolamento</p>	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	un livello basso di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	<p>Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti</p> <p>In caso di modifica/revoca/sospensione del bando, inserire esattive motivazioni che possano avere generato tale situazione</p> <p>Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi, della contrattazione, e di spesa</p> <p>Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione.</p> <p>Fare specifico riferimento ai criteri per il riconoscimento delle progressioni, richiamando anche gli atti propedeutici approvati</p>	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
1	Attivazione procedura mobilità esterna	5	<p>1. Atti propedeutici</p> <p>2. Pubblicazione bando di mobilità</p> <p>3. Esame delle richieste pervenute</p> <p>4. Definizione idoneità</p> <p>5. Perfezionamento mobilità</p>	Area Personale	<p>1. Discrezionalità nella scelta</p> <p>2. Applicazione di criteri di selezione differente a parità di condizioni</p> <p>3. difetti di trasparenza degli avvisi per la selezione</p>	<p>1) Scarsità di personale preposto;</p> <p>2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo;</p> <p>3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo;</p> <p>4) Mancata osservanza del Regolamento</p>	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	<p>Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti per un periodo di almeno 30 giorni</p> <p>Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento</p> <p>Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti</p> <p>Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto di Bando e motivazione nell'atto di nomina</p> <p>In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esattive motivazioni che possano avere generato tale situazione</p> <p>Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa</p> <p>Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento</p> <p>Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione.</p> <p>Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione</p>	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.	
1	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	3	<p>1. Istanza da parte del dipendente</p> <p>2. Analisi dell'istanza</p> <p>3. Autorizzazione/diniego</p>	Area Personale	<p>1. Discrezionalità nella concessione dell'autorizzazione</p> <p>2. Concessione autorizzazione in contrasto con gli interessi dell'ente</p>	<p>1) Scarsità di personale preposto;</p> <p>2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo;</p> <p>3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo;</p> <p>4) Mancata osservanza del Regolamento</p>	Medio	Basso	Basso	BAlto	Medio	Basso	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	<p>pubblicazione sull'apposita sezione Amministrazione Trasparente di tutte le autorizzazioni rilasciate</p> <p>Fornire articolata motivazione sull'assenza di cause ostative al rilascio dell'autorizzazione</p> <p>Inserire clausola per il rispetto dei limiti retributivi e di quantità di ore di lavoro del dipendente nell'atto autorizzatorio</p> <p>approvazione regolamento per la gestione delle richieste dei dipendenti</p>	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.	
1	assunzioni tramite agenzie interinali	5	<p>1. Atti propedeutici</p> <p>2. Definizione criteri per assunzione</p> <p>3. Affidamento ad agenzia interinale</p> <p>4. Ricevimento e formalizzazione assunzione</p> <p>5. Controlli successivi</p>	Area Personale	<p>1. Discrezionalità nella scelta del dipendente assunto dall'agenzia</p> <p>2. Poca trasparenza della procedura selettiva</p> <p>3. Mancata verifica dei requisiti</p>	<p>1) Scarsità di personale preposto;</p> <p>2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo;</p> <p>3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo;</p> <p>4) Mancata osservanza del Regolamento</p>	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	<p>acquisizione della documentazione relativa alla selezione del personale tramite agenzia interinale</p> <p>pubblicazione delle assunzioni effettuate tramite agenzia interinale</p> <p>Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento</p> <p>Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti</p> <p>Indicare nell'atto di affidamento i requisiti del dipendente da assumere e le procedure di selezione da seguire</p>	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.	

Area 2 - Contratti Pubblici

MAPPATURA DEI PROCESSI														STIMA RISCHIO				MISURE		MONITORAGGIO - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
N.P.	DESCRIZIONE PROCESSO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE					
							Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Rilevanza degli interessi esterni	Manifestazioni e di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	Livello di opacità del processo	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione	Giudizio sintetico							Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata				
2	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 50/2016 - appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila €	17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto 	Tutti i settori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) 3. Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) 4. Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza 5. Limitazione della rotazione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) 3. Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) 4. Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza 5. Limitazione della rotazione. 	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	<ul style="list-style-type: none"> verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e protocollo, link dal sito etc.) Indicazione del responsabile del procedimento nell'atto attestazione negli atti dell'esistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento specificazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto divieto di frazionamento del valore dell'appalto in periodi successivi definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca specificazione di clausole di garanzia in funzione della tipologia del contratto indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata attribuzione del CIG (codice identificativo gara) attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e/o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice definizione di un regolamento relativo alle procedure di selezione del contraente per importi sottoglia garantire la rotazione delle imprese invitate (albo dei fornitori) 	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP				
	PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro previa consultazione di almeno 5 OO.EE appalti di servizi e forniture di valore pari o superiori a 1 milione di € e fino alla soglia europea previa consultazione di almeno 10 OO.EE	17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto 		<ol style="list-style-type: none"> 1 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche previsione di clausole di garanzia discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti ingiustificata revoca della procedura - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pressioni esterne, abilitività di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divalgazione intenzionale di informazioni riservate 6) insufficienza di organico 7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione 	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	<ul style="list-style-type: none"> verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.) attestazione negli atti dell'esistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento Indicazione del responsabile del procedimento nell'atto specificazione dei requisiti al fine di giustificare la loro puntuale individuazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione specificazione di clausole di garanzia in funzione della tipologia dei contratti indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto attribuzione del CIG (codice identificativo gara) attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e/o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice 	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP				
	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza		<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinazione a contrarre 2. Pubblicazione esiti procedura 3. Stipula contratto 4. Esecuzione contratto 		<ol style="list-style-type: none"> 1 ricorso immotivato alla deroga 2 affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge 3 affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge 4 incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pressioni esterne, abilitività di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divalgazione intenzionale di informazioni riservate 6) insufficienza di organico 7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione 	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	<ul style="list-style-type: none"> verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione, attraverso l'indicazione della quantità, qualità e tempistica della prestazione richiesta. formine la pubblicazione delle fattispecie per le quali si è attivata la procedura, attraverso la pubblicazione di tutte le informazioni richieste nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" Indicazione del responsabile del procedimento nell'atto attestazione negli atti dell'esistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario attribuzione del CIG (codice identificativo gara) 	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP				

																	attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto pubblicazione puntuale di tutti gli atti nell'apposita sezione amministrazione trasparente indicazione del responsabile del procedimento nell'atto attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse anche potenziale del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento fornire esautiva motivazione tecnico/organizzativa della modalità di selezione del contraente prescelta fare ricorso al mercato elettronico in via prevalente motivare l'eventuale deroga all'utilizzo del mercato elettronico			
Determinazione a contrarre	endoprocesso		1. Poca trasparenza 2. Discrezionalità	1) Pressioni esterne, abitudini di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) insufficienza di organico 7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carenza, omissa o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12		Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP				
Rescissione o risoluzione del contratto	endoprocesso		1. Arbitrarietà e favoritismi 2. Discrezionalità nelle scelte a fronte di eventuali situazioni affini 3. Rapporto di scambio tra uffici e imprese private	1) Pressioni esterne, abitudini di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) insufficienza di organico 7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carenza, omissa o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP				
Affidamento attività di formazione		1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	1. discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione 2. utilizzo di modalità di selezione del contraente poco trasparenti 3. difficoltà nella comparazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	1) Pressioni esterne, abitudini di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) insufficienza di organico 7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carenza, omissa o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP				
approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo	endoprocesso		1. discrezionalità nella scelta sulle modalità di progettazione 2. rapporti di scambio tra privati e dipendenti 3. stima scorretta dei costi	1) Pressioni esterne, abitudini di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) insufficienza di organico 7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carenza, omissa o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP				
				1) Pressioni esterne, abitudini di rapporto con i fornitori, interessi personali									Controllo sulla coerenza dei criteri				indicazione del responsabile del procedimento nell'atto attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento			

Approvazione progetto esecutivo	endoprocesso		1. discrezionalità nella scelta sulle modalità di progettazione 2. rapporti di scambio tra privati e dipendenti 3. stima scorretta dei costi	<ul style="list-style-type: none"> 4) mancata o scarsa conoscenza oena normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) Insufficienza di organico 7) Intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omesso o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione 	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	<p>dare atto della verifica delle caratteristiche del progetto ai sensi del D.Lgs 50/2016</p> <p>dare atto della previsione dell'opera nel Programma delle Opere Pubbliche</p> <p>dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della progettazione con le caratteristiche della stessa</p> <p>acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP</p>	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP
Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	endoprocesso		1. Pressioni esterne 2. Rapporti di scambio tra professionisti esterni e dipendenti 3. Mancato controllo sull'attività svolta	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) Insufficienza di organico 7) Intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omesso o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione 	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	<p>indicazione del responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>motivazione dell'approvazione per validità tecnica e giuridica</p> <p>dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della perizia con le caratteristiche della stessa</p>	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP
Concessione proroga termini contrattuali	endoprocesso		1. discrezionalità nella scelta 2. Disparità di trattamento a parità di condizioni 3. elusione della normativa sugli appalti in termini di rispetto delle procedure per soglie di costo	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) Insufficienza di organico 7) Intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omesso o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione 	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure/Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	dal 1/01 al 31/12	<p>indicazione del responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>formule precise motivazioni tecniche e giuridiche relative alle proroghe rispetto a quanto previsto nel contratto</p> <p>dare atto della congruità del provvedimento in relazione a quanto previsto nel contratto</p> <p>osservare il rispetto delle misure anticorruzione relative agli affidamenti sottostanti nell'Area di rischio 2. contratti pubblici</p>	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP
Risposta ad esposti e ricorsi	endoprocesso		1. Mancata assunzione di responsabilità 2. Discrezionalità nella risposta 3. Disparità di trattamento a parità di condizioni	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) Insufficienza di organico 7) Intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omesso o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione 	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	<p>indicazione del responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>formule precise motivazioni tecniche e giuridiche</p> <p>rispetto della cronologia di presentazione dell'esposto</p> <p>eventuale deroga compiutamente motivata</p>	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP
Finanza di progetto	endoprocesso	<ul style="list-style-type: none"> 1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto 	1. Abuso nell'utilizzo della fattispecie al fine di definire arbitrariamente il contraente 2. Opacità delle operazioni svolte 3. Eccesso di discrezionalità nella scelta del contraente	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) Insufficienza di organico 7) Intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omesso o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione 	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	<p>fornire la pubblicazione delle fattispecie per le quali si è attivata la procedura, attraverso la pubblicazione di tutte le informazioni richieste nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>indicazione del responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>fornire esauriva motivazione tecnica e giuridica in merito all'affidamento effettuato (tempistiche, costi, fabbisogno, urgenza)</p> <p>osservare il rispetto delle misure anticorruzione relative agli affidamenti nell'Area di rischio 2. contratti pubblici</p> <p>acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP</p>	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP
Espropriazioni per pubblica utilità	endoprocesso		1. Perseguimento di fini privati 2. Discrezionalità nelle scelte 3. Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) Insufficienza di organico 7) Intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di	dal 1/01 al 31/12	<p>pubblicazione dell'elenco delle opere pubbliche per le quali sono state disposte espropriazioni</p> <p>attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>indicazione del responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>specificazione dei criteri per la determinazione del bene oggetto di espropriazione: inviti di mercato, atti di acquisto, coordinati per</p>	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP

					8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione								grado di discrezionalità	formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure		attestazione della necessità dell'espropriazione per finalità pubbliche certificazione della scelta secondo il criterio di minor costi/benefici, con motivazione tecnica		
Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002	Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002			1. Perseguimento di fini privati 2. Discrezionalità nelle scelte 3. Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato	1) Pressioni esterne, abitudini di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) insufficienza di organico 7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	pubblicazione dell'elenco delle opere pubbliche per le quali sono state disposte espropriazioni attestazione negli atti dell'esistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse dei dipendenti e del RUP che prendono parte al procedimento indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP
Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto			1. indeterminata dei requisiti 2. affidamento in proroga 3. aggiunta di servizi non previsti nel bando 4. mancata effettuazione di controlli sulla esecuzione del contratto 5. assenza conflitto di interessi 6. assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (diretto e non) 7. assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto 8. assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio esterno all'ente 9. assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare 10. assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore	1) Pressioni esterne, abitudini di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) insufficienza di organico 7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore controllo sulla qualità del servizio erogato mediante questionari - cartacei o online - all'utente verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali verifica sull'andamento economico-finanziario della gestione sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del servizio estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a società esterne	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP
Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori	endoprocesso			1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare l'incarico; 2. mancato rispetto del principio di rotazione, laddove possibile; 3. rapporti consolidati fra amministrazione e incaricato; 4. mancata o incompleta definizione dell'oggetto; 5. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 6. mancata comparazione di offerte; 7. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.	1) Pressioni esterne, abitudini di rapporto con i fornitori, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) insufficienza di organico 7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa 10) Mancato rispetto del principio di rotazione	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio/alto di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	amministrazione trasparente relativa ai lavori pubblici per cui è stato affidato l'incarico. attestazione negli atti dell'esistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse dei dipendenti e del RUP che prendono parte al procedimento indicazione del responsabile del procedimento nell'atto completo rispetto delle misure previste per il processo "Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori ai 40.000 euro stituzione dell'albo dei professionisti cui affidare gli incarichi	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O./ RUP

Area 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

MAPPATURA DEI PROCESSI					STIMA RISCHIO								MISURE		MONITORAGGIO - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE				
N.P.	DESCRIZIONE PROCESSO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	
							Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Rilevanza degli interessi esterni	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	Livello di opacità del processo	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del	Giudizio sintetico							Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata
3	Autorizzazioni concessioni suolo pubblico (concessione suolo pubblico permanente a fini commerciali, concessione temporanea suolo pubblico ai fini commerciali, autorizzazione temporanea suoli pubblico a fini non commerciali, concessione temporanea suolo pubblico a fini edilizi)	6	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	Ufficio Tecnico	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i richiedenti/cittadini, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) insufficienza di organico 7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa	Alto	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Adeguate iniziative di formazione/informazione/Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/12	verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/13	verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/14	garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/15	rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/16	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/17	indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/18	attestazione negli atti dell'esistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/19	attestazione in ordine all'adempimento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/20	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/21	attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/22	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/23	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/24	informazione trasparente sui riferimenti normativi	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
dal 1/01 al 31/25	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	SI	Dirigente / Titolare di P.O.																
dal 1/01 al 31/26	preposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	SI	Dirigente / Titolare di P.O.																
3	Autorizzazioni codice della strada (autorizzazioni in deroga al Codice della Strada, Autorizzazioni per i passi carrabili, Autorizzazioni tagli stradali, Pass portatori d'handicap, autorizzazioni di pubblica sicurezza etc.)	6	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	Ufficio Tecnico Polizia Locale	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i richiedenti/cittadini, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) insufficienza di organico 7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Adeguate iniziative di formazione/informazione/Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/27	garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/28	rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/29	rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/30	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/31	indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/32	attestazione negli atti dell'esistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/33	attestazione in ordine all'adempimento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/34	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/35	attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/36	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/37	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/38	informazione trasparente sui riferimenti normativi	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/39	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
dal 1/01 al 31/40	preposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	SI	Dirigente / Titolare di P.O.																
3	Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	6	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	Ufficio Cultura Ufficio Tecnico Polizia Locale	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i richiedenti/cittadini, interessi personali 2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento 3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento 4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione 5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate 6) insufficienza di organico 7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo 8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo 9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Adeguate iniziative di formazione/informazione/Definizione di regolamenti e procedure	dal 1/01 al 31/41	verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/42	verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/43	garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/44	rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/45	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/46	indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/47	attestazione negli atti dell'esistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/48	attestazione in ordine all'adempimento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/49	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/50	attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/51	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/52	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
																dal 1/01 al 31/53	informazione trasparente sui riferimenti normativi	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
dal 1/01 al 31/54	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	SI	Dirigente / Titolare di P.O.																

3	Altre autorizzazioni (cimiteriali, altro)	6	<p>1. Ricevimento istanza</p> <p>2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti</p> <p>3. Istruttoria</p> <p>4. Eventuali richieste di integrazione documentale</p> <p>5. Assenso/diniego motivato</p> <p>6. Gestione eventuali contenziosi</p>	Ufficio Tecnico	<p>1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</p> <p>2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti</p> <p>3. rilascio dell'autorizzazione</p> <p>4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</p> <p>6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</p> <p>7. mancato rispetto dei tempi di rilascio</p> <p>8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria;</p> <p>9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione</p> <p>10. interpretazione indebita delle norme</p>	<p>1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i richiedenti/cittadini, interessi personali</p> <p>2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento</p> <p>3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento</p> <p>4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione</p> <p>5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate</p> <p>6) insufficienza di organico</p> <p>7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo</p> <p>8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo</p> <p>9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa</p>	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	<p>Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità</p>	<p>Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti.</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</p> <p>Adeguate iniziative di formazione/informazione/Definizione di regolamenti e procedure</p>	dal 1/01 al 31/55	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
							dal 1/01 al 31/56	garantire il dirigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/57	rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di arrivo e di conclusione del procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/58	costante verifica delle concessioni in scadenza (ove soggette a scadenza)	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/59	verifica periodica dei versamenti eventualmente spettanti all'amministrazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/60	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/61	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/62	attestazione negli atti dell'esistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/63	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/64	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/65	attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/66	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/67	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/68	informazione trasparente sui riferimenti normativi	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
dal 1/01 al 31/69	Indicazione del Responsabile del procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.																	
dal 1/01 al 31/70	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	SI	Dirigente / Titolare di P.O.																	
dal 1/01 al 31/71	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	SI	Dirigente / Titolare di P.O.																	
3	Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUAAAP)	6	<p>1. Ricevimento istanza</p> <p>2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti</p> <p>3. Istruttoria</p> <p>4. Eventuali richieste di integrazione documentale</p> <p>5. Assenso/diniego motivato</p> <p>6. Gestione eventuali contenziosi</p>	Ufficio Tecnico	<p>1 - mancata effettuazione dei controlli</p> <p>2 - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento</p> <p>3 - disomogeneità nelle valutazioni</p>	<p>1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i richiedenti/cittadini, interessi personali</p> <p>2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento</p> <p>3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento</p> <p>4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione</p> <p>5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate</p> <p>6) insufficienza di organico</p> <p>7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo</p> <p>8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo</p> <p>9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa</p>	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	<p>Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità</p>	<p>Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti.</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</p> <p>Adeguate iniziative di formazione/informazione/Definizione di regolamenti e procedure</p>	dal 1/01 al 31/72	Formalizzazione dei criteri statali per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le SCIA; controllo a campione, almeno il 10% su quanto autocertificano)	SI	Dirigente / Titolare di P.O.	
							dal 1/01 al 31/73	Predisposizione e formalizzazione di un atto in cui si attestano gli esiti sui controlli effettuati	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/74	pubblicazione periodica di tutte le autocertificazioni soggette a controllo nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/75	Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di arrivo della Scia, da pubblicare sulla home page del sito istituzionale dell'ente e nella sottosezione provvedimenti dei dirigenti	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/76	procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/77	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							3	Procedimenti unici SUAPE		Fase di verifica regolarità formale della pratica presentata	Ufficio Tecnico	<p>1. Omissivo controllo sulla legittimità dell'istanza</p> <p>2. Ritardo nell'accettazione dell'istanza</p> <p>3. Mancato perfezionamento della pratica</p> <p>4. Omissivo controllo successivo</p>	<p>1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i richiedenti/cittadini, interessi personali</p> <p>2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento</p> <p>3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento</p> <p>4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione</p> <p>5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate</p> <p>6) insufficienza di organico</p> <p>7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo</p> <p>8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo</p> <p>9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa</p>			Alto	Basso	Basso	Basso	Basso
dal 1/01 al 31/79	verifica del rispetto dei tempi sull'accettazione delle istanze (percentuale di realizzazione)	SI	Dirigente / Titolare di P.O.																	
dal 1/01 al 31/80	rispetto ordine cronologico di arrivo delle pratiche per istruttoria	SI	Dirigente / Titolare di P.O.																	
3	Permessi a costruire		provvedimento finale	Ufficio Tecnico	<p>1. Ritardi nel rilascio della concessione</p>		Alto	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	<p>Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di</p>	<p>Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti.</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</p>	dal 1/01 al 31/81	controllo sulle tempistiche di rilascio dei permessi	SI	Dirigente / Titolare di P.O.	
							dal 1/01 al 31/82	controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										
							dal 1/01 al 31/83	nel caso di rilascio di permesso di costruire in accertamento di conformità, indicare dettagliatamente gli aspetti tecnici considerati per il rilascio e le valutazioni effettuate rispetto alle stesse	SI	Dirigente / Titolare di P.O.										

3	Permessi a costruire in sanatoria	1	provvedimento finale	Ufficio Tecnico	1. ritardi nel rilascio dell'autorizzazione	<p>1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i richiedenti/cittadini, interessi personali</p> <p>2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento</p> <p>3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento</p> <p>4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione</p> <p>5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate</p> <p>6) insufficienza di organico</p> <p>7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo</p> <p>8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per</p>	Alto	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	<p>Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità</p>	<p>Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adequate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure</p>	dal 1/01 al 31/84	controllo sulle tempistiche di rilascio dei permessi	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
							dal 1/01 al 31/85	controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/86	nel caso di rilascio di permesso di costruire in accertamento di conformità, indicare dettagliatamente gli aspetti tecnici considerati per il rilascio e la valutazione effettuate rispetto alle stesse	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
3	Autorizzazione paesaggistica		provvedimento finale	Ufficio Tecnico	1. Ritardi nel rilascio della concessione	<p>1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i richiedenti/cittadini, interessi personali</p> <p>2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento</p> <p>3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento</p> <p>4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione</p> <p>5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate</p> <p>6) insufficienza di organico</p> <p>7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo</p> <p>8) Esercizio irregolare di un</p>	Alto	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	<p>Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità</p>	<p>Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adequate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure</p>	dal 1/01 al 31/87	controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
							dal 1/01 al 31/88	indicazione dettagliata delle caratteristiche dell'atto istruttorio sulla base delle quali effettuare controlli a campione successivi	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
3	Concessione di fabbricati	1	1. Regolamentazione modalità di concessione 2. Pubblicazione delle modalità di concessione 3. Ricevimento istanza 4. Istruttoria 5. Concessione 6. Controlli successivi	Ufficio Tecnico	<p>1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</p> <p>2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti</p> <p>3. rilascio dell'autorizzazione</p> <p>4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</p> <p>6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</p> <p>7. mancato rispetto dei tempi di rilascio</p> <p>8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria;</p> <p>9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione</p> <p>10. interpretazione indebita delle norme</p>	<p>1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i richiedenti/cittadini, interessi personali</p> <p>2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento</p> <p>3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento</p> <p>4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione</p> <p>5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate</p> <p>6) insufficienza di organico</p> <p>7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo</p> <p>8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo</p> <p>9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa</p>	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	<p>Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità</p>	<p>Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adequate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure</p>	dal 1/01 al 31/89	trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
							dal 1/01 al 31/90	Rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/91	attuazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/92	pubblicazione periodica di tutte le concessioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/93	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/94	attestazione negli atti dell'esistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/95	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/96	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/97	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/98	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
dal 1/01 al 31/99	informazione trasparente sui riferimenti normativi	SI	Dirigente / Titolare di P.O.																
dal 1/01 al 31/100	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile	SI	Dirigente / Titolare di P.O.																
dal 1/01 al 31/101	predispozione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	SI	Dirigente / Titolare di P.O.																
3	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	1	1. Regolamentazione modalità di assegnazione 2. Pubblicazione delle modalità di concessione 3. Ricevimento istanze 4. Istruttoria 5. Predisposizione graduatoria 6. Assegnazione definitiva 7. Gestione dell'eventuale contenzioso 8. Controlli successivi	Ufficio Tecnico	<p>1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</p> <p>2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti</p> <p>3. rilascio dell'autorizzazione</p> <p>4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</p> <p>6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</p> <p>7. mancato rispetto dei tempi di rilascio</p> <p>8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria;</p> <p>9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione</p> <p>10. interpretazione indebita delle norme</p>	<p>1) Pressioni esterne, abitudine di rapporto con i richiedenti/cittadini, interessi personali</p> <p>2) mancata o scarsa conoscenza della normativa di riferimento</p> <p>3) scarso rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento</p> <p>4) Scarso rispetto degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione</p> <p>5) Divulgazione intenzionale di informazioni riservate</p> <p>6) insufficienza di organico</p> <p>7) intenzionale mancata trasparenza dell'iter procedimentale e dell'atto amministrativo</p> <p>8) Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo</p> <p>9) Carente, omissivo o irregolare controllo della documentazione trasmessa</p>	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	<p>Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità</p>	<p>Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adequate iniziative di formazione/informazione/ Definizione di regolamenti e procedure</p>	dal 1/01 al 31/102	attuazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	SI	Dirigente / Titolare di P.O.
							dal 1/01 al 31/103	pubblicazione periodica di tutte le comunicazioni istituzionali in merito alle modalità e tempistiche di presentazione delle istanze	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/104	garantire la permanenza delle documentazione relativa all'assegnazione degli alloggi per un periodo non inferiore agli anni alla conclusione del procedimento	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/105	pubblicazione di tutta la modulistica per la presentazione dell'istanza	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/106	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/107	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse ed obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/108	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/109	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze e indicazione delle motivazioni della scelta	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/110	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene concesso l'alloggio	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/111	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene concesso l'alloggio	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/112	informazione trasparente sui riferimenti normativi	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/113	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									
							dal 1/01 al 31/114	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	SI	Dirigente / Titolare di P.O.									

Area 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio

MAPPATURA DEI PROCESSI					STIMA RISCHIO							MISURE		MONITORAGGIO - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE					
N.P.	DESCRIZIONE PROCESSO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	
							Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Rilevanza degli interessi esterni	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	Livello di opacità del processo	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del	Giudizio sintetico							Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata
5	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	6	1. Verifica esecuzione prestazione 2. Verifica impegno di spesa 3. Quantificazione importo spettante 4. Verifica requisiti beneficiario 5. Predisposizione atto 6. Trasmissione atto a ragioneria	Tutti gli Uffici	1 assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione 2 mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie 3 mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare 4 mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute 5 mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 al 31/12	verifica della regolarità contributiva DURC e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito Definire verifiche periodiche sul rispetto del consuntivo attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti dal responsabile liquidatore Indicazione del Responsabile del Procedimento Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesta immissione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali Indicazione del Responsabile del Procedimento precrizione di clausole di garanzia in funzione della tipologia del contratto adozione di modelli predefiniti definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
5	Locazione per l'uso di beni di privati	4	1. Definizione criteri 2. Indagini di mercato su immobili 3. Garantire procedura trasparente 4. Stipula accordo	Ufficio Patrimonio	1 discrezionalità nella definizione del canone di locazione 2 mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente 3 mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione 4. mancanza di criteri oggettivi e trasparenti nella individuazione dell'area	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 al 31/12	definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso con indicazione dei criteri adottati previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione Indicazione del Responsabile del Procedimento fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione predefinisce un modello di concessione tipo definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
5	Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	4	1. Definizione criteri 2. Indagini di mercato su immobili 3. Garantire procedura trasparente 4. conclusione procedimento e concessione immobili	Ufficio Patrimonio	1 discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico 2 discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico 3 incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione 4 mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 al 31/12	definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso con indicazione dei criteri adottati previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione Indicazione del Responsabile del Procedimento fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione predefinisce un modello di concessione tipo definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
5	Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	4	1. Definizione modalità di riscossione 2. Verifica periodica 3. Eventuali solleciti 4. Incassi introiti in tesoreria	Servizi Sociali	1 mancato accertamento 2 riconoscimento indebito di sgravio 3 attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni 4 mancato versamento nelle casse comunali 5 assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale 6 assenza di elenco dei fruitori dei servizi a domanda individuale 7 mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi 8 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi 9 mancato versamento nelle casse comunali 10 mancata riscossione 11 omissione dei controlli 12 calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 al 31/12	verifica delle esenzioni effettuate verifica degli incassi con cadenza trimestrale report semestrali all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organo di valutazione degli incassi, delle agevolazioni e degli sgravi concessi validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stime delle entrate complessive effettuata dal responsabile del procedimento pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione: acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti dal responsabile del procedimento Indicazione del Responsabile del Procedimento Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi obbligo di versamento degli incassi nei tempi previsti nel regolamento tenuta di un registro su agevolazioni riconosciute, elenco degli sgravi, accertamenti effettuati	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
5	Riscossione di canoni di locazione e concessione	4	1. Definizione modalità di riscossione 2. Verifica periodica 3. Eventuali solleciti 4. Incassi introiti in tesoreria	Ufficio Patrimonio	1 mancata riscossione del canone 2 mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione 3 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi 4 mancata riscossione 5 omissione dei controlli 6 calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 al 31/12	report semestrali all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organo di valutazione degli incassi, delle agevolazioni e degli sgravi concessi pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione: "beni immobili e gestione del patrimonio" verifica dell'adeguamento del canone verifica dell'effettiva riscossione dei canoni verifica degli incassi verifica assenza di conflitti di interessi Indicazione del Responsabile del Procedimento acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento verifica di adeguatezza dei canoni verifiche di regolarità dei pagamenti	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
5	riscossione dei canoni (aree mercatali)	4	1. Definizione modalità di riscossione 2. Verifica periodica 3. Eventuali solleciti 4. Incassi introiti in tesoreria	Ufficio Patrimonio	inadeguata quantificazione del canone ritardata riscossione dei canoni mancata riscossione dei canoni indebita applicazione di agevolazioni eventuali elusioni	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 al 31/12	regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni verifica del rispetto dell'ordine cronologico o delle indicazioni dell'ente attraverso comunicazione mail; rispetto del divieto di aggravio del procedimento Garantire la pubblicazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di tutte le fatture accettate dall'amministrazione. Pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente dei provvedimenti dei dirigenti, di tutte le determinazioni di liquidazione	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
5	Emissione mandati di pagamento	5	1. Accertamento del debito dell'ente 2. Verifica atto di liquidazione da parte dell'ufficio competente 3. Verifica disponibilità finanziaria 4. Emissione mandato di pagamento 5. Controlli a campione successivi	Servizi Finanziari	1) pagamenti di somme non dovute 2) mancato rispetto dei tempi di pagamento 3) pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico 4) mancata verifica di Equitalia 5) pagamento dei crediti pignorati	1) Mancata conoscenza norme contabili 2) Insufficiente rispetto tempistiche di legge 3) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi 4) Mancata trasparenza insita nel procedimento amministrativo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo/Trasparenza	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 al 31/12	regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni verifica del rispetto dell'ordine cronologico o delle indicazioni dell'ente attraverso comunicazione mail; rispetto del divieto di aggravio del procedimento Garantire la pubblicazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di tutte le fatture accettate dall'amministrazione. Pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente dei provvedimenti dei dirigenti, di tutte le determinazioni di liquidazione	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
5	Forniture Economiche	5	1. Regolamentazione 2. gestione dell'economato 3. produzione registro economale 4. controlli periodici sull'andamento della gestione	Servizi Finanziari	1. Abuso della formula del pagamento tramite economato 2. Discrezionalità nella scelta del fornitore 3. pagamenti di somme non dovute 4. omissione dei controlli	1) Mancata conoscenza norme contabili 2) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi 3) Mancata osservanza del Regolamento 4) Mancata trasparenza insita nel procedimento amministrativo	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Controllo/Trasparenza	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 al 31/12	adeguamento del regolamento per la gestione della cassa economale che preveda stringenti norme sul controllo dell'attività e che circoscrive la fattispecie per l'utilizzo della cassa economale	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
			1. regolamentazione sulle modalità di riscossione 2. pubblicazione agli utenti 3. gestione riscossione		1 mancato accertamento 2 riconoscimento indebito di sgravio 3 attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni 4 mancato versamento nelle casse comunali 5 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale								Controllo sulla coerenza		verifica delle esenzioni effettuate verifica degli incassi con cadenza trimestrale codifica delle procedure definitive del contenzioso pubblicazione dei criteri di quantificazione del valore di mercato			

5	Riscossione tributaria	8	4. accertamenti tributari 5. comunicazione accertamenti 6. controlli sugli accertamenti 7. riscossione importi da accertamenti 8. gestione del contenzioso	Servizi Tributarî	5. mancata riscossione o omissione dei controlli 6 mancata riscossione 7 omissione dei controlli	adetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Medio	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 al 31/12	Acquisizione delle dichiarazioni relative alla insistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento Indicazione del Responsabile del Procedimento Indagini sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi predeterminazione criteri assegnazione pratiche	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
5	Aggiornamento inventario	5	1. regolamentazione 2. costante aggiornamento 3. verifica inventario	Servizi Finanziari	1. Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici 2. Mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni.	1) Mancata conoscenza norme contabili 2) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi 3) Mancata trasparenza insita nel procedimento amministrativo	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo/Trasparenza	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 AL 31/12	Verifica puntuale di tutti gli atti di acquisizione prodotti dai diversi uffici responsabili	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
5	Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi.	3	1. controlli 2. eventuali correzioni 3. segnalazione	Servizi Finanziari	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici, mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni.	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo ha un livello basso di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità			dal 01/01 al 31/12	Controllo a campione sulla rispondenza dei rendiconti ai dati forniti dagli uffici e controllo a campione dei giustificativi	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
5	Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese	5	1. esame dell'atto in oggetto 2. verifica della fattispecie concreta 3. verifica della capienza finanziaria nei capitoli sui cui è fatto l'impegno 4. apposizione visto	Servizi Finanziari	1) Ingiustificato non rispetto dell'ordine cronologico e del termine ultimo di evasione degli atti. 2) rispettare il divieto di aggravio del procedimento.	1) Mancata conoscenza norme contabili 2) Insufficiente rispetto tempistiche di legge 3) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi 4) Mancata trasparenza insita nel procedimento amministrativo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Il processo ha un livello basso di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo/Trasparenza	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 AL 31/12	1) Verifica rispetto ordine cronologico, fatti salvo gli atti prioritari. 2) Rispetto del divieto di aggravio del procedimento. 3) Eventuali richieste di situazione prioritaria deve essere comunicato tramite mail	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
5	Accertamento residui attivi e passivi	5	1. regolamentazione modalità e criteri per accertamento 2. attività di coordinamento tra ufficio ragioneria e altri uffici 3. predisposizione documento di accertamento 4. formalizzazione accertamento 5. controlli successivi periodici	Servizi Finanziari	1. Mancato accertamento	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo ha un livello basso di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità			dal 01/01 al 31/12	predisposizione e consegna al Responsabile Area Finanziaria di un progetto con indicazione del trattamento di tutti i residui di competenza Indicazione del Responsabile del Procedimento Attestazione dell'insistenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse Data espositiva motivazione tecnica/giuridica/economica di tutti i residui cancellati		Dirigenti/Titolari di P.O.
5	Bilancio Preventivo e sue fasi	5	1. Predisposizione Documenti Inserimento Controllo rispetto normative Approvazione	Servizi Finanziari	1. Ingiustificato non rispetto dei termini previsto dalla Legge 2. Mancanza presenza ingiustificata degli allegati previsti dalla Legge.	1) Mancata conoscenza norme contabili 2) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi 3) Mancanza osservanza del Regolamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo ha un livello basso di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo/Trasparenza	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 AL 31/12	1) Verifica rispetto termine di legge. 2) Controllo della presenza di tutti gli allegati	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.
5	Rendiconto	5	1. Predisposizione Documenti Riaccertamento Residui Ricognizione debiti fuori bilancio 4. inserimento 5. Controllo rispetto normative 6. Approvazione	Servizi Finanziari	1. Ingiustificato non rispetto dei termini previsto dalla Legge 2. Mancanza presenza ingiustificata degli allegati previsti dalla Legge.	1) Mancata conoscenza norme contabili 2) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi 3) Mancanza osservanza del Regolamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo ha un livello basso di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo/Trasparenza	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 01/01 AL 31/12	1) Verifica rispetto termine di legge. 2) Controllo della presenza di tutti gli allegati	Si	Dirigenti/Titolari di P.O.

Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

MAPPATURA DEI PROCESSI				STIMA RISCHIO								MISURE		MONITORAGGIO - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE					
N.P.	DESCRIZIONE PROCESSO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	
							Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Rilevanza degli interessi esterni	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	Livello di opacità del processo	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del	Giudizio sintetico							Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata
6	Attività sanzionatorie, abilitative o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni)	4	1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	Polizia Locale	1. eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni 2. eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione 3. eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	registro dei ricorsi presentati e degli esiti avvenuti produzione di un referto fotografico per ciascuna infrazione accertata garantire la presenza in servizio su strada di agenti in coppia per almeno il 75% del periodo di servizio di strada Indicare il Responsabile del Procedimento attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione situazione rotazione dei dipendenti assegnati alle attività di controllo garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
6	Ricorsi ai verbali codice della strada	5	1. acquisizione ricorso 2. gestione procedimento in maniera tracciabile dall'ufficio 3. predisposizione documenti per la gestione del contenzioso 4. eventuale gestione del ricorso in via giurisdizionale 5. controlli successivi	Polizia Locale	1. Disparità di trattamento 2. Discrezionalità 3. Mancata reperimento di documentazione a corredo del provvedimento 4. Inadempimento degli oneri procedurali	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	registro dei ricorsi presentati e degli esiti avvenuti implementazione di software di gestione dedicato Indicare il Responsabile del Procedimento attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
6	Risposte/rilascio atti su segnalazioni codice della strada	4	1. creazione archivio 2. predisposizione regolamento per la gestione dell'archivio e per la trasmissione dei documenti 3. gestione delle istanze 4. controlli successivi	Polizia Locale	1. Favoritismi nelle tempistiche di rilascio dell'autorizzazione 2. Discrezionalità nella qualità delle pratiche 3. Mancata copertura totale delle segnalazioni pervenute	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Il processo ha un livello BASSO di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	produzione di un report sul livello di realizzazione (in casi verificati, casi conclusi) garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
6	Controlli sull'abusivismo edilizio	4	1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	Polizia Locale	1. mancata attivazione dell'attività ispettiva 2. assenza di imparzialità 3. mancata comunicazione degli esiti 4. mancata attivazione delle misure conseguenti 5. mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Alto	Basso	Basso	Alto	Alto	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati approvazione regolamento per i controlli sull'abusivismo edilizio verifiche commerciali sul 10% delle pratiche SUAP selezionate tramite estrazione casuale documentata pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli Indicare il Responsabile del Procedimento immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo" pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
6	Controlli commerciali	4	1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	Polizia Locale	1. mancata attivazione dell'attività ispettiva 2. assenza di imparzialità 3. mancata comunicazione degli esiti 4. mancata attivazione delle misure conseguenti 5. mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Alto	Basso	Basso	Medio	Alto	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati approvazione regolamento per i controlli commerciali pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli Indicare il Responsabile del Procedimento immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo" pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
6	Vigilanza e verifica periodica dei requisiti delle strutture socio assistenziali ai sensi dell'art. 43 della L. 23/12/2015 N° 23	3	1. regolamentazione 2. esecuzione controlli 3. verifica sui controlli effettuati	Polizia Locale	1. mancata attivazione dell'attività ispettiva 2. assenza di imparzialità 3. discrezionalità nelle pratiche 4. mancata comunicazione degli esiti 5. mancata attivazione delle misure conseguenti	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	controllo semestrale delle strutture al fine del possesso dei requisiti richiesti, di cui almeno uno in condivisione con altro incaricato pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate Indicare il responsabile del procedimento nell'atto prodotto immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo" pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.

Area 7- Incarichi e nomine

MAPPATURA DEI PROCESSI														STIMA RISCHIO				MISURE		MONITORAGGIO - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
N.P.	DESCRIZIONE PROCESSO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE					
							Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Rilevanza degli interessi esterni	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	Livello di opacità del processo	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del	Giudizio sintetico							Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata				
7	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	4	1. Predispozione avviso di selezione e individuazione requisiti di accesso 2. Selezione dei candidati 3. Predispozione del disciplinare 4. Verifica della corretta esecuzione dell'incarico e della relazione finale	Ufficio Legale / Ufficio Tecnico	1/a. eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico 1/b. carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto 2/a. ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto 2/b. possibile conflitto di interessi 2/c. procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...) 3. violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti (partoutillage) 4. mancata o insufficiente produzione dell'output richiesto	1) Scarsità di personale preposto; 2) Inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dai 1/01 al 31/12	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti Indicare il Responsabile del Procedimento In caso di individuazione diretta dell'assegnatario, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento Specificare, all'atto di attribuzione dell'incarico, anche il relativo cronoprogramma attuativo Regolamentare il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.					
7	Conferimento di incarichi da albo professionisti	5	1. regolamentazione 2. gestione procedura 3. attribuzione incarico 4. verifica regolarità della prestazione 5. pagamento spettanze	Ufficio Legale / Ufficio Tecnico	1. Mancata utilizzazione dell'albo, laddove ciò sia previsto 2. Mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi	1) Scarsità di personale preposto; 2) Inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dai 1/01 al 31/12	In caso di mancata utilizzazione dell'albo, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento In caso di mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento In caso di ritenuta necessità di attribuire un incarico con delle modalità diverse da quelle stabilite e/o regolamentate dall'Ente, disporre preventivamente un incarico congiunto con il BRP al fine di validare la modalità di attribuzione alternativa, con relativa indicazione nell'atto di affidamento acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti estendere il codice di comportamento vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico Specificare, all'atto di attribuzione dell'incarico, anche il relativo cronoprogramma attuativo Regolamentare l'attribuzione di incarichi esterni da albo professionisti estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.					

Area 8 - Affari legali e contenzioso

MAPPATURA DEI PROCESSI					STIMA RISCHIO							MISURE		MONITORAGGIO - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE				
N.P.	DESCRIZIONE PROCESSO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
							Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Rilevanza degli interessi esterni	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	Livello di opacità del processo	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del	Giudizio sintetico						
8	Gestione sinistri in capo all'ente	5	1. regolamentazione 2. eventuale ricorso a polizza assicurativa 3. quantificazione del danno derivante da sinistro 4. gestione procedure risarcimento 5. produzione registro	Ufficio Legale	1. discrezionalità 2. conflitto di interessi 3. riconoscimento di un valore non adeguato	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	preposizione di un registro sui sinistri gestiti acquisizione delle dichiarazioni relative alla necessità di cause di incompatibilità, conflitto di interesse ed obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti Indicazione del Responsabile del procedimento Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione allegata, qual è l'interesse pubblico dell'operazione, quali i benefici per l'Ente Indicare, nell'atto, qual è stato il processo di determinazione del valore del risarcimento	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
8	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	5	1. regolamentazione 2. eventuale ricorso a polizza assicurativa 3. quantificazione del danno derivante da sinistro 4. gestione procedure risarcimento 5. produzione registro	Ufficio Legale	1. eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati 2. mancata rispetto degli obblighi di trasparenza 3. mancato rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi 4. valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia 5. carenza di trasparenza sulle definizioni e approvazioni dei predetti provvedimenti	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	consultazione preventiva obbligatoria con Responsabile Anticorruzione e relativa autorizzazione a procedere. Fare riferimento a tale consultazione nell'atto con il quale viene preso il provvedimento finale elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati (artt. 239-240-241 del d. lgs. 163/2006) da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni: oggetto, importo, soggetto beneficiario, resp. del procedimento, estremi del provvedimento di definizione, assenza conflitto di interesse, rispetto obblighi trasparenza acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse ed obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti Indicazione del Responsabile del procedimento Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione allegata, qual è l'interesse pubblico dell'operazione, quali i benefici per l'Ente Indicare, nell'atto, qual è stato il processo di determinazione del valore della transazione	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
8	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	5	1. regolamentazione 2. eventuale predisposizione di un elenco dei professionisti 3. gestione modalità di selezione in maniera trasparente 4. affidamento incarico 5. verifica delle attività svolte	Ufficio Legale	1. assenza di interesse pubblico 2. conflitto di interessi 3. riconoscimento di un valore non adeguato	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della causa di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi Indicazione del Responsabile del procedimento Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di legge Istituire l'elenco degli avvocati cui conferire l'incarico per la difesa dell'ente in giudizio, che deve essere aggiornato almeno annualmente, garantendo l'approvazione di criteri per l'individuazione del legale e la determinazione del compenso nel rispetto delle norme in materia di compensi per le prestazioni professionali e della abrogazione delle tariffe professionali.	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
8	Conferimento incarichi CTP	5	1. regolamentazione 2. eventuale predisposizione di un elenco dei professionisti 3. gestione modalità di selezione in maniera trasparente 4. affidamento incarico 5. verifica delle attività svolte	Ufficio Legale	1. assenza di interesse pubblico 2. conflitto di interessi 3. riconoscimento di un valore non adeguato	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della causa di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi Indicazione del Responsabile del procedimento Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di legge Istituire l'elenco dei medici legali cui conferire l'incarico per la perizia, che deve essere aggiornato almeno annualmente, garantendo l'approvazione di criteri per l'individuazione del professionista e la determinazione del compenso nel rispetto delle norme in materia di compensi per le prestazioni professionali	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
8	Liquidazione parcelle legali	3	1. verifica dell'attività svolta 2. riscontro sull'ammontare dell'importo spettante 3. pagamento spettanze	Ufficio Legale	1. assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione 2. mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare 3. mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute 4. conflitto di interessi 5. indeterminazione del valore del compenso da riconoscere	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	Verificare la corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute Prevedere una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto prima di procedere alla liquidazione della parcella Precisare, nell'atto di liquidazione, le motivazioni che hanno eventualmente determinato la liquidazione di un importo diverso da quello attribuito in sede di attribuzione dell'incarico	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.

Area 9 - affidamenti nel terzo settore

MAPPATURA DEI PROCESSI					STIMA RISCHIO								MISURE		MONITORAGGIO - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
N.P.	DESCRIZIONE PROCESSO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
							Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Rilevanza degli interessi esterni	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	Livello di opacità del processo	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del	Giudizio sintetico						
9	Affidamento di servizi a cooperativa sociale	17	<ol style="list-style-type: none"> 1.Programmazione 2.Studio ed elaborazione 3.Determinazione a contrarre 4.Predisposizione documenti digara d'appalto 5.Eventuale invito a presentare offerte 6.Gestione della fase diricevimento offerte 7.Nomina commissione giudicatrice 8.Exame offerte 9.Proposta di aggiudicazione 10.Aggiudicazione 11.Comunicazione aggiudicazione 12.Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13.Pubblicazione esiti procedura 14.Relazione unica procedura di aggiudicazione 15.Stipula contratto 16.Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17.Esecuzione contratto 	Servizi Sociali	<ol style="list-style-type: none"> 1.mancata rotazione delle cooperative affidatarie. 2.mancato rispetto del principio di trasparenza, non discriminazione e di efficienza. 3.immotivata deroga alle procedure nella scelta dell'offerente di beni e servizi mediante l'utilizzo del modulo convenzionale. 4.Abuso di proroghe e rinnovi. 5.non corretto calcolo del valore a base di gara. 6.ricorso al modello convenzionale anche per'affidamento di servizi diversi da quelli strumentali dell'amministrazione. 7.insufficienza delle verifiche successive all'affidamento e all'esecuzione del contratto. 8.omissione degli obblighi informativi all'ANAC. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento 	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.

Area 10 - Gestione servizio demografico ed elettorale

MAPPATURA DEI PROCESSI					STIMA RISCHIO								MISURE		MONITORAGGIO - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE				
N.P.	DESCRIZIONE PROCESSO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	
							Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Rilevanza degli interessi esterni	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	Livello di opacità del processo	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico							Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata
10	Procedimento di cambio di abitazione all'interno del territorio comunale	5	1. ricevimento istanza 2. istruttoria 3. rilascio documento 4. produzione registro 5. controlli successivi	Servizi Demografici	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. disomogeneità/discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche; 3. arbitraria adozione del provvedimento finale/ abuso rispetto l'adozione del provvedimento finale; 4. mancato rispetto delle scadenze temporali.	1) Scarsità di personale preposto; 2) Inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Medio	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati monitoraggio annuale o semestrale incrementi/ decrementi popolazione residente Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati. Stesura di linee guida per l'accesso alla banca dati anagrafica e individuazione degli incaricati interni ed esterni dei trattamenti di dati personali. Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati Monitoraggio tempi medi erogazione servizi Rotazione personale incaricato della verifica di cambio residenza	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
10	Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune o per irreperibilità	5	1. ricevimento istanza 2. istruttoria 3. rilascio documento 4. produzione registro 5. controlli successivi	Servizi Demografici	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. arbitraria adozione del provvedimento finale; 3. scarsa o mancata effettuazione dei controlli previsti.	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati. Stesura di linee guida per l'accesso alla banca dati anagrafica e individuazione degli incaricati interni ed esterni dei trattamenti di dati personali. Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati Monitoraggio tempi medi erogazione servizi	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
10	Gestione situazione anagrafica stranieri comunitari ed extracomunitari. Rilascio attestazioni soggiorno	5	1. ricevimento istanza 2. istruttoria 3. rilascio documento 4. produzione registro 5. controlli successivi	Servizi Demografici	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. arbitraria adozione del provvedimento finale; 3. scarsa o mancata effettuazione dei controlli previsti	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	Garantire gli accertamenti per il 100% dei casi riscontrati	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
10	Autorizzazioni al rilascio del porto d'armi	5	1. ricevimento istanza 2. istruttoria 3. rilascio documento 4. produzione registro 5. controlli successivi	Servizi Demografici	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. arbitraria adozione del provvedimento finale; 3. scarsa o mancata effettuazione dei controlli previsti	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	Garantire gli accertamenti per il 100% dei casi riscontrati	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.

Area 11 - Pianificazione Urbanistica

Area 11 - Pianificazione Urbanistica																		
MAPPATURA DEI PROCESSI					STIMA RISCHIO							MISURE		MONITORAGGIO - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE				
N.P.	DESCRIZIONE PROCESSO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE
							Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Rilevanza degli interessi esterni	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	Livello di opacità del processo	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del	Giudizio sintetico						
11	VARIANTI SPECIFICHE	1	varianti	Ufficio Tecnico	1. maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento 2. disparità di trattamento tra diversi operatori 3. sottostima del maggior valore generato dalla variante	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	predispone di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni, relazione al RPC per ciascuna fase operativa del procedimento, definita nel documento di regolamentazione della procedura fornire esautiva motivazione tecnico giuridica sulla variante e darne gli estremi nell'atto conclusivo redazione e rispetto di un documento di regolamentazione delle modalità di gestione della procedura, suddivisa per fasi	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
11	REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO (PUC)	1	redazione piano	Ufficio Tecnico	1. mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Alto	Basso	Basso	Alto	Alto	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti del responsabile del procedimento indicazione il Responsabile del Procedimento per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca" relativo all'area di rischio "Area 7- Incarichi e nomine" fornire esautiva motivazione per la gestione in forma esclusiva della predisposizione del piano in vece dell'associazione con altri comuni. Fornire motivazioni di carattere economico, relativo alle tempistiche e ai termini di qualità del prodotto in fase di adozione dello strumento urbanistico insieme nel documento di adozione una relazione che contenga una puntuale relazione sul rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate associazione con altri comuni per la redazione, adozione e approvazione del piano	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
11	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PUC) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	1	pubblicazione	Ufficio Tecnico	osservazioni	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, attraverso pubblicazione dei documenti, anche in forma semplificata nel sito istituzionale organizzazione di una giornata di presentazione del piano ai cittadini previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
11	APPROVAZIONE DEL PIANO (PUC)	1	approvazione	Ufficio Tecnico	il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	Produzione di un report sull'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni garantire una esautiva rendicontazione sulle modifiche apportate al piano in ordine alle osservazioni in relazione al rispetto dei criteri generali definiti nella fase di adozione del piano	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
11	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	1	plani attuativi	Ufficio Tecnico	1. indebite pressioni (di interessi particolaristici) 2. mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire e introducono specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPC ai fini di controllo) costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
															incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori			

11	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	2	piani attuativi	Ufficio Tecnico	1. indebite pressioni di interessi particolaristici 2. mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e dell'risorse naturali.	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	tenuto conto che mantien	Controllo	erenza dei criteri oggettivi	dal 1/01 al 31/12	acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPC ai fini di controllo) costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
11	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	1	piani attuativi	Ufficio Tecnico	indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assegnate a vincoli abitativi	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e rappresentati pubblici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPC ai fini di controllo) costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
11	CONVENZIONE URBANISTICA CALCOLO ONERI	1	convenzioni urbanistiche		non corretta, non adeguata o non aggiornata comunicazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune attenzione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli oneri è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruzione tecnica del piano attuativo e della convenzione	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
11	CONVENZIONE URBANISTICA INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	1	convenzioni urbanistiche	Ufficio Tecnico	1. individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato 2. violazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente ad esito del ribasso nelle procedure di appalto per opere analoghe richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa struttura sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria previsione di garanzie analoghe a quelle richieste per i procedimenti affidamento di lavori, servizi o forniture € 40.000 con procedura negoziata relativo all'area di rischio Area 2 - Contratti Pubblici identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
11	CONVENZIONE URBANISTICA CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	1	convenzioni urbanistiche	Ufficio Tecnico	1. errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai piani della legge o strumenti urbanistici) 2. individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per le collettività 3. acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
11	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	1	approvazione		scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza del Regolamento	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti del responsabile del procedimento indicazione il Responsabile del Procedimento per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale/rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca" relativo all'area di rischio "Area 3" Incarichi e nomine"	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
																	nomina del collaboratore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato		

11	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	1	opere di urbanizzazione	Ufficio Tecnico	<p>1) mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione</p> <p>2) mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</p> <p>1) Scarsità di personale preposto;</p> <p>2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo;</p> <p>3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo;</p> <p>4) Mancata osservanza del Regolamento</p>	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	<p>costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione</p> <p>prevedere in convenzione che il direttore dei lavori sia scelto in un apposito elenco predisposto dall'amministrazione, con orientamento a carico del soggetto attuatore</p> <p>per affidamento dei lavori relative alle opere di urbanizzazione, rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca" relativo all'area di rischio "Area 7- incarichi e nomine"</p>	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
----	--	---	-------------------------	--------------------	---	------	------	-------	-------	-------	-------	---	-----------	---	-------------------	---	----	--------------------------------

Area 10 - Servizi Sociali

MAPPATURA DEI PROCESSI				STIMA RISCHIO									MISURE		MONITORAGGIO - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE				
N.P.	DESCRIZIONE PROCESSO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABIUTANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	
							Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Rilevanza degli interessi esterni	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	Livello di opacità del processo	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico							Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata
10	Concessione interventi economici	5	1. ricevimento istanza, colloquio e acquisizione domanda 2. eventuale visita domiciliare 3. verifica requisiti ed eventuali altri benefici economici in corso nello stesso nucleo 4. proposta di accoglimento o diniego	Servizi Sociali	disomogeneità/discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche;	1) mancanza di trasparenza; 2) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	Monitoraggio tempi medi erogazione contributi Garantire approfondite indagini socio-economiche dei nuclei richiedenti il beneficio	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
10	Inserimento minori in struttura	9	1. Provvedimento del Tribunale per i Minorenni; 2. Ricerca e contatto con struttura socio/educativa e con posti di disponibili; 3. Colloquio con la famiglia e minore 4. Visita alla struttura e definizione progetto individualizzato 5. Approvazione progetto e costi 6. Fase di pre-accoglienza e definizione inserimento 7. Comunicazione al Tribunale per i minorenni 8. Predisposizione della determinazione di impegno delle somme con l'acquisizione del DURC e del CIG 9. Liquidazione delle fatture mensili, previa verifica del DURC	Servizi Sociali	scarsa o mancata effettuazione dei controlli previsti nella ricerca di una struttura idonea.	1) Mancanza di trasparenza; 2) inadeguato o assenza di competenze del personale addetto ai processi 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo;	Medio	Alto	Basso	Basso	Medio	Basso	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione del processo Monitoraggio tempi medi erogazione servizio	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.
10	Contributi per canone di locazione. Legge n. 431/98.	5	1. Pubblicazione bando 2. ricevimento istanza 3. istruttoria 4. pubblicazione graduatoria provvisoria 5. pubblicazione graduatoria definitiva 6. Liquidazione contributo spettante attraverso la predisposizione dell'opportuno atto amministrativo e dell'allegato dei beneficiari	Servizi Sociali	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. arbitraria adozione del provvedimento finale; 3. scarsa o mancata effettuazione dei controlli previsti	1) Scarsità di personale preposto; 2) inadeguato aggiornamento di personale addetto al processo; 3) mancanza di trasparenza insita nel procedimento amministrativo; 4) Mancata osservanza delle disposizioni della Regione	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Il processo ha un livello medio di esposizione al rischio tenuto conto che mantiene una media significatività il suo grado di discrezionalità	Controllo	Controllo sulla coerenza dei criteri oggettivi dei procedimenti	dal 1/01 al 31/12	Garantire gli accertamenti	Si	Dirigenti/ Titolari di P.O.