

# **Comune di Albavilla**

**Provincia di Como**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

### **SEZIONE II**

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (art. 3 DPCM 132/2022)**

***Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza***

### **Allegato A1**

- **Elenco dei processi con analisi e ponderazione del rischio corruttivo –**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI						VALORE DEL RISCHIO	
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
6	1	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	Il procedimento consente ai cittadini che abbiano "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata" ad un documento, di prendere visione ed estrarre copia	Valutazione della domanda	Responsabile dell'Area che ha formato o conserva l'atto	Autorizzazione o diniego dell'accesso in assenza dei presupposti al fine di favorire soggetti privati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO	
7				Eventuale avviso ai controinteressati	Responsabile del procedimento	Omesso avviso ai controinteressati per favorire il richiedente	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
8	1	ACCESSO CIVICO	Il procedimento consente di dare attuazione all'art. 5, comma 5, del D.lgs. n. 33/2013 a norma del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti"	Valutazione della domanda	Responsabile dell'Area che ha formato o conserva l'atto	Autorizzazione o diniego dell'accesso in assenza dei presupposti al fine di favorire soggetti privati	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	
9				Eventuale avviso ai controinteressati	Responsabile del procedimento	Omesso avviso ai controinteressati per favorire il richiedente	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
10	1	NOTIFICAZIONE ATTI DEL PROPRIO UFFICIO	E' il processo mediante il quale gli atti vengono notificati, con Atto Giudiziario Postale, al destinatario.		Responsabile del procedimento	Omessa o tardiva notifica per favorire interessi di privati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
11	1	PROTOCOLLAZIONE ATTI IN USCITA	Tutti provvedimenti destinati all'esterno dell'Amministrazione devono essere preventivamente registrati al protocollo generale del Comune. Alcune categorie di atti vengono registrati in un protocollo particolare.		Responsabile del procedimento	Inserimento di dati non corretti nel registro di protocollo (es. registrazione di un atto non ancora formato)	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
12	1	RILASCIO DI ATTI AVENTE VALENZA AUTORIZZATORIA (COMUNQUE DENOMINATI)	Le ipotesi in cui è previsto che l'Amministrazione debba rilasciare atti che consentono lo svolgimento di attività sono molto numerosi e difficili da individuare sempre in modo analitico. La presente disciplina si applica in tutti i casi in cui il processo col quale viene consentita l'attività non risulta diversamente mappato		Responsabile del procedimento / Responsabile dell'Area	Rilascio di autorizzazione (o altro atto comunque denominato) in assenza dei presupposti (oppure senza una verifica adeguata dei presupposti) al fine di agevolare soggetti determinati	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione	
5															
13	1	RILASCIO CERTIFICAZIONI URBANISTICHE	Il Comune è tenuta, a richiesta, a rilasciare certificazione urbanistica delle aree e degli immobili			Responsabile dell'Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Rilascio di certificazione non veritiera	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
14	1	ORDINANZA CONTINGIBILE ED URGENTE PER SITUAZIONI DI PERICOLO	Ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. N. 267/2000 il Sindaco emana ordinanze contingibili e urgenti al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. Inoltre, ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, emana ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.			Responsabili delle Aree Tecniche e dell'Area Vigilanza	Omessa emanazione di ordinanze contingibili ed urgenti ove ve ne siano i presupposti	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
15	1	PROTOCOLLAZIONE ATTI IN ENTRATA	Tutti gli atti diretti all'Amministrazione Comunale vengono registrati, classificati e smistati agli uffici competenti per materia		Registrazione, classificazione e inoltro all'ufficio competente	Area Affari Generali	Omessa protocollazione dell'atto per occultarne l'esistenza	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
16	1	AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI	L'utilizzo delle sale comunali è disciplinato dall'Amministrazione Comunale che ha previsto i soggetti che possono richiedere l'utilizzo e le tariffe differenziate per tipologia di utilizzatore		Verifica presupposti, quantificazione della tariffa e rilascio autorizzazione	Area competente per materia	Autorizzazione dell'uso della sala a soggetto non avente diritto ovvero a fronte del pagamento di una tariffa prevista per soggetto diverso al solo fine di favorirlo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
17	1	AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLE PALESTRE COMUNALI	L'utilizzo delle palestre comunali è disciplinato dall'Amministrazione Comunale che ha previsto i soggetti che possono richiedere l'utilizzo e le tariffe differenziate per tipologia di utilizzatore		Verifica presupposti, quantificazione della tariffa e rilascio autorizzazione	Area Affari Generali	Autorizzazione dell'uso della palestra a soggetto non avente diritto ovvero a fronte del pagamento di una tariffa prevista per soggetto diverso al solo fine di favorirlo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
18	1	GESTIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO DEGLI ORGANI COLLEGIALI (GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE)	Le proposte di deliberazione sono depositate presso la segreteria affinché i componenti gli organi collegiali ne possano prendere visione. Sono inoltre inserite all'ordine del giorno dell'organo deliberante		Deposito atti e iscrizione all'ordine del giorno	Area Affari Generali	Omesso o ritardato deposito al fine di recare pregiudizio ai soggetti interessati alla deliberazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
19	1	CONCESSIONE DI PATROCINIO PER ATTIVITA' SPORTIVA E TEMPO LIBERO	L'Amministrazione Comunale può concedere il patrocinio a specifiche iniziative		Istruttoria e rilascio del patrocinio	Area Affari Generali	Riconoscimento del patrocinio comunale in assenza dei presupposti previsti dal regolamento comunale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO
20	1	ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO SUL TERRITORIO	L'Amministrazione Comunale promuove la diffusione tra i suoi cittadini della pratica sportiva, della cultura; promuove inoltre l'organizzazione di eventi pubblici quale occasione di consolidare i legami umani e lo spirito di comunità tra i cittadini e quale strumento per favorire lo sviluppo economico del territorio. Il Settore competente per materia provvede alla programmazione delle iniziative, all'acquisizione di tutti i permessi e i nulla osta, all'assunzione di eventuali impegni di spesa		Programmazione delle iniziative, acquisizione di permessi e autorizzazioni necessari, coinvolgimento di realtà associative del territorio, assunzione di eventuali impegni di spesa e conseguenti atti di liquidazione	Area Affari Generali	Organizzazione di eventi e manifestazioni pubbliche in assenza di autorizzazioni o altri titoli legittimanti	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO
21	1	AUTENTICAZIONE DI FIRME	I funzionari comunali possono autenticare le firma nei casi in cui la legge lo consente		Attestazione autenticità della firma apposta in presenza del pubblico ufficiale	Area Affari Generali	Autenticazione di firma non apposta in presenza del pubblico ufficiale	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
22							Autenticazione di firma apposta su atto negoziale o per il quale l'autenticazione non può avvenire da parte del funzionario comunale	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
23	1	LEGALIZZAZIONE DI FOTOGRAFIA	I funzionari comunali possono legalizzare le foto nei casi e alle condizioni indicati dalla Legge		Attestazione autenticità generalità del soggetto rappresentato nella foto	Area Affari Generali	Autenticazione di fotografia in assenza di adeguata identificazione del soggetto rappresentato	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
24	1	RILASCIO DI COPIE CONFORMI	I funzionari comunali possono rilasciare copie conformi dei documenti nei casi in cui previsti dalla legge		Attestazione conformità all'originale della copia	Responsabile dell'Area che ha formato o conserva l'atto	Attestazione di conformità di copia conforme dall'originale al fine di favorire il privato richiedente	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione	
5															
25	1	ACCERTAMENTI PER ISCRIZIONE ANAGRAFICA O CAMBIO INDIRIZZO DI RESIDENZA	L'iscrizione e la cancellazione anagrafica per irreperibilità avviene sulla base dell'accertamento dell'effettiva residenza ovvero dell'irreperibilità dei cittadini. L'accertamento viene effettuato dal personale dell'Area Polizia Locale		Ricezione domanda e accertamenti d'ufficio	Area Affari Generali	Omesso accertamento di situazioni ostative alla residenza per favorire il richiedente	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
26	1	SEGNALAZIONE RESIDENZA IN ALTRO COMUNE	L'Amministrazione Comunale, quando ha notizia che un cittadino ha trasferito la propria dimora abituale in altro comune senza aver modificato la propria residenza anagrafica, né da comunicazione al nuovo Comune affinché questo provveda all'accertamento di residenza ed all'iscrizione d'ufficio		Segnalazione dimora abituale ad altro comune	Area Affari Generali	Omessa segnalazione al comune in cui il cittadino ha la dimora abituale al fine consentire alla persona di non essere reperibile	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
27	1	CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE	La cancellazione anagrafica è disposta nel caso di iscrizione all'anagrafe di un altro Comune ovvero per irreperibilità. In quest'ultima ipotesi è necessario che siano effettuati più accertamenti e che sia trascorso un tempo congruo dal primo accertamento		Verifica dei presupposti e cancellazione	Area Affari Generali	Omesso avvio del procedimento di cancellazione anagrafica per irreperibilità al fine di favorire il privato divento irreperibile	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
28	1	RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE	L'Ufficiale di anagrafe rilascia la certificazione dei fatti risultanti dai registri		Attestazione fatti risultanti dai registri anagrafici	Area Affari Generali	Rilascio di certificazioni non veritiere	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
29	1	RICEZIONE DI DOMANDA DI RILASCIO DI CARTA D'IDENTITA'	I cittadini possono richiedere presso gli uffici comunali il rilascio della carta d'identità. Il documento viene spedito al domicilio del cittadino dal Ministero dell'Interno oppure, su richiesta del cittadino stesso, è recapitato all'Ufficio Anagrafe del Comune dove rimarrà a disposizione del cittadini per il ritiro.		Ricezione della richiesta e caricamento sul portale del Ministero dei dati biometrici del cittadino	Area Affari Generali	Trasmissione di dati biometrici e generalità appartenenti a persone diverse al fine di far rilasciare un documento contenente generalità non corrette	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
30	1	REDAZIONE E TRASCRIZIONE ATTI STATO CIVILE	L'Ufficiale di Stato Civile forma e trascrive sugli appositi registri gli atti di nascita, cittadinanza, matrimonio e morte		Formazione e trascrizione degli atti	Area Affari Generali	Formazione di atti di stato Civile contenenti informazioni non corrette	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
31	1	RILASCIO CERTIFICAZIONI IN MATERIA DI STATO CIVILE	L'Ufficiale di Stato Civile rilascia la certificazione dei fatti risultanti dai registri di Stato Civile		Attestazione dei fatti risultanti dai registri di Stato Civile	Area Affari Generali	Rilascio di certificazioni non veritiere	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
32	1	ATTESTAZIONE PERMESSO TEMPORANEO O PERMANENTE DI SOGGIORNO	I cittadini comunitari possono richiedere l'attestazione temporanea o permanente di soggiorno al Comune di residenza.			Area Affari Generali	Rilascio di attestazione non veritiera	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione	
5															
33	1	REVISIONE LISTE ELETTORALI	Periodicamente oppure in occasione di elezioni, l'ufficio elettore provvede ad aggiornare le liste elettorali iscrivendo e cancellando i cittadini (ad es. per cambio di residenza, raggiungimento della maggior età, decesso, provvedimenti di interdizione)			Area Affari Generali	Omessa iscrizione o cancellazione oppure iscrizione o cancellazione in assenza dei presupposti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
34	1	AGGIORNAMENTO ALBO GIUDICI POPOLARI	Ogni due anni il Comune aggiorna l'albo dei giudici popolari iscrivendo e cancellando i cittadini che ne hanno titolo			Area Affari Generali	Omessa iscrizione o cancellazione oppure iscrizione o cancellazione in assenza dei presupposti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
35	1	VERBALE CANCELLAZIONE E ISCRIZIONE ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO C/O CORTE D'APPELLO	Annualmente il Comune trasmette verbale alla Corte d'Appello contenente i dati dei cittadini che devono essere iscritti o cancellati dall'albo dei Presidenti di Seggio			Area Affari Generali	Segnalazione per iscrizione o cancellazione non veritiera	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
36	1	AGGIORNAMENTO ALBO SCRUTATORI	Annualmente il Comune provvede all'iscrizione e alla cancellazione dei cittadini dall'albo degli Scrutatori			Area Affari Generali	Omessa iscrizione o cancellazione oppure iscrizione o cancellazione in assenza dei presupposti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
37	1	RILASCIO CONTRASSEGNO DISABILI	I soggetti con specifiche disabilità che ne riduce la capacità di deambulazione possono accedere ad un trattamento diversificato in materia di sosta e di accesso		Ricezione domanda, valutazione, rilascio o diniego autorizzazione	Area Polizia Locale	Rilascio di permesso disabili a soggetto che non ne ha diritto	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
38	2	AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI DA PARTE DEI DIPENDENTI COMUNALI	Il processo mira a verificare se la richiesta di un dipendente di poter svolgere attività extra lavorativa sia compatibile con al disciplina legislativa e regolamentare in materia			Responsabile dell'Area presso cui opera il dipendente o Segretario Comunale	Autorizzazione di incarichi esterni in assenza dei requisiti legittimanti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	CONTENUTO
39	2	ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA	Nel caso in cui un atto amministrativo sia illegittimo, ricorrendone i presupposti di legge, lo stesso può essere annullato (quindi con efficacia ex nunc) dal medesimo organo amministrativo che l'ha emanato	Verifica dei presupposti per l'annullamento in autotutela	Valutazione della legittimità dell'atto e dell'interesse pubblico all'annullamento	Responsabile dell'Area che ha formato l'atto	Ponderazione non corretta degli interessi in gioco ovvero non corretta valutazione della legittimità dell'atto al fine di revocare un atto in assenza dei presupposti	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO	
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5																
40	2	REVOCA DI PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO	La PA può revocare un atto amministrativo, anche legittimo, "per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento o, salvo che per i provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario"	Valutazione dell'interesse pubblico alla revoca		Responsabile dell'Area che ha formato l'atto	Omessa o non corretta rivalutazione dell'interesse pubblico al fine di revocare l'atto	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO	
41	2	ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA	E' il procedimento che consente di impegnare risorse di bilancio vincolandole al pagamento di un soggetto determinato.	Verifica presupposto legittimante l'impegno di spesa		Responsabile dell'Area cui è assegnato il capitolo di spesa	Omessa verifica dei presupposti legittimanti l'impegno di spesa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	
42				Verifica capienza del pertinente capitolo di bilancio	Responsabile dell'Area e Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	Omessa verifica della capienza del capitolo di spesa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
43	2	LIQUIDAZIONE DI SPESA	E' il processo mediante il quale sono accertati i presupposti che consentono il pagamento delle somme già impegnate e viene demandato al Settore Economico Finanziaria di emettere gli ordinativi di pagamento.	Verifica del presupposto di pagamento		Responsabile dell'Area cui è assegnato il capitolo di spesa	Verifica non adeguata dei presupposti della liquidazione (es. pagamento di prestazione contrattuale senza previo accertamento della corretta esecuzione)	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	
44	2	RICONOSCIMENTO DI CONTRIBUTI, AGEVOLAZIONI O ALTRI BENEFICI ECONOMICI NON DIVERSAMENTE PREVISTI	Le ipotesi in cui l'Amministrazione prevede condizioni di particolare favore nell'accesso ai servizi, ovvero prevede contributi economici, agevolazioni tariffarie o agevolazioni tributarie sono numerose. Anche nei casi in cui il processo non è stato specificamente mappato, trovano applicazione le seguenti misure				Emanazione di bandi per l'erogazione di contributi o fissazione di esenzioni o agevolazioni tariffarie con criteri e requisiti "personalizzati" al fine di riconoscere una utilità ad un soggetto determinato.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO
45					Responsabile del procedimento / Responsabile dell'Area	Definizione di criteri e requisiti "personalizzati" per il riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi al fine di agevolare determinati soggetti.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3															
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI						VALORE DEL RISCHIO		
5							Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità		Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione	
46						Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere in violazione dei criteri predeterminati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO
47	2	RICONOSCIMENTO DI CONTRIBUTI O BENEFICI ECONOMICI NELL'AMBITO DELL'APPLICAZIONE DI MISURE LEGATE AL PNRR AVENTI VALORE SUPERIORE A 200.000,00 €	In relazione ai contributi e sussidi erogati finanziati con risorse del Next Generation UE o con risorse comunque provenienti dall'UE è necessario garantire l'assenza di conflitti di interesse, di doppio finanziamento o di riciclaggio e finanziamento di attività di terrorismo	Verifica dei requisiti del beneficiario	Responsabile Unico del procedimento	Riconoscimento di benefici economici a favore di persona giuridica che destina parte di tali risorse ad attività illecite	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
48	2	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICO-AMBIENTALE	Nelle aree soggette a vincolo paesaggistico, qualsiasi trasformazione del territorio è assoggettata a autorizzazione Paesaggistica		Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Valutazione non congrua degli interessi paesaggistici al fine di favorire la realizzazione degli interventi richiesti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO
49						Assoggettamento ad Autorizzazione Paesaggistica semplificata in assenza dei presupposti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
50	2	RILASCIO PROVVEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA	Nel caso in cui sia realizzato un intervento edilizio in area soggetta a vincolo paesaggistico, è possibile richiedere la verifica di compatibilità paesaggistica ove l'intervento non abbia creato maggiori volumi o superfici		Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Accertamento di compatibilità Paesaggistica in assenza delle condizioni di legge	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI						VALORE DEL RISCHIO		
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione			
5																
51	2	AUTORIZZAZIONE MEDIA STRUTTURA DI VENDITA (NUOVA ATTIVITA', MODIFICHE, SUBENTRI, CESSAZIONI)	Sono medie strutture di vendita quelle aventi una superficie compresa tra 251 mq e 2.500 mq. Per aprire, ampliare la superficie di vendita, concentrare più esercizi o trasferire una media struttura di vendita è necessario richiedere ed ottenere l'autorizzazione Comunale. Decorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda senza che il Comune abbia comunicato un provvedimento di diniego. Il procedimento di autorizzazione commerciale è contestuale a quello abilitativo di carattere urbanistico edilizio.	Valutazione della domanda	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Verifica non puntuale dei requisiti al fine di rilasciare un'autorizzazione commerciale in assenza dei requisiti necessari	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO	
52				Valutazione dei requisiti dell'Immobile	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Verifica non puntuale delle caratteristiche dell'immobile al fine di consentire il rilascio di un'autorizzazione commerciale in un edificio non idoneo	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
53				Comunicazione dell'esito dell'istruttoria	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Omissa formalizzazione dell'esito negativo dell'istruttoria ovvero omissa notifica del provvedimento di diniego al fine di consentire l'avvio dell'attività decorsi 90 giorni	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO	
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione			
5																
54	2	AUTORIZZAZIONE GRANDE STRUTTURA DI VENDITA (NUOVA ATTIVITA', MODIFICHE, SUBENTRI, CESSAZIONI)	Sono grandi strutture di vendita quelle aventi una superficie superiore a 2.500 mq. Per aprire, ampliare la superficie di vendita, concentrare più esercizi o trasferire una grande struttura di vendita è necessario richiedere ed ottenere l'autorizzazione Comunale. L'autorizzazione è rilasciata previa conferenza di servizio ai sensi dell'art. 9, comma 3, del D.lgs. n. 114/1998 (art. 6 L.R. n. 6/2010). Il procedimento di autorizzazione commerciale è contestuale a quello abilitativo di carattere urbanistico edilizio.	Valutazione della domanda	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Verifica non puntuale dei requisiti al fine di rilasciare un'autorizzazione commerciale in assenza dei requisiti necessari	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO	
55				Valutazione delle misure di mitigazione	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Valutazione non corretta delle misure di mitigazione con sopravvalutazione dell'effetto di quelle proposte dall'operatore privato.	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
56				Valutazione dei requisiti dell'Immobile	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Verifica non puntuale delle caratteristiche dell'immobile al fine di consentire il rilascio di un'autorizzazione commerciale in un edificio non idoneo	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO	
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione			
5																
57						Comunicazione dell'esito dell'istruttoria	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Omessa formalizzazione dell'esito negativo dell'istruttoria ovvero omessa notifica del provvedimento di diniego al fine di consentire l'avvio dell'attività decorsi 90 giorni	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
58	2	AUTORIZZAZIONE (O SCIA) ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE (NUOVA ATTIVITA', MODIFICHE, SUBENTRI, CESSAZIONI)	L'esercizio del commercio su aree pubbliche è soggetto ad autorizzazione		Valutazione della domanda	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica, Area Economico Finanziaria e Area Vigilanza	Valutazione non corretta della domanda	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
59	2	ALIENAZIONE, LOCAZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI	E' il processo mediante il quale il Comune, valutati quali immobili conservare destinandoli ad un uso pubblico attuale o futuro (anche mediante concessione in uso a terzi) provvede all'alienazione o locazione dei beni per i quali non sussista un interesse pubblico alla loro conservazione.			Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Attribuzione di un valore inferiore a quello realmente posseduto dal bene.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
60							Asimmetrie informative con possibilità che una parte dei soggetti interessati siano agevolati in quanto in possesso di migliori o maggiori informazioni.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
61	2	EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE - TRASFORMAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETÀ	L'ordinamento prevede la possibilità che gli immobili di cui i privati detengono il diritto di superficie possono essere riscattati in piena proprietà.			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Attribuzione di un valore non corretto; disparità di trattamento tra diversi interessati.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO	
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5																
62	2	ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITÀ	Il DPR 327/2001 consente alle Amministrazioni pubbliche di acquisire la proprietà di beni immobili necessari alla realizzazione di opere di pubblica utilità.	Apposizione del vincolo		Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Individuazione dell'area da espropriare facendo prevalere gli interessi dei proprietari delle aree sugli interessi pubblici alla corretta localizzazione dell'intervento	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
63				Determinazione dell'indennità di esproprio			Determinazione dell'indennità sulla base di una valutazione eccessiva dell'area.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
64	2	AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (RILASCIO CONCESSIONI MERCATALI)	Verifica dei presupposti per l'occupazione suolo pubblico e rilascio della relativa autorizzazione		Verifica dei presupposti per il rilascio o per il rinnovo della concessione mercatale	Area Economico Finanziaria	Rilascio concessione mercatale a soggetto privo di requisiti ovvero omessa revoca della concessione a soggetto privo di requisiti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
65	2	AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (DIVERSE RISPETTO A QUELLE PER LO SVOLGIMENTO DEL MERCATO)	Verifica dei presupposti per l'occupazione suolo pubblico e rilascio della relativa autorizzazione		Verifica dei presupposti per il rilascio dell'autorizzazione	Area Polizia Locale, Area Economico Finanziaria ed Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Rilascio autorizzazione a soggetto privo di requisiti ovvero in assenza dei presupposti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
66	2	QUANTIFICAZIONE DEL CANONE UNICO (OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO O PUBBLICITA')	Dopo che è stato verificato dagli altri uffici comunali che l'occupazione di suolo pubblico o l'esposizione pubblicitaria possono essere realizzati, viene quantificato l'importo che il richiedente deve versare per poter essere autorizzato			Area Economico Finanziaria	Quantificazione non corretta del canone	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
67	2	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTO	Nel caso in cui un contribuente versi un tributo non dovuto ovvero versi un tributo in misure superiori al dovuto, si dà luogo alla restituzione.			Area Economico Finanziaria	Quantificazione non corretta del tributo	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO	
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione			
5																
68	2	CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVA E DEL TEMPO LIBERO	L'Amministrazione Comunale può concedere contributi economici a soggetti che hanno i requisiti previsti nell'apposito regolamento Comunale che disciplina anche la procedura e le attività per le quali i contributi possono essere concessi		Verifica dei requisiti dei beneficiari e dei presupposti del contributo; impegno di spesa e liquidazione	Area Affari Generali ed Area Servizi alla Persona	Riconoscimento di contributi economici a soggetti privi dei requisiti previsti dal regolamento comunale o in violazione delle disposizioni del regolamento stesso	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO	
69	2	ESUMAZIONE ED ESTUMULAZIONE DELLE SALME	Alla scadenza della concessione cimiteriale, se la stessa non è rinnovata, le salme e i resti cadaverici sono esumati o estumulati		Esumazione ed estumulazione tramite incarico ad impresa specializzata	Area Affari Generali	Esumazione o estumulazione delle salme al fine di favorire specifici concessionari	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
70	2	RICEZIONE ACCORDO DI SEPARAZIONE O DI DIVORZIO CONSENSUALE DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE	Dall'11 dicembre 2014, se ricorrono alcune condizioni indicate dalla legge, la separazione personale, il divorzio e la modifica delle condizioni di separazione e divorzio possono avvenire con accordo tra le parti raggiunto davanti al Sindaco in qualità di Ufficiale dello Stato civile.		Verifica delle condizioni previste dalla legge e annotazione dell'accordo	Area Affari Generali	Annotazione di un accordo nei casi in cui ciò non è consentito dalla Legge	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
71	2	CONVENZIONE CON ENTI DEL TERZO SETTORE	L'Amministrazione Comunale può perseguire l'interesse pubblico affidando ad enti del terzo settore lo svolgimento di servizi, secondo il principio di sussidiarietà	Valutazione e verifica	Verifica dei requisiti dell'ente del terzo settore e valutazione della convenienza per l'Amministrazione Comunale al convenzionamento	Area Affari Generali ed Area Servizi alla Persona	Omessa verifica dei requisiti dell'ente del terzo settore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO
72							Sopravalutazione della convenienza dell'Amministrazione a convenzionarsi con l'ente al fine di far conseguire all'ente stesso un ingiusto profitto	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
73	2	EROGAZIONE DI SERVIZI ASSISTENZIALI GRATUITI O VERSO IL PAGAMENTO DI TARIFFE INFERIORI AL VALORE DI MERCATO DELLA PRESTAZIONE	L'Amministrazione Comunale eroga servizi gratuiti o a condizioni di favore a favore delle famiglie che hanno specifici bisogni e/o specifici requisiti		Verifica dei presupposti per l'erogazione del servizio o per l'erogazione del servizio a condizioni di agevolate	Area Servizi alla Persona	Erogazione del servizio o erogazione del servizio a condizioni di particolare favore nonostante il richiedente sia privo dei requisiti necessari al fine di procurargli un vantaggio non dovuto	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3															
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI						VALORE DEL RISCHIO		
5							Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità		Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione	
74	2	NOTIFICHE	E' l'atto mediante il quale gli atti vengono recapitati, con le forme previste dalla legge, gli atti formati dagli uffici comunali o provenienti da altre autorità pubbliche		Ricerca destinatario, notifica e restituzione	Area Vigilanza	Omessa notifica al fine di procurare un ingiusto vantaggio al destinatario	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
75	2	AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI COMPETIZIONI SPORTIVE COMUNALI	Il Comune rilascia l'autorizzazione allo svolgimento di competizioni sportive che si svolgono esclusivamente all'interno del territorio comunale		Valutazione domanda e rilascio o diniego autorizzazione	Area Vigilanza	Rilascio di autorizzazione per lo svolgimento di competizioni sportive a soggetto privo dei requisiti o in assenza delle condizioni previste dalla normativa vigente	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
76	2	NULLA OSTA PER COMPETIZIONI SPORTIVE SOVRA COMUNALI	La regione rilascia l'autorizzazione allo svolgimento di competizioni sportive che si svolgono sul territorio di più comuni, acquisendo preliminarmente il nulla osta dei comuni interessati		Valutazione domanda e rilascio o diniego nulla osta	Area Vigilanza	Rilascio di nulla osta in assenza delle condizioni previste dalla normativa vigente	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
77	2	NULLA OSTA TRANSITI TRASPORTI ECCEZIONALI	L'Autorizzazione al transito di trasporti eccezionali è rilasciata dall'Amministrazione Provinciale previo nulla osta degli enti proprietari delle strade. Il Comune è chiamato a verificare che le proprie strade interessate dal transito abbiano caratteristiche strutturali tali da consentirne lo svolgimento in condizioni di sicurezza		Valutazione domanda e rilascio o diniego nulla osta	Area Vigilanza e Area Tecnica - Lavori Pubblici e Patrimonio	Rilascio di nulla osta in assenza delle condizioni previste dalla normativa vigente	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
78	2	AUTORIZZAZIONE ALLA RATEIZZAZIONE DEL PAGAMENTO DI SANZIONI AMMINISTRATIVE	Nei casi previsti dalla legge, le sanzioni amministrative pecuniarie possono essere rateizzate.		Valutazione della richiesta e autorizzazione o diniego della rateizzazione	Area Vigilanza	Accoglimento richiesta di rateizzazione in assenza dei presupposti al fine di favorire il trasgressore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
79	2	GESTIONE OGGETTI SMARRITI	Gli oggetti smarriti sono consegnati all'Ufficio Polizia Locale che rende noto al pubblico l'elenco degli oggetti stessi e li restituisce al legittimo proprietario ovvero al soggetto che ha effettuato il ritrovamento ove, decorso un anno, l'oggetto non sia stato reclamato dal titolare		Ricezione dell'oggetto smarrito ed eventuale accertamento del proprietario	Area Vigilanza	Omesso rilascio di ricevuta al fine di appropriarsi dell'oggetto	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
80					Pubblicizzazione del ritrovamento e dell'eventuale mancato reclamo dell'oggetto	Area Vigilanza	Omessa pubblicazione del ritrovamento al fine di favorire la persona che ha ritrovato il bene	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3																
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO		
5							Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione			
81	2	AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA PER LA REALIZZAZIONE DI PUBBLICI SPETTACOLI O INTRATTENIMENTI	Ai sensi degli artt. 68 e 69 TULPS, l'effettuazione di pubblici spettacoli ed intrattenimenti è subordinata ad Autorizzazione di PS		Verifica requisiti soggettivi del richiedente e requisiti dei locali, delle strutture e degli impianti; rilascio o diniego autorizzazione	Area Vigilanza	Omessa verifica dei presupposti legittimanti il rilascio dell'autorizzazione	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
82	2	ALTRE AUTORIZZAZIONI / LICENZE DI PUBBLICA SICUREZZA	L'art. 19 del DPR 616/1977 ha trasferito ai Comuni molte funzioni amministrative in materia di pubblica sicurezza.		Verifica requisiti ; rilascio o diniego autorizzazione	Area Vigilanza	Omessa verifica dei presupposti legittimanti il rilascio dell'autorizzazione o licenza	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
83	2	GESTIONE SPUNTA MERCATI	La spunta è l'operazione mediante la quale vengono assegnati ai commercianti che si sono presentati all'inizio del mercato senza essere titolari di concessione dello spazio mercatale. Gli spazi eventualmente rimasti liberi sono assegnati ai commercianti presenti che ne facciano presenza, con diritto di preferenza per gli esercenti che hanno maggior anzianità.		Verifica requisiti e priorità; assegnazione posteggi	Area Vigilanza	Assegnazione dei posteggi favorendo alcuni commercianti a discapito di altri	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
84	3	APPALTI: ADESIONE E CONVENZIONE CONSIP O A CONVENZIONE NECA	E' il processo di acquisto di beni e servizi in cui minore è la discrezionalità dell'Amministrazione in quanto la selezione del contraente privato è stata effettuata dalla centrale di committenza Consip	Definizione del fabbisogno / programmazione		Responsabile dell'Area	Individuazione dei fabbisogni in modo non corretto al fine di indirizzare la spesa pubblica verso tipologie di servizi o prodotti predeterminati	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
85				Affidamento		Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica presenza di convenzioni o accordi quadro al fine di sottrarre l'affidamento all'obbligo di ricorso a tali strumenti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
86				Verifica della corretta esecuzione del contratto		Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica ovvero omessa contestazione di eventuali difformità	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO	
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione			
5																
87	3	APPALTI: AFFIDAMENTO DIRETTO	E' il processo di acquisto di beni, servizi e lavori in cui è maggiore la discrezionalità dell'Amministrazione	Definizione del fabbisogno / programmazione	Definizione del fabbisogno con specificazione delle caratteristiche qualitative e quantitative della prestazione da acquisire	Responsabile dell'Area	Definizione del fabbisogno al fine di orientare l'acquisizione su un prodotto o su un fornitore specifico	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO	
88					Definizione del prezzo posto a base della procedura	Definizione di un prezzo non congruo al fine di applicare una procedura di gara semplificata	Responsabile dell'Area		BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	CRITICO
89					Scelta della procedura di affidamento	Eventuale acquisizione di più preventivi	Responsabile Unico del procedimento	Omessa acquisizione di una pluralità di preventivi al fine affidare l'appalto ad un prezzo non congruo		BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
90					Definizione dei parametri per valutare la congruità del corrispettivo	Responsabile Unico del procedimento	Individuazione dei parametri dell'offerta tecnica al fine di favorire la scelta di un operatore predeterminato	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
91	APPALTI: AFFIDAMENTO DIRETTO	E' il processo di acquisto di beni, servizi e lavori in cui è maggiore la discrezionalità dell'Amministrazione: la selezione del contraente è fatta dal RUP, anche senza acquisizione di una pluralità di preventivi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, fermo restando la verifica della congruità tecnica ed economica dell'offerta prescelta.	Scelta della procedura di affidamento	Valore dell'appalto superiore al <b>90%</b> del valore massimo consentito per l'applicazione della procedura prescelta	Responsabile Unico del procedimento	Frazionamento fittizio al fine di restare al di sotto del valore per il quale è consentito l'affidamento diretto	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	
92			Verifica della corretta esecuzione del contratto		Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica ovvero omessa contestazione di eventuali difformità	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
93			Definizione del fabbisogno / programmazione	Definizione delle caratteristiche qualitative e quantitative della prestazione da acquisire	Responsabile dell'Area	Definizione del fabbisogno al fine di orientare l'acquisizione su un prodotto o su un fornitore specifico	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
94			Progettazione della procedura	definizione degli atti di gara	Responsabile Unico del procedimento	Formazione degli atti di gara con prescrizione volte a favorire alcuni concorrenti	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
95				nomina della commissione	Responsabile dell'Area	Nomina di commissari in conflitto di interessi o che comunque potrebbero non effettuare una valutazione imparziale	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O		
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE																
2																	
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO		
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione				
5																	
6																	
96	3	APPALTI: PROCEDURA APERTA	E' la procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori che consente a qualsiasi operatore economico in possesso dei prescritti requisiti di formulare la propria offerta	Scelta del contraente		valutazione delle offerte	Commissione	Valutazione non corretta delle offerte	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO	
97						eventuale soccorso istruttorio	Responsabile Unico del procedimento	Utilizzo del soccorso istruttorio oltre il lecito al fine di favorire specifici concorrenti, ovvero omesso ricorso al soccorso istruttorio per estromettere concorrenti non graditi	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
98						Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
99					Verifica della corretta esecuzione del contratto	Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica ovvero omessa contestazione di eventuali difformità	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
100		APPALTI: PROCEDURA RISTRETTA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO	E' la procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori che consente a qualsiasi operatore economico in possesso dei prescritti requisiti di formulare domanda di partecipazione. Gli operatori effettivamente invitati a presentare la propria offerta sono selezionati tra coloro che hanno presentato domanda	Definizione del fabbisogno / programmazione		Definizione delle caratteristiche qualitative e quantitative della prestazione da acquisire	Responsabile dell'Area	Definizione del fabbisogno al fine di orientare l'acquisizione su un prodotto o su un fornitore specifico	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
101		APPALTI: PROCEDURA RISTRETTA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO	E' la procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori che consente a qualsiasi operatore economico in possesso dei prescritti requisiti di formulare domanda di partecipazione. Gli operatori effettivamente invitati a presentare la propria offerta sono selezionati tra coloro che hanno presentato domanda	Progettazione della procedura		definizione degli atti di gara	Responsabile Unico del procedimento	Formazione degli atti di gara con prescrizione volte a favorire alcuni concorrenti	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
102					Individuazione degli operatori da invitare	Responsabile Unico del procedimento	Individuazione di operatori non rispettosa i criteri di trasparenza o di parità di trattamento	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O				
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE																		
2																			
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI						VALORE DEL RISCHIO					
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione						
5																			
103						nomina della commissione	Responsabile dell'Area	Nomina di commissari in conflitto di interessi o che comunque potrebbero non effettuare una valutazione imparziale	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO			
104	3	APPALTI: PROCEDURA RISTRETTA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO	E' la procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori che consente a qualsiasi operatore economico in possesso dei prescritti requisiti di formulare domanda di partecipazione. Gli operatori effettivamente invitati a presentare la propria offerta sono selezionati tra coloro che hanno presentato domanda	Scelta del contraente	valutazione delle offerte	Commissione	Valutazione non corretta delle offerte	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO			
105					eventuale soccorso istruttorio	Responsabile Unico del procedimento	Utilizzo del soccorso istruttorio oltre il lecito al fine di favorire specifici concorrenti, ovvero omesso ricorso al soccorso istruttorio per estromettere concorrenti non graditi	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
106					Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
107					Verifica della corretta esecuzione del contratto	Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica ovvero omessa contestazione di eventuali difformità	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
108	APPALTI: PROCEDURA RISTRETTA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO O AVVISO PUBBLICO	E' la procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori mediante la quale vengono confrontate le offerte formulate da un numero limitato di operatori economici individuati dall'Amministrazione	Definizione del fabbisogno / programmazione	Definizione delle caratteristiche qualitative e quantitative della prestazione da acquisire	Responsabile dell'Area	Scelta della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un avviso pubblico nei casi in cui sarebbe stato possibile ricorrere ad una procedura maggiormente trasparente. Frazionamento fittizio dell'affidamento per utilizzare la procedura anche oltre i casi in cui ciò è consentito dalla normativa vigente	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	
109				definizione degli atti di gara	Responsabile Unico del procedimento	Formazione degli atti di gara con prescrizione volte a favorire alcuni concorrenti	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	
110				Individuazione degli operatori da invitare	Responsabile Unico del procedimento	Individuazione di operatori non rispettosa i criteri di trasparenza o di parità di trattamento	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	
111				Progettazione della procedura	nomina della commissione	Responsabile dell'Area	Nomina di commissari in conflitto di interessi o che comunque potrebbero non effettuare una valutazione imparziale	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO	
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione			
5																
112	3					Valore dell'appalto superiore al <b>90%</b> del valore massimo consentito per l'applicazione della procedura prescelta	Responsabile Unico del procedimento	Frazionamento fittizio al fine di restare al di sotto del valore per il quale è consentita la procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando o avviso pubblico	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
113						valutazione delle offerte	Commissione	Valutazione non corretta delle offerte	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
114						eventuale soccorso istruttorio	Responsabile Unico del procedimento	Utilizzo del soccorso istruttorio oltre il lecito al fine di favorire specifici concorrenti, ovvero omesso ricorso al soccorso istruttorio per estromettere concorrenti non graditi	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
115		APPALTI: PROCEDURA RISTRETTA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO O AVVISO PUBBLICO	E' la procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori mediante la quale vengono confrontate le offerte formulate da un numero limitato di operatori economici individuati dall'Amministrazione	Scelta del contraente		Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
116						Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica ovvero omessa contestazione di eventuali difformità	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CRITICO
117	3	APPALTI PNRR O CON VALORE A BASI DI GARA SUPERIORE A 200.000,00 €	In relazione agli appalti finanziati con risorse del Next Generation UE o con risorse comunque provenienti dall'UE è necessario garantire l'assenza di conflitti di interesse, di doppio finanziamento o di riciclaggio e finanziamento di attività di terrorismo	Verifica dei requisiti del contraente privato		Responsabile Unico del procedimento	Stipula di contratti a favore di persona giuridica che destina parte delle risorse ricevute ad attività illecite o che utilizza l'attività economica per riciclare i proventi di attività illecite	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
118	3	APPALTI: VARIANTI IN CORSO D'OPERA	Durante l'esecuzione di un appalto è possibile che sorgano esigenze di modifica del contratto. Le ipotesi in cui ciò è consentito sono predeterminate dalla Legge e prima di autorizzare le varianti in corso d'opera è necessario effettuare verifiche e segnalazioni.	Autorizzazione varianti in corso d'opera		Responsabile Unico del procedimento	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 guadagni ingiusti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO
119		APPALTI: SUBAPPALTI E SUBAFFIDAMENTI	Il subappalto è la procedura mediante la quale il soggetto appaltatore, specificamente autorizzato dall'Amministrazione Appaltatrice, può affidare la realizzazione di parte delle prestazioni contrattuali ad imprese terze. La Legge e gli atti di gara stabiliscono i limiti entro i quali il subappalto è consentito.			Responsabile Unico del procedimento	Mancata vigilanza sui procedimenti di subappalto o subaffidamento consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto.	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
120	3	APPALTI: SUBAPPALTI E SUBAFFIDAMENTI	Il subappalto è la procedura mediante la quale il soggetto appaltatore, specificamente autorizzato dall'Amministrazione Appaltatrice, può affidare la realizzazione di parte delle prestazioni contrattuali ad imprese terze. La Legge e gli atti di gara stabiliscono i limiti entro i quali il subappalto è consentito.		Responsabile Unico del procedimento / Direttore Lavori o Direttore dell'esecuzione	Omesso accertamento oppure omessa contestazione di subappalti non autorizzati mascherati da subaffidamenti ai sensi dell'art. 119, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 36/2023.	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
121					Responsabile Unico del procedimento	Rischio che soggetti privi dei requisiti morali per contrattare con la pubblica amministrazione ottengano commesse mediante subappalti o subcontratti in assenza di autorizzazione da parte della Stazione Appaltante o, addirittura, con l'autorizzazione dell'Amministrazione in quanto il Funzionario preposto ha omesso di effettuare i necessari controlli sul soggetto subappaltatore.	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
122					Responsabile Unico del procedimento	Autorizzazione del subappalto senza previa verifica di tutti i presupposti (dichiarazione in sede di offerta, deposito del contratto di subappalto, verifica dei requisiti soggettivi morali, tecnici ed economici del subappaltatore).	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O			
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE																	
2																		
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO			
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione					
5																		
123	3	APPALTI: AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI O LAVORI COMPLEMENTARI	<p>Il Codice degli appalti consente di utilizzare una procedura negoziata senza previa indizione di gara nelle seguenti ipotesi (art. 158 D.lgs. n. 36/2023):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, i termini stabiliti per le procedure aperte, per le procedure ristrette o per le procedure negoziate precedute da indizione di gara non possono essere rispettati; le circostanze invocate per giustificare l'estrema urgenza non devono essere in alcun caso imputabili alla stazione appaltante o all'ente concedente;</li> <li>- nel caso di appalti di forniture per consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi la stazione appaltante o l'ente concedente ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate;</li> <li>- per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi assegnati all'operatore al quale le stesse stazioni appaltanti o enti concedenti hanno assegnato un appalto precedente, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi a un progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 155, comma 1 del D.lgs. n. 36/2023 (procedure di affidamento aperte, ristrette o negoziate precedute da indizione di gara, dialoghi competitivi o partenariati per l'innovazione) e che tale progetto abbia indicato l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati;</li> <li>- per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime;</li> <li>- per gli acquisti d'opportunità, quando è possibile, in presenza di un'occasione particolarmente vantaggiosa ma di breve durata, acquistare forniture il cui prezzo è sensibilmente inferiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato;</li> <li>- per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose presso un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale o presso il liquidatore in caso di procedura di insolvenza, di un accordo con i creditori o di procedure analoghe;</li> <li>- quando l'appalto di servizi consegue a un concorso di progettazione organizzato secondo le disposizioni del codice ed è destinato, in base alle norme previste nel concorso di progettazione, a essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori di tale concorso (in tal caso, tutti i vincitori del concorso di progettazione sono invitati a partecipare alle negoziazioni)</li> </ul>			Responsabile Unico del procedimento	Realizzazione di opere complementari già previste nell'opera principale quale strumento per praticare in modo illecito duplicazioni di pagamenti o riduzione della prestazione da realizzare a parità di compenso.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO			
124									Responsabile Unico del procedimento	Realizzazione di affidamenti mediante procedura negoziata in assenza di previa indizione di gara qualificando la prestazione quale "complementare" in assenza dei presupposti previsti dalla Legge.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
125									Responsabile Unico del procedimento	Realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per occultare errori di progettazione.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
126	3	PROGETTAZIONE	Per la realizzazione di opere pubbliche l'amministrazione deve redigere uno specifico progetto. I livelli progettuali sono due: il progetto di fattibilità tecnico-economica e il progetto esecutivo.	Verifica del progetto		Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Omessa contestazioni di errori progettuali (anche al fine di occultare le responsabilità del soggetto verificatore)	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
127	3	SELEZIONE DI PROFESSIONISTI ESTERNI	Per la realizzazione di un progetto, la direzione lavori, il coordinamento della sicurezza in sede di progettazione e di esecuzione, per la verifica del progetto, nei casi in cui non sia possibile ricorrere alle professionalità interne all'Amministrazione Comunale, l'Ente affida specifici incarichi a professionisti esterni.	Verifica del progetto		Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Nella selezione dei professionisti addetti alla progettazione, validazione del progetto, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, omissa rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza (affidamento senza previa indagine di mercato o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici).	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
128	3	ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO SUL TERRITORIO	L'Amministrazione Comunale promuove la diffusione tra i suoi cittadini della pratica sportiva, della cultura; promuove inoltre l'organizzazione di eventi pubblici quale occasione di consolidare i legami umani e lo spirito di comunità tra i cittadini e quale strumento per favorire lo sviluppo economico del territorio.			Area Affari Generali	Organizzazione di eventi e manifestazioni pubbliche mediante affidamento a soggetti privi dei requisiti previsti dalla normativa	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO
129	4	ACQUISIZIONE DI PRESTAZIONI MEDIANTE SOMMINISTRAZIONE	E' il processo mediante il quale l'Amministrazione acquisisce prestazioni di lavoro in somministrazione	Programmazione del fabbisogno	Verifica dei presupposti per la somministrazione di lavoro subordinato	Area Personale	Utilizzo del lavoro somministrato per compiti e mansioni per le quali non è consentito	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
130					Definizione delle caratteristiche richieste al lavoratore	Area Personale	Definizione delle caratteristiche del personale necessario al fine di limitare in modo non legittimo le candidature	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3															
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI						VALORE DEL RISCHIO		
5							Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità		Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione	
131				Selezione del lavoratore		Commissione valutatrice / Agenzia di Somministrazione	Selezione del lavoratore in violazione delle regole di pubblicità e trasparenza	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
132				Esecuzione	Pagamento del corrispettivo	Responsabile dell'Area cui sono assegnati i lavoratori	Inadeguata verifica della prestazione o pagamento di corrispettivi non corretti.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
133	4	PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE DIPENDENTE	Il personale dipendente può svolgere prestazioni di lavoro straordinario solo nel limite in cui sia stato a ciò autorizzato	Assegnazione budget e autorizzazione del lavoro straordinario		Area Personale e Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato	Assegnazione e autorizzazione al solo scopo di favorire specifici lavoratori	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
134				Verifica prestazione straordinaria		Area Personale e Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato	Omessa verifica dell'effettiva prestazione della prestazione straordinaria	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
135	4	CONCESSIONE DI CONGEDI ORDINARI E STRAORDINARI	L'eventuale fruizione di congedi ordinari e straordinari è subordinata alla verifica delle condizioni contrattualmente previste per la loro fruizione	Verifica dei presupposti		Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato e Segretario Comunale	Omessa o non corretta verifica dei presupposti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
136		CONCESSIONE DI PERIODI DI ASPETTATIVA NON RETRIBUITA	L'eventuale fruizione di periodi di aspettativa è subordinata alla verifica delle condizioni legittimanti e, ove l'aspettativa sia facoltativa, dell'interesse prevalente	Verifica dei presupposti		Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato e Segretario Comunale	Omessa o non corretta verifica dei presupposti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
137	4	CONCESSIONE DI PERIODI DI ASPETTATIVA NON RETRIBUITA	L'eventuale fruizione di periodi di aspettativa è subordinata alla verifica delle condizioni legittimanti e, ove l'aspettativa sia facoltativa, dell'interesse prevalente	Verifica della compatibilità tra concessione dell'aspettativa ed interesse dell'Amministrazione		Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato e Segretario Comunale	Inadeguata ponderazione dell'interesse pubblico ostativo alla concessione dell'aspettativa	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
138		ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO TRAMITE SCORRIMENTO DI GRADUATORIE VIGENTI	L'Amministrazione può fare ricorso a personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per far fronte ad esigenze temporanee. Mediante il processo in esame viene individuata l'unità di personale da acquisire con tale tipologia contrattuale	Programmazione del fabbisogno		Responsabile dell'Area Personale	Programmazione del fabbisogno al solo fine di favorire soggetti determinati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI						VALORE DEL RISCHIO		
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione			
5																
139	4	ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO TRAMITE SCORRIMENTO DI GRADUATORIE VIGENTI	L'Amministrazione può fare ricorso a personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per far fronte ad esigenze temporanee. Mediante il processo in esame viene individuata l'unità di personale da acquisire con tale tipologia contrattuale	Progettazione degli atti di procedura	Verifica dei requisiti essenziali per coprire la posizione lavorativa	Responsabile dell'Area Personale	Individuazione dei requisiti al fine di favorire soggetti determinati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
140					Individuazione di graduatorie vigenti da cui sia possibile attingere	Responsabile dell'Area Personale	Individuazione della graduatoria al fine di favorire soggetti determinati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
141				Assunzione	Verifiche preliminari all'assunzione	Responsabile dell'Area Personale	Omissione delle verifiche preliminari	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
142	4	ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Tramite questo processo l'Amministrazione assume nuovo personale anche tra persone in precedenza non dipendenti di altre amministrazioni pubbliche	Programmazione del fabbisogno	Responsabile dell'Area Personale	Programmazione del fabbisogno al solo fine di favorire soggetti determinati	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO	
143				Progettazione degli atti di procedura	Verifica dei requisiti essenziali per coprire la posizione lavorativa	Responsabile dell'Area Personale	Individuazione dei requisiti al fine di favorire soggetti determinati	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
144				Adempimenti preliminari alla selezione	Valutazione dell'ammissibilità delle domande	Responsabile dell'Area Personale	Omessa valutazione o valutazione non corretta dell'ammissibilità dei candidati	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
145					Nomina della Commissione	Responsabile dell'Area Personale	Nomina di commissari in conflitto di interessi o che comunque potrebbero non effettuare una valutazione imparziale	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3															
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI						VALORE DEL RISCHIO		
5							Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità		Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione	
146		Grande amministrazioni pubbliche	Esame dei candidati	Svolgimento delle prove	Commissione esaminatrice	Condotte non corrette nello svolgimento delle prove: omessa esclusione di candidati che comunicano tra loro o che copiano; presenza di dispositivi per comunicare con l'esterno attivi nella disponibilità dei candidati, assegnazione non casuale delle domande orali, ecc)	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
147				Valutazione delle prove	Commissione esaminatrice	Valutazione delle prove scritte in forma non anonima (es. in presenza di segni o di altri elementi di identificazione dei candidati; assegnazione dei punteggi dopo aver abbinato le tracce all'identità dei candidati).	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
148	4	INCREMENTO O RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO SU RICHIESTA DEL LAVORATORE	I contratti di lavoro a tempo parziale possono essere trasformati in contratti di lavoro a tempo pieno e viceversa. Inoltre, i contratti di lavoro a tempo parziale possono essere modificati aumentando o diminuendo il numero di ore settimanali che il dipendente deve prestare. In tutti i casi è necessario verificare la presenza dei presupposti che legittimano la modifica oraria.	Valutazione della domanda	Responsabile dell'Area Personale e Responsabile dell'Area a cui è assegnato il dipendente	Inadeguata ponderazione dell'interesse pubblico ostativo alla concessione della modifica dell'orario di servizio	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
149			Programmazione del fabbisogno		Responsabile dell'Area Personale	Individuazione delle figure professionali di cui ha necessità l'Amministrazione al fine di favorire soggetti determinati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
150				Definizione dei requisiti essenziali per coprire la posizione lavorativa	Responsabile dell'Area Personale e Responsabile dell'Area a cui si intende assegnare il dipendente	Programmazione del fabbisogno al solo fine di favorire soggetti determinati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O		
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE																
2																	
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI						VALORE DEL RISCHIO			
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione				
5																	
151	4	MOBILITÀ VOLONTARIA IN ENTRATA	Il contratto di lavoro subordinato di lavoro, col consenso di tutte le amministrazioni interessate e del dipendente, può essere ceduto. Ciò permette che un soggetto, già dipendente di una diversa Amministrazione pubblica, divenga dipendente del Comune di Albavilla	Predisposizione degli atti di procedura	Predisposizione dell'avviso di mobilità volontaria	Responsabile dell'Area Personale	Individuazione dei requisiti al fine di favorire soggetti determinati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		
152																	
153																	
154																	
155																	
156																	
157				Programmazione delle PEO	Contrattazione dei criteri generali e delle risorse	Delegazione trattante di parte pubblica	Definizione di criteri generali non corretti al fine di favorire specifiche categorie di dipendenti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		
158			Il sistema di classificazione del personale dipendente prevede che ogni lavoratore sia inserito in una categoria giuridica determinata al momento dell'approvazione del bando di concorso. Al momento dell'assunzione, i lavoratori sono collocati nella categoria economica più bassa di quella determinata categoria giuridica. Durante la	Predisposizione degli atti di procedura	Predisposizione dell'avviso di mobilità volontaria	Responsabile dell'Area Personale	Individuazione di criteri specifici volti a favorire dipendenti predeterminati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione	
5															
159	4	PROGRESSIONI ORIZZONTALI	bassa di quella determinata categoria giuridica. Durante la carriera, sulla base di procedura selettive che valutano l'esperienza maturata e la valutazione media ricevuta, i dipendenti possono accedere a categorie economiche superiori. Il processo che consente il passaggio ad una posizione economica superiore è definito progressione economica orizzontale (PEO)	Adempimenti preliminari alla selezione	Valutazione dell'ammissibilità delle domande	Responsabile dell'Area Personale	Omessa valutazione o valutazione non corretta dell'ammissibilità dei candidati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
160				Valutazione delle domande		Segretario Comunale e Nucleo di Valutazione	Valutazione dei candidati volta a favorire alcuni a discapito di altri	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
161	4	PROGRESSIONI VERTICALI	Il sistema di classificazione del personale dipendente prevede che ogni lavoratore sia inserito in una categoria giuridica determinata al momento dell'approvazione del bando di concorso. Il dipendente comunale, per passare ad una diversa categoria giuridica, dovrà partecipare ad una nuova procedura concorsuale	Programmazione dell'istituto nell'ambito di procedure concorsuali programmate		Segretario Comunale e Nucleo di Valutazione	Previsione dell'istituto in assenza dei presupposti o in violazione dei limiti quantitativi previsti dalla disciplina vigente al fine di favorire specifici dipendenti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
162	4	RICONOSCIMENTO VOCI TRATTAMENTO ACCESSORIO	Il processo, non avente natura amministrativa, è atto a verificare i presupposti per il riconoscimento di specifiche voci di trattamento accessorio del personale (indennità di turnazione, reperibilità, maneggio valori, ecc.)	Verifica dei presupposti contrattuali		Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato e Responsabile dell'Area Personale	Riconoscimento di voci di trattamento accessorio non spettanti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
163	4	APPLICAZIONE SANZIONE DISCIPLINARE DEL RICHIAMO VERBALE	E' il processo che porta all'applicazione della sanzioni di minor gravità nei confronti dei dipendenti che hanno violato i propri doveri d'ufficio o che non hanno collaborato correttamente con l'Amministrazione - datore di lavoro			Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato	Omessa applicazione della sanzione per favorire il dipendente ovvero applicazione della sanzione in assenza dei presupposti al	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
164		APPLICAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI DI COMPETENZA DELL'UPD	E' il processo che porta all'applicazione delle sanzioni disciplinari (ad eccezione del richiamo verbale che viene applicato dal Responsabile dell'Ufficio) nei confronti dei dipendenti che hanno violato i propri doveri d'ufficio o che non hanno collaborato correttamente con l'Amministrazione - datore di lavoro	Trasmissione della notizia all'UPD		Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato	Omessa comunicazione all'UPD al fine di favorire il dipendente	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
165		APPLICAZIONE SANZIONI	E' il processo che porta all'applicazione delle sanzioni disciplinari (ad eccezione del richiamo verbale che viene	Valutazione del fatto		UPD	Valutazione non congrua del fatto da parte dell'UPD per favorire o danneggiare il dipendente	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
166	4	APPLICAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI DI COMPETENZA DELL'UPD	applicato dal Responsabile dell'Ufficio) nei confronti dei dipendenti che hanno violato i propri doveri d'ufficio o che non hanno collaborato correttamente con l'Amministrazione - datore di lavoro	Contestazione del fatto al dipendente		UPD	Omessa o tardiva contestazione del fatto al dipendente	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
167		APPLICAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI DI COMPETENZA DELL'UPD	E' il processo che porta all'applicazione delle sanzioni disciplinari (ad eccezione del richiamo verbale che viene applicato dal Responsabile dell'Ufficio) nei confronti dei dipendenti che hanno violato i propri doveri d'ufficio o che non hanno collaborato correttamente con l'Amministrazione - datore di lavoro	Valutazione delle difese del dipendente		UPD	Inadeguata valutazione delle difese del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
168				Irrogazione della sanzione (eventuale)		UPD	Omessa o tardiva irrogazione della sanzione per favorire il dipendente	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
169	4	AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI	La partecipazione ad eventi formativi durante l'orario di servizio deve essere autorizzata			Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato	Disparità di trattamento tra dipendenti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
170	4	REDAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE	E' il processo mediante il quale vengono formalizzati ed assegnati alle aree organizzative ed ai dipendenti gli obiettivi. che devono raggiungere con indicazione dei parametri di valutazione			Segretario Comunale e Responsabili d'Area	Individuazione di obiettivi non sfidanti ovvero di obiettivi irraggiungibili al fine di favorire o danneggiare alcuni dipendenti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI						VALORE DEL RISCHIO	
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
171	5	TUTELA DELLE RAGIONI DI CREDITO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Nel caso in cui un debitore non adempia spontaneamente alle proprie obbligazioni, l'Amministrazione deve fare quanto necessario per tutelare i propri interessi.			Responsabile del procedimento / Responsabile dell'Area	Omessa richiesta di pagamento di debito certo e liquido determinando il decorso dei termini prescrizionali. Omesso esercizio dell'azione di rivalsa, in presenza dei relativi presupposti, per somme pagate dall'amministrazione comunale. Omessa notificazione di atto di messa in mora con conseguente perdita degli interessi legali e/o prescrizione del credito vantato dall'amministrazione.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
172	5	PREDISPOSIZIONE DEL DUP	Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è uno strumento di programmazione strategico (con un orizzonte temporale pari alla durata del mandato amministrativo) e operativo (con durata triennale come per il bilancio di previsione). Raccoglie e sintetizza la maggior parte delle scelte di medio periodo dell'amministrazione comunale e vincola gli atti successivi.			Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e altri Responsabili d'Area	Nella redazione del DUP, omissione di fatti e circostanze rilevanti al fine di garantire la correttezza delle previsioni. Programmazione di iniziative, opere e interventi in assenza delle condizioni di legge e delle risorse necessarie.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO
173	5	PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	Il Bilancio di Previsione ha durata triennale e contiene l'indicazione degli accertamenti e degli impegni di spesa previsti in ciascun esercizio. La parte di spesa ha valenza autorizzatoria.			Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e altri Responsabili d'Area	Previsione di entrate eccessive ed ingiustificati o costituzione del fondo Crediti di dubbia e difficile esazione in misura non adeguata al fine di consentire una possibilità di spesa superiore alle reali capacità dell'ente.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
174	5	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE	E' l'atto programmatico col quale sono assegnati ai diversi settori dell'Amministrazione Comunale gli obiettivi di primo livello e le risorse a tal fine necessarie.			Segretario Comunale, Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e altri Responsabili d'Area	Assegnazione delle risorse non coerente con le necessità e gli obiettivi assegnati (quale presupposto per la creazione di debiti fuori bilancio ove sia necessario porre in essere interventi di somma urgenza)	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
175	5	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE	E' l'atto programmatico previsto dall'art. 6 del DL 80/2021 che dovrebbe raccogliere e coordinare diversi documenti di programmazione previsti dalla precedente normativa (piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano dei fabbisogni di personale, Piano Performance, Piano Operativo per il Lavoro Agile, Piano triennale delle Azioni Positive, ecc.).			Segretario Comunale, Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e altri Responsabili d'Area	previsione di obiettivi o azioni (es. assunzioni) in violazione di obblighi normativi (es. vincoli di finanza pubblica; disposizioni contrattuali, ecc.)	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
176	5	PREDISPOSIZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE	Il Bilancio Consuntivo registra i risultati della gestione: gli accertamenti e gli impegni che si sono effettivamente realizzati nell'esercizio di competenza.			Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	Registrazione di scritture contabili non veritiere al fine di rappresentare una situazione economico-finanziaria migliore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO
177	5	PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSOLIDATO	Il bilancio consolidato rappresenta la situazione economico-finanziaria del "Gruppo Amministrazione Pubblica". Si ottiene iscrivendo pro-quota i dati economici delle società e degli partecipati dal Comune, senza dare rilevanza alle operazione infragruppo			Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	Applicazione non corretta dei principi del consolidamento o esclusione dal perimetro di consolidamento di enti e società ove ciò sia irragionevole ai fini di una rappresentazione veritiera della situazione economico finanziaria del gruppo.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO
178	5	VERIFICA E CONTROLLO PRESSO EQUITALIA SPA DI TUTTI I PAGAMENTI DI SOMME SUPERIORI AI 5.000 EURO	In tutti i casi in cui l'Amministrazione deve pagare un importo superiore a 5.000 € deve preventivamente verificare che il creditore non abbia debiti liquidi e certi nei confronti dell'erario.			Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	Omessa verifica al fine di procedere al pagamento a favore del creditore che abbia debiti insoluti verso l'erario.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
179	5	PAGAMENTI	Pagamento dei debiti certi, liquidi ed esigibili			Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	Non rispetto dell'ordine cronologico di liquidazione al fine di favorire alcuni debitori a discapito di altri	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
180	5	LIQUIDAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI AD ENTI DEL TERZO SETTORE	L'Amministrazione Comunale può avvalersi di realtà del terzo settore sostenendone l'attività quando ciò consente di tutelare l'interesse pubblico in modo più efficace. La collaborazione può avvenire in modo occasionale oppure sulla base di specifiche convenzioni che determinano la misura dell'eventuale contribuzione comunale. In tali circostanze, ogni volta che è necessario provvedere alla liquidazione di somme di denaro, è necessario attivare uno specifico processo	Verifica	Verifica dei presupposti della liquidazione (verifica documentazione/rendicontazione; verifica attività per la quale sono erogati i contributi)	Area Servizi alla Persona	Omessa verifica dei presupposti della liquidazione al fine di favorire l'ente del terzo settore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO
181		CONCESSIONE CONTRIBUTI, RIDUZIONI TARIFFARIE E ALTRI BENEFICI ECONOMICI	L'Amministrazione Comunale può concedere contributi economici o altre agevolazioni a favore delle famiglie che hanno specifici bisogni		Verifica e valutazione dei presupposti per fruizione dei contributi, delle riduzioni e delle agevolazioni	Area Servizi alla Persona e Area Economico Finanziaria	Omessa verifica dei presupposti o valutazione non corretta delle condizioni legittimanti la fruizione di contributi, riduzioni e altre forme di agevolazione al fine di favorire soggetti determinati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO
182	5	ACCERTAMENTO VIOLAZIONE AMMINISTRATIVE	La Polizia Locale accerta violazioni per le quali è previsto il pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria. La disciplina del procedimento sanzionatorio è contenuta nella Legge n. 689/1981. Per le violazioni al Codice della Strada il procedimento sanzionatorio è disciplinato dal Codice stesso.	gestione fase esecutiva	Accertamento pagamento sanzioni ed eventuale messa a ruolo	Area Vigilanza	Omessa iscrizione a ruolo della sanzione per favorire il trasgressore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
183	5	RIMBORSO SOMME INDEBITAMENTE VERSATE PER PROCEDIMENTI SANZIONATORI	Le somme indebitamente versate nell'errato convincimento di dover provvedere al pagamento di una sanzione amministrativa ovvero versate in misura superiore al dovuto, vengono restituite su richiesta del soggetto interessato.		Verifica del diritto al rimborso, impegno di spesa e liquidazione	Area Vigilanza	Omesso rimborso per danneggiare un cittadino ovvero rimborso in assenza dei presupposti	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione	
5															
184	6	GESTIONE SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWER	In caso di segnalazioni da parte di dipendenti, la fondatezza delle stesse dovrà essere esaminata garantendo l'anonimato del segnalante		OMESSA ATTIVAZIONE DI ADEGUATO CANALE INTERNO	RPCT e Responsabili di Area	Omessa attivazione di adeguato canale interno; omessa informazione in merito alla possibilità di utilizzo del canale esterno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
185	6	GESTIONE SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWER	In caso di segnalazioni da parte di dipendenti, la fondatezza delle stesse dovrà essere esaminata garantendo l'anonimato del segnalante		VERIFICA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	RPCT e Responsabili di Area	Omessa (adeguata) verifica della fondatezza della segnalazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
186		GESTIONE SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWER			ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE	RPCT e Responsabili di Area	Omessa tutela del segnalante	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
187	6	VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA'	Mediante autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atti notori è possibile attestare stati e fatti senza la necessità di produrre certificati o atti notori. Al fine di garantire la correttezza dell'azione amministrativa, la veridicità di quanto dichiarato deve essere verificata.	Selezione delle dichiarazioni da sottoporre a verifica		Responsabile del procedimento	Individuazione delle dichiarazioni da verificare in modo non casuale	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
188	6	VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA'	Mediante autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atti notori è possibile attestare stati e fatti senza la necessità di produrre certificati o atti notori. Al fine di garantire la correttezza dell'azione amministrativa, la veridicità di quanto dichiarato deve essere verificata.	Verifica diretta ovvero richiesta ad autorità che detiene i dati oggetto di verifica		Responsabile del procedimento	Omessa verifica al fine di favorire chi potrebbe aver reso dichiarazioni non veritiere	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
189					Provvedimenti sanzionatori in caso di dichiarazioni mendaci	Responsabile dell'Area competente per il procedimento principale nel quale è presentata l'autocertificazione	Omessa comunicazione all'A.G. e/o omessa adozione di ulteriori provvedimenti sanzionatori per dichiarazione non veritiere	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	CONTENUTO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI						VALORE DEL RISCHIO	
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
190	6	REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE DA PARTE DI PRIVATI	La Legge consente al privato, a talune condizioni, di realizzare le opere necessarie all'urbanizzazione dell'area in alternativa al pagamento degli oneri di urbanizzazione			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Omessa o inadeguata vigilanza consentendo la realizzazione di opere di minor valore per qualità e/o quantità	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
191															
192		CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI E DELL'ATTIVITA' EDILIZIA COMUNQUE REALIZZATA SUL TERRITORIO COMUNALE	Il personale dell'Ufficio Tecnico Comunale e della Polizia Locale sono tenuti a verificare la regolarità degli interventi edilizi e la loro conformità al titolo rilasciato (ovvero all'atto di assenso tacito o a quanto comunicato)			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Vigilanza	Omesso o ritardato controllo, anche a campione, dei titoli rilasciati; carente definizione dei criteri per la selezione delle pratiche da controllare.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
193	6	CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI E DELL'ATTIVITA' EDILIZIA COMUNQUE REALIZZATA SUL TERRITORIO COMUNALE	Il personale dell'Ufficio Tecnico Comunale e della Polizia Locale sono tenuti a verificare la regolarità degli interventi edilizi e la loro conformità al titolo rilasciato (ovvero all'atto di assenso tacito o a quanto comunicato)			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Vigilanza	Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino e demolizione dell'intervento abusivo.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
194	6	IRROGAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE	La violazione della legislazione in materia urbanistico-edilizia può comportare l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Omessa irrogazione delle sanzioni amministrative ovvero quantificazione delle stesse in misura inferiore al dovuto	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
195	6	ORDINANZE DI SOSPENSIONE LAVORI	Ove sia accertata l'inosservanza delle norme, prescrizioni e modalità di cui all'art. 27, comma 1, del DPR n. 380/2001, è ordinata l'immediata sospensione dei lavori.			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Omessa emanazione o notifica dell'ordinanza di sospensione lavori	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
196	6	ORDINANZE DI DEMOLIZIONE E/O DI MESSA IN PRISTINO	In caso di accertata l'esecuzione di interventi in assenza di permesso, in totale difformità dal medesimo, ovvero con variazioni essenziali, l'Amministrazione comunale ingiunge al proprietario e al responsabile dell'abuso la rimozione o la demolizione, indicando nel provvedimento l'area che viene acquisita di diritto ove non provveda.			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Omessa emanazione o notifica dell'ordinanza di demolizione	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
6	ESECUZIONE D'UFFICIO IN CASO DI MANCATA OTTEMPERANZA	In caso di mancata ottemperanza all'ordinanza di demolizione, l'Amministrazione comunale è tenuta a procedere d'ufficio con spese a carico del titolare del permesso di costruire, del committente e del costruttore. L'amministrazione è tenuta altresì all'acquisizione dell'area.			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Omessa demolizione d'ufficio ed omessa acquisizione dell'area	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
197															
6	SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE (SCIA) (NUOVA ATTIVITA', MODIFICHE, SUBENTRI, CESSAZIONI)	Per l'apertura di un esercizio pubblico per la somministrazione di cibi e bevande è necessario presentare una Segnalazione Certificata di inizio attività contenente attestazione del possesso dei requisiti morali e professionali e certificazione di tecnico abilitato attestante l'idoneità dei locali.		Verifica requisiti	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Omessa verifica dei fatti e delle condizioni dichiarate nella SCIA	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
198															
6	AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' RICETTIVE	Per l'apertura di un esercizio commerciale di vicinato è necessario presentare una Segnalazione Certificata di inizio attività contenente attestazione del possesso dei requisiti morali e professionali e certificazione di tecnico abilitato attestante l'idoneità dei locali.		Verifica requisiti	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Omessa o non corretta verifica dei requisiti necessari all'esercizio dell'attività	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
199															
6	SCIA PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' RICETTIVE	Nei casi in cui l'ordinamento lo consente (es. apertura di bed & breakfast) in luogo della richiesta di autorizzazione deve essere presentata una Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)		Verifica requisiti	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Omessa o non corretta verifica dei requisiti necessari all'esercizio dell'attività	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
200															
6	SCIA PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' RICETTIVE	Nei casi in cui l'ordinamento lo consente (es. apertura di bed & breakfast) in luogo della richiesta di autorizzazione deve essere presentata una Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)		Valutazione dei requisiti dell'Immobile	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Verifica non corretta dell'idoneità dell'immobile	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
201															
6	SCIA PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' RICETTIVE	Nei casi in cui l'ordinamento lo consente (es. apertura di bed & breakfast) in luogo della richiesta di autorizzazione deve essere presentata una Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)		Valutazione dei requisiti dell'Immobile	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Verifica non corretta dell'idoneità dell'immobile	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
202															

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3															
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO	
5							Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
203	6	GESTIONE FITTI ATTIVI	Il Comune è locatore di diversi immobili (ufficio postale, alloggi di edilizia economica popolare, orti comunali)			Area Economico Finanziaria	Omessa verifica del corretto pagamento dei canoni. Omessa adozione di provvedimenti nei confronti dei conduttori inadempienti.	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO
204	6	PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO TRIBUTI COMUNALI	I tributi sono tra le entrate principali del Comune. Si tratta di prelievi coattivi di ricchezza a fronte dell'erogazione di servizi di interesse generale o a fronte di servizi a domanda individuale. Nel caso in cui il contribuente ometta in tutto o in parte di versare i tributi dovuti, l'Amministrazione Comunale è tenuta ad accertarlo e a notificare uno specifico atto che accerta l'inadempimento dell'obbligazione tributaria e indica al cittadino come sanare la propria posizione. Ove il cittadino inadempiente non provveda nei termini a lui indicati, l'Amministrazione è tenuta a procedere coattivamente mediante iscrizione a ruolo del proprio credito			Area Economico Finanziaria	Omesso accertamento del credito tributario. Omessa o tardiva notifica degli atti accertamento.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
205	6	ACCERTAMENTO VIOLAZIONE AMMINISTRATIVE	La Polizia Locale accerta violazioni per le quali è previsto il pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria. La disciplina del procedimento sanzionatorio è contenuta nella Legge n. 689/1981. Per le violazioni al Codice della Strada il procedimento sanzionatorio è disciplinato dal Codice stesso.	attivazione del procedimento	Accertamento violazione, identificazione responsabile e obbligati in solido, contestazione e/o notifica	Area Vigilanza	Omesso accertamento di violazioni al fine di agevolare il trasgressore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
206	6	RILEVAMENTO DI SINISTRO STRADALE	La Polizia Locale concorre al rilevamento dei sinistri stradali. Gli atti del rilevamento possono essere utilizzati sia per l'accertamento di violazioni amministrative, sia nell'ambito delle indagini di polizia giudiziaria, sia nei procedimenti giudiziari e stragiudiziali di definizione delle responsabilità civili del sinistro.		Accertamento e rappresentazione dei fatti accertati	Area Vigilanza	Rappresentazione dei fatti in modo non veritiero per favorire un soggetto coinvolto nel sinistro	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
207	7	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA	In presenza di esigenze non ordinarie, l'Amministrazione può conferire incarichi di collaborazione autonoma per lo svolgimento di prestazioni altamente qualificate	Programmazione del fabbisogno		Responsabile dell'Area	Acquisizione di incarico in assenza di programmazione	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI						VALORE DEL RISCHIO		
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione			
5																
208	7	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA	In presenza di esigenze non ordinarie, l'Amministrazione può conferire incarichi di collaborazione autonoma per lo svolgimento di prestazioni altamente qualificate	Programmazione del fabbisogno	Responsabile dell'Area	Individuazione del fabbisogno al fine di favorire uno specifico professionista	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
209				Programmazione della selezione	Definizione della prestazione e del corrispettivo	Responsabile dell'Area	Definizione dei criteri in modo da favorire specifici candidati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO
210					nomina della commissione	Responsabile dell'Area	Nomina di commissari in conflitto di interessi o che comunque potrebbero non effettuare una valutazione imparziale	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	CONTENUTO	
211				Selezione del professionista	Valutazione delle domande / Confronto dei Curricula	Commissione/Responsabile dell'Area	Valutazione non corretta delle candidature	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
212					Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	Responsabile del procedimento	Omessa verifica dei requisiti del soggetto selezionato	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
213					Verifica della prestazione professionale	Responsabile dell'Area	Omessa verifica della prestazione	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO	
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione			
5																
214	3	GESTIONE DEL CONTENZIOSO LEGALE	Nel caso di contenzioso, l'Amministrazione si affida a professionisti del libero foro il cui compenso è determinato da uno specifico decreto ministeriale ai sensi della Legge n. 49/2023		Responsabile del procedimento / Responsabile dell'Area	Mancata specificazione delle singole prestazioni oggetto del contratto al fine di favorire il professionista che potrà richiedere compensi per prestazioni "accessorie" non previste inizialmente. Mancata acquisizione del preventivo da parte del professionista prima del conferimento dell'incarico.	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO	
215	3			Responsabile del procedimento / Responsabile dell'Area	Mancato monitoraggio delle prestazioni oggetto dell'incarico (con eventuali adeguamenti degli impegni di spesa) al fine di favorire il professionista nei confronti delle cui pretese non sarà possibile contrapporre alcun dato.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
216	8			Responsabile dell'Area	Accettazione di transazione palesemente sconveniente al fine di avvantaggiare la controparte.	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO	
217	8			Responsabile del procedimento / Responsabile dell'Area	Mancata richiesta di attuazione, anche mediante procedure esecutive, delle sentenze passate in giudicato favorevoli all'Amministrazione.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO	
218	8	ACCERTAMENTO VIOLAZIONE AMMINISTRATIVE	La Polizia Locale accerta violazioni per le quali è previsto il pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria. La disciplina del procedimento sanzionatorio è contenuta nella Legge n. 689/1981. Per le violazioni al Codice della Strada il procedimento sanzionatorio è disciplinato dal Codice stesso.	gestione contenzioso	redazione controdeduzioni e trasmissione atti all'autorità decidente	Area Vigilanza	Redazione di controdeduzioni favorevoli al trasgressore al fine di favorirlo	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione	
5															
219	8	DECISIONE IMPORTO SANZIONE (PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA NON AMMESSO O NON EFFETTUATO)	Nel caso in cui il trasgressore non abbia effettuato il pagamento in misura ridotta di sanzioni amministrative per le quali l'autorità competente a ricevere il rapporto è il Comune, decorso il relativo termine, si rende necessario determinare l'importo della sanzione tra il minimo ed il massimo previsti dalla legge.	Decisione	Determinazione della sanzione	Area Vigilanza	Determinazione della sanzione in misura minima per favorire il trasgressore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
220	8	DECISIONE RICORSO AVVERSO ATTI DI ACCERTAMENTO COMPORNTANTI IL PAGAMENTO DI SANZIONI AMMINISTRATIVE	Nei casi in cui il Comune è individuato quale Autorità competente a ricevere il rapporto ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 689/1981, il trasgressore e l'obbligato in solido possono, in alternativa al ricorso giurisdizionale, proporre ricorso amministrativo. La decisione sul ricorso viene assunta dal Responsabile dell'Area Polizia Locale	Decisione	Decisione sulla fondatezza dell'accertamento e determinazione della sanzione	Area Vigilanza	Annullamento della sanzione in assenza dei presupposti al fine di favorire il trasgressore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
221				gestione fase esecutiva	Accertamento pagamento sanzioni ed eventuale messa a ruolo	Area Vigilanza	Omessa iscrizione a ruolo della sanzione per favorire il trasgressore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
222	8	PROCEDURE DI TSO E ASO	La polizia Locale partecipa alle procedura di trattamento sanitario obbligatorio e di accertamento sanitario obbligatorio di cui agli artt. 33-35 della Legge n. 833/1978 sia partecipando o fornendo supporto alla redazione dell'ordinanza sindacale, sia fornendo supporto ed assistenza al personale sanitario incaricato del trattamento o dell'accertamento.	Esecuzione	Supporto al personale sanitario nel caso di TSO in condizioni di degenza ospedaliera	Area Vigilanza	Attuazione della misura in assenza dei presupposti	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
223	8	ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI PER INTERVENTI DI SICUREZZA URBANA	Il Sindaco può emanare ordinanze contingibili ed urgenti, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. N. 267/2000, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana	Istruttoria	Predisposizione dell'ordinanza sindacale	Area Vigilanza	Predisposizione di provvedimenti contingibili e urgenti al fine di favorire soggetti privati	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
224	9	CONVENZIONI URBANISTICHE E PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI			Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Calcolo degli oneri non corretto, non aggiornato o comunque non adeguato rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati; Erronea applicazione del sistema di calcolo; Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO	
225						Le convenzioni urbanistiche sono strumenti per disciplinare il corretto utilizzo del territorio mediante accordo tra l'Amministrazione Comunale ed i proprietari delle aree. Parte del loro contenuto obbligatorio, previsto dalla legge e dalle norme urbanistiche attuative, mentre parte è discrezionale. Il permesso di costruire convenzionato è stato previsto dall'art. 28-bis del Dpr 380/2001 (introdotto dal DL 133/2014) ed era già previsto dalla legislazione regionale della Lombardia. Esso definisce gli obblighi di									

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
226		urbanizzazione e gli oneri gravanti sul privato quanto tali obblighi ed oneri non sono particolarmente complessi. La legislazione Statale e Regionale disciplina le ipotesi in cui è possibile utilizzare tali istituti.					individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; quantificazione dei costi di realizzazione in misura superiore a quelli che l'amministrazione sosterebbe mediante l'esecuzione diretta	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
227	9	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DA CEDERE AL COMUNE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE	In molti casi la possibilità di realizzare interventi edilizi è subordinata alla cessione di aree standard destinate alla realizzazione di opere di urbanizzazione. Nell'individuazione delle aree da cedere deve trovare contemperamento l'interesse del privato alla cessione delle aree che hanno meno utilità ai fini del miglior sfruttamento edilizio e l'interesse pubblico ad individuare aree che massimizzino l'utilità pubblica			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Determinazione delle aree in misura inferiore al dovuto; individuazione di aree da cedere di minor pregio e di minor interesse per la collettività a vantaggio dell'operatore privato; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3															
4								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
5	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
228	9	MONETIZZAZIONE DELLE AREE STANDARD				Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Errata quantificazione delle aree da cedere e del corrispettivo; elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
229	9	RILASCIO DI TITOLI EDILIZI E VERIFICA DI TITOLI EDILIZI CHE SI PERFEZIONANO CON L'INERZIA DELLA P.A.				Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Gestione dell'istruttoria da parte di un dipendente che abbia rapporti di contiguità con professionisti o aventi titolo ad orientare le decisioni; esercizio di attività professionale esterna da parte dei dipendenti incaricati dell'istruttoria.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
230							Richieste di chiarimenti ed integrazioni, ovvero omessa conclusione dell'attività istruttoria nei termini di legge, quale strumento dilatorio al fine di conseguire indebiti vantaggi.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
231	9	RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE IN DEROGA AL PGT				Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Approvazione del PdC in deroga oltre i limiti indicati dalla Legge, ovvero individuando quale intervento di interesse pubblico un intervento edilizio che tale non è	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
232	9	CALCOLO E VERIFICA DEL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	La realizzazione di una nuova costruzione o l'ampliamento di una costruzione esistente comporta l'obbligo di versare un contributo che è parametrato sull'incidenza degli oneri di urbanizzazione (primari e secondari) e sul costo di costruzione			Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Erronea determinazione del contributo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione, autorizzazione di pagamenti rateali fuori dei casi previsti o mancata applicazione delle sanzioni per tardivo pagamento.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
233	9	RILASCIO DI TITOLO EDILIZIO IN SANATORIA	Chi ha realizzato un intervento edilizio in assenza di titolo edilizio, ove l'intervento stesso sia assentibile, può richiedere il rilascio del titolo edilizio in sanatoria da parte del comune.			Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Rilascio di titolo in sanatoria in assenza dei presupposti	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
234							Omesso avvio del procedimento sanzionatorio a fronte di richiesta non sanabile	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
235	9	VERIFICA AGIBILITÀ DEGLI EDIFICI	Mediante Segnalazione Certificata di Agibilità redatta da un tecnico abilitato, vengono attestate una serie di condizioni, tra cui la salubrità e sicurezza dell'edificio e la conformità urbanistica.			Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Omessa verifica della dichiarazione di agibilità	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
236	9	ORDINANZE DI DISCIPLINA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	Competono al Comune i provvedimenti in materia di disciplina della circolazione stradale secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Codice della Strada			Area Vigilanza	Adozione di provvedimenti di disciplina viabilistica al fine di favorire soggetti privati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
237	10	GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI				Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Affidamento diretto del servizio alla società partecipata in assenza di un reale controllo "in house".	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTENUTO
238						Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Perdita del controllo sulla tracciabilità dei rifiuti, sulla qualità del servizio e sui costi operativi in sedi predisposizione del PEF.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
239			Programmazione dell'aggiornamento del PGT												

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
240					Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Assenza di terzietà dei soggetti incaricati delle attività di analisi merceologica dei rifiuti conferiti con possibile conflitto di interesse perché la società potrebbe aver interesse a ridurre i corrispettivi riconosciuti all'Amministrazione.	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	
241						Definizione e formalizzazione degli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione e nell'aggiornamento del PGT e dei suoi documenti		MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
242	11	APPROVAZIONE O MODIFICA DEL PGT	Il Piano di Governo del Territorio è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione provvede alla programmazione generale dell'uso del territorio Comunale. Si tratta di uno strumento dinamico che deve essere aggiornato periodicamente. Il procedimento di aggiornamento è articolato e complesso, prevede una fase di consultazione pubblica e la possibilità di presentazione di osservazioni.	Programmazione dell'aggiornamento del PGT	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Individuazione dei professionisti (interni ed esterni) incaricati di procedere all'aggiornamento del PGT		BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
243						Valutazione di eventuali suggerimenti e proposte e del contributo offerto dalle parti sociali		BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
244					Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
245					Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati, ovvero scelta di maggior utilizzo del suolo, al fine di procurare indebiti vantaggi ai soggetti direttamente interessati. Disparità di trattamento tra diversi soggetti interessati. Sottostima del maggior valore generato dalla variante.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
246		Il Piano di Governo del Territorio è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione provvede alla programmazione generale dell'uso del territorio Comunale. Si tratta di uno	Adozione		Consiglio Comunale	Conflitto di interessi dei Consiglieri partecipanti alla seduta	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione	
5															
247	11	APPROVAZIONE O MODIFICA DEL PGT	strumento dinamico che deve essere aggiornato periodicamente. Il procedimento di aggiornamento è articolato e complesso, prevede una fase di consultazione pubblica e la possibilità di presentazione di osservazioni.	Valutazione delle eventuali osservazioni		Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Asimmetrie informative con possibilità che una parte dei soggetti interessati siano agevolati in quanto in possesso di migliori o maggiori informazioni e possano, grazie ad esse, orientare dall'esterno le scelte dell'Amministrazione.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
248				Approvazione finale		Consiglio Comunale	Rischio di accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTENUTO
249				Predisposizione del testo regolamentare		Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Omessa formalizzazione chiara degli obiettivi al fine di favorire scelte e decisioni arbitrarie	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
250	11	APPROVAZIONE O MODIFICA DEL REGOLAMENTO EDILIZIO	Il regolamento edilizio è un atto normativo che regola le materia previste dall'art. 28 della L.R. n. 12/2005	Consultazione pubblica	Deposito, pubblicazione valutazione delle eventuali osservazioni	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Asimmetrie informative con possibilità che una parte dei soggetti interessati siano agevolati in quanto in possesso di migliori o maggiori informazioni e possano, grazie ad esse, orientare dall'esterno le scelte dell'Amministrazione.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE														
2															
3								INCIDENZA DEI FATTORI ABILITANTI							VALORE DEL RISCHIO
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	Assenza di misure di trattamento	Rilevanza interessi esterni	Opacità del processo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	Inadeguatezza della struttura organizzativa	Scarsa responsabilizzazione e/o scarsa diffusione della cultura della legalità	Mancata distinzione tra funzioni di indirizzo e gestione		
5															
251				Approvazione finale		Consiglio Comunale	Rischio di accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
252	11	APPROVAZIONE O MODIFICA DEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI (PUA)	I Piani Urbanistici Attuativi sono strumenti di pianificazione urbanistica che, per una determinata porzione del territorio comunale definiscono, con maggior dettaglio, e danno attuazione alle previsioni contenute nel PGT. Di regola costituiscono presupposto necessario ai singoli interventi edificatori			Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Incoerenza tra il piano attuativo ed il PGT con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Omessa o non corretta verifica da parte degli uffici comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale. Scarsa trasparenza e conoscibilità del piano; mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute dovute ad indebiti condizionamenti dei privati interessati.	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
253															

# **Comune di Albavilla**

**Provincia di Como**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

### **SEZIONE II**

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (art. 3 DPCM 132/2022)**

***Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza***

### **Allegato A2**

- **Misure organizzative programmate per ciascun processo al fine di contenere il rischio corruttivo –**

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5												
6	1	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	Il procedimento consente ai cittadini che abbiano "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata" ad un documento, di prendere visione ed estrarre copia	Valutazione della domanda		Responsabile dell'Area che ha formato o conserva l'atto	Autorizzazione o diniego dell'accesso in assenza dei presupposti al fine di favorire soggetti privati	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità della disciplina dell'accesso agli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Istituzione e aggiornamento del registro degli accessi Motivazione puntuale delle decisioni con riferimento all'interesse del richiedente, alla valutazione dell'eventuale opposizione dei contrinteressati, all'anonimizzazione dei dati.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
7				Eventuale avviso ai contrinteressati		Responsabile del procedimento	Omesso avviso ai contrinteressati per favorire il richiedente	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità della disciplina dell'accesso agli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Istituzione e aggiornamento del registro degli accessi Motivazione puntuale delle decisioni con riferimento all'interesse del richiedente, alla valutazione dell'eventuale opposizione dei contrinteressati, all'anonimizzazione dei dati.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
8	1	ACCESSO CIVICO	Il procedimento consente di dare attuazione all'art. 5, comma 5, del D.lgs. n. 33/2013 a norma del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti"	Valutazione della domanda		Responsabile dell'Area che ha formato o conserva l'atto	Autorizzazione o diniego dell'accesso in assenza dei presupposti al fine di favorire soggetti privati	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità del regolamento Comunale che disciplina l'accesso civico. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Istituzione e aggiornamento del registro degli accessi Motivazione puntuale delle decisioni con riferimento all'interesse del richiedente, alla valutazione dell'eventuale opposizione dei contrinteressati, all'anonimizzazione dei dati.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
9				Eventuale avviso ai contrinteressati		Responsabile del procedimento	Omesso avviso ai contrinteressati per favorire il richiedente	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità del regolamento Comunale che disciplina l'accesso civico. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Istituzione e aggiornamento del registro degli accessi Motivazione puntuale delle decisioni con riferimento all'interesse del richiedente, alla valutazione dell'eventuale opposizione dei contrinteressati, all'anonimizzazione dei dati.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
10	1	NOTIFICAZIONE ATTI DEL PROPRIO UFFICIO	E' il processo mediante il quale gli atti vengono notificati, con Atto Giudiziario Postale, al destinatario.			Responsabile del procedimento	Omessa o tardiva notifica per favorire interessi di privati	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Monitoraggio dei tempi procedurali. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
11	1	PROTOCOLLAZIONE ATTI IN USCITA	Tutti provvedimenti destinati all'esterno dell'Amministrazione devono essere preventivamente registrati al protocollo generale del Comune. Alcune categorie di atti vengono registrati in un protocollo particolare.			Responsabile del procedimento	Inserimento di dati non corretti nel registro di protocollo (es. registrazione di un atto non ancora formato)	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
12	1	RILASCIO DI ATTI AVENTE VALENZA AUTORIZZATORIA (COMUNQUE DENOMINATI)	Le ipotesi in cui è previsto che l'Amministrazione debba rilasciare atti che consentono lo svolgimento di attività sono molto numerosi e difficili da individuare sempre in modo analitico. La presente disciplina si applica in tutti i casi in cui il processo col quale viene consentita l'attività non risulta diversamente mappato			Responsabile del procedimento / Responsabile dell'Area	Rilascio di autorizzazione (o altro atto comunque denominato) in assenza dei presupposti (oppure senza una verifica adeguata dei presupposti) al fine di agevolare soggetti determinati	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei processi.	Coinvolgimento di almeno due soggetti (un istruttore ed il Responsabile dell'emanazione dell'atto finale) nella gestione di ogni pratica.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto
13	1	RILASCIO CERTIFICAZIONI URBANISTICHE	Il Comune è tenuta, a richiesta, a rilasciare certificazione urbanistica delle aree e degli immobili			Responsabile dell'Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Rilascio di certificazione non veritiera	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
14	1	ORDINANZA CONTINGIBILE ED URGENTE PER SITUAZIONI DI PERICOLO	Ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. N. 267/2000 il Sindaco emana ordinanze contingibili e urgenti al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. Inoltre, ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, emana ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.			Responsabili delle Aree Tecniche e dell'Area Vigilanza	Omessa emanazione di ordinanze contingibili ed urgenti ove ve ne siano i presupposti	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Conclusione espressa di tutti i procedimenti in cui viene valutata la necessità di predisporre ordinanze contingibili ed urgenti.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5												
15	1	PROTOCOLLAZIONE ATTI IN ENTRATA	Tutti gli atti diretti all'Amministrazione Comunale vengono registrati, classificati e smistati agli uffici competenti per materia		Registrazione, classificazione e inoltro all'ufficio competente	Area Affari Generali	Omessa protocollazione dell'atto per occultarne l'esistenza	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Informatizzazione e tracciabilità dei procedimenti. Possibilità di accedere agli atti da parte dei soggetti interessati.	Obbligo di rilasciare ricevuta di protocollazione ove l'atto sia recapitato a mano presso l'ufficio protocollo	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
16	1	AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI	L'utilizzo delle sale comunali è disciplinato dall'Amministrazione Comunale che ha previsto i soggetti che possono richiedere l'utilizzo e le tariffe differenziate per tipologia di utilizzatore		Verifica presupposti, quantificazione della tariffa e rilascio autorizzazione	Area competente per materia	Autorizzazione dell'uso della sala a soggetto non avente diritto ovvero a fronte del pagamento di una tariffa prevista per soggetto diverso al solo fine di favorirlo	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti (tariffe e requisiti per l'uso delle sale).	Obbligo di registrazione di tutte le autorizzazioni all'uso delle sale comunali.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
17	1	AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLE PALESTRE COMUNALI	L'utilizzo delle palestre comunali è disciplinato dall'Amministrazione Comunale che ha previsto i soggetti che possono richiedere l'utilizzo e le tariffe differenziate per tipologia di utilizzatore		Verifica presupposti, quantificazione della tariffa e rilascio autorizzazione	Area Affari Generali	Autorizzazione dell'uso della palestra a soggetto non avente diritto ovvero a fronte del pagamento di una tariffa prevista per soggetto diverso al solo fine di favorirlo	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti (tariffe e requisiti per l'uso della palestra).	Obbligo di registrazione di tutte le autorizzazioni all'uso della palestra comunale.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
18	1	GESTIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO DEGLI ORGANI COLLEGIALI (GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE)	Le proposte di deliberazione sono depositate presso la segreteria affinché i componenti gli organi collegiali ne possano prendere visione. Sono inoltre inserite all'ordine del giorno dell'organo deliberante		Deposito atti e iscrizione all'ordine del giorno	Area Affari Generali	Omesso o ritardato deposito al fine di recare pregiudizio ai soggetti interessati alla deliberazione	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Informatizzazione e tracciabilità dei procedimenti.	Possibilità di accesso ai provvedimenti in preparazione da parte del Segretario Comunale.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
19	1	CONCESSIONE DI PATROCINIO PER ATTIVITA' SPORTIVA E TEMPO LIBERO	L'Amministrazione Comunale può concedere il patrocinio a specifiche iniziative		Istruttoria e rilascio del patrocinio	Area Affari Generali	Riconoscimento del patrocinio comunale in assenza dei presupposti previsti dal regolamento comunale	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Motivazione dell'atto di concessione del patrocinio. Pubblicità dei requisiti e dei criteri per il riconoscimento del patrocinio.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
20	1	ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO SUL TERRITORIO	L'Amministrazione Comunale promuove la diffusione tra i suoi cittadini della pratica sportiva, della cultura; promuove inoltre l'organizzazione di eventi pubblici quale occasione di consolidare i legami umani e lo spirito di comunità tra i cittadini e quale strumento per favorire lo sviluppo economico del territorio. Il Settore competente per materia provvede alla programmazione delle iniziative, all'acquisizione di tutti i permessi e i nulla osta, all'assunzione di eventuali impegni di spesa		Programmazione delle iniziative, acquisizione di permessi e autorizzazioni necessari, coinvolgimento di realtà associative del territorio, assunzione di eventuali impegni di spesa e conseguenti atti di liquidazione	Area Affari Generali	Organizzazione di eventi e manifestazioni pubbliche in assenza di autorizzazioni o altri titoli legittimanti	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Predisposizione e pubblicazione di un atto di programmazione dell'iniziativa. Possibilità di verifiche ed accertamenti da parte delle forze di polizia.	Le misure adottate contribuiscono al contenere il rischio ma è necessario comunque prestare un'elevata attenzione alla corretta gestione del processo	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
21					Attestazione autenticità della		Autenticazione di firma non apposta in presenza del pubblico ufficiale	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Tenuta di un registro nel quale sono annotate tutte le autentiche di firma eseguite e della natura dell'atto su cui sono apposte.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
22	1	AUTENTICAZIONE DI FIRME	I funzionari comunali possono autenticare le firma nei casi in cui la legge lo consente		Autenticazione della firma apposta in presenza del pubblico ufficiale	Area Affari Generali	Autenticazione di firma apposta su atto negoziale o per il quale l'autenticazione non può avvenire da parte del funzionario comunale	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Tenuta di un registro nel quale sono annotate tutte le autentiche di firma eseguite e della natura dell'atto su cui sono apposte.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
23	1	LEGALIZZAZIONE DI FOTOGRAFIA	I funzionari comunali possono legalizzare le foto nei casi e alle condizioni indicati dalla Legge		Attestazione autenticità generalità del soggetto rappresentato nella foto	Area Affari Generali	Autenticazione di fotografia in assenza di adeguata identificazione del soggetto rappresentato	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Tenuta di un registro nel quale sono annotate tutte le fotografie autenticate.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
24	1	RILASCIO DI COPIE CONFORMI	I funzionari comunali possono rilasciare copie conformi dei documenti nei casi in cui previsti dalla legge		Attestazione conformità all'originale della copia	Responsabile dell'Area che ha formato o conserva l'atto	Attestazione di conformità di copia conforme all'originale al fine di favorire il privato richiedente	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Tenuta di un registro nel quale sono annotati gli estremi dell'atto di cui è rilasciata copia autentica.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
25	1	ACCERTAMENTI PER ISCRIZIONE ANAGRAFICA O CAMBIO INDIRIZZO DI RESIDENZA	L'iscrizione e la cancellazione anagrafica per irreperibilità avviene sulla base dell'accertamento dell'effettiva residenza ovvero dell'irreperibilità dei cittadini. L'accertamento viene effettuato dal personale dell'Area Polizia Locale		Ricezione domanda e accertamenti d'ufficio	Area Affari Generali	Omesso accertamento di situazioni ostative alla residenza per favorire il richiedente	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti (ANPR)	Effettuazione degli accertamenti da parte di un ufficio diverso da quello che istruire la pratica (rispettivamente Polizia Locale ed Anagrafe)	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto
26	1	SEGNALAZIONE RESIDENZA IN ALTRO COMUNE	L'Amministrazione Comunale, quando ha notizia che un cittadino ha trasferito la propria dimora abituale in altro comune senza aver modificato la propria residenza anagrafica, né da' comunicazione al nuovo Comune affinché questo provveda all'accertamento di residenza ed all'iscrizione d'ufficio		Segnalazione dimora abituale ad altro comune	Area Affari Generali	Omessa segnalazione al comune in cui il cittadino ha la dimora abituale al fine consentire alla persona di non essere reperibile	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti.	Obbligo di tutti gli uffici comunali di segnalare all'Ufficio Anagrafe eventuali persone non più reperibili nel territorio comunale di cui si conosce la dimora. Obbligo dell'Ufficio Anagrafe di segnalare al comune di nuova residenza l'indirizzo per l'iscrizione d'ufficio.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
27	1	CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE	La cancellazione anagrafica è disposta nel caso di iscrizione all'anagrafe di un altro Comune ovvero per irreperibilità. In quest'ultima ipotesi è necessario che siano effettuati più accertamenti e che sia trascorso un tempo congruo dal primo accertamento		Verifica dei presupposti e cancellazione	Area Affari Generali	Omesso avvio del procedimento di cancellazione anagrafica per irreperibilità al fine di favorire il privato divento irreperibile	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti.	Obbligo di tutti gli uffici comunali di segnalare all'Ufficio Anagrafe eventuali persone non più reperibili nel territorio comunale. Obbligo dell'Ufficio Anagrafe di avviare tempestivamente il procedimento per la cancellazione d'ufficio.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
28	1	RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE	L'Ufficiale di anagrafe rilascia la certificazione dei fatti risultanti dai registri		Attestazione fatti risultanti dai registri anagrafici	Area Affari Generali	Rilascio di certificazioni non veritiere	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
29	1	RICEZIONE DI DOMANDA DI RILASCIO DI CARTA D'IDENTITA'	I cittadini possono richiedere presso gli uffici comunali il rilascio della carta d'identità. Il documento viene spedito al domicilio del cittadino dal Ministero dell'Interno oppure, su richiesta del cittadino stesso, è recapitato all'Ufficio Anagrafe del Comune dove rimarrà a disposizione dei cittadini per il ritiro.		Ricezione della richiesta e caricamento sul portale del Ministero dei dati biometrici del cittadino	Area Affari Generali	Trasmissione di dati biometrici e generalità appartenenti a persone diverse al fine di far rilasciare un documento contenente generalità non corrette	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti.	Utilizzo di credenziali di autenticazione personali per l'uso degli strumenti di acquisizione e trasmissione dei dati biometrici.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
30	1	REDAZIONE E TRASCRIZIONE ATTI STATO CIVILE	L'Ufficiale di Stato Civile forma e trascrive sugli appositi registri gli atti di nascita, cittadinanza, matrimonio e morte		Formazione e trascrizione degli atti	Area Affari Generali	Formazione di atti di stato Civile contenenti informazioni non corrette	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
31	1	RILASCIO CERTIFICAZIONI IN MATERIA DI STATO CIVILE	L'Ufficiale di Stato Civile rilascia la certificazione dei fatti risultanti dai registri di Stato Civile		Attestazione dei fatti risultanti dai registri di Stato Civile	Area Affari Generali	Rilascio di certificazioni non veritiere	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5												
32	1	ATTESTAZIONE PERMESSO TEMPORANEO O PERMANENTE DI SOGGIORNO	I cittadini comunitari possono richiedere l'attestazione temporanea o permanente di soggiorno al Comune di residenza.			Area Affari Generali	Rilascio di attestazione non veritiera	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
33	1	REVISIONE LISTE ELETTORALI	Periodicamente oppure in occasione di elezioni, l'ufficio elettore provvede ad aggiornare le liste elettorali iscrivendo e cancellando i cittadini (ad es. per cambio di residenza, raggiungimento della maggior età, decesso, provvedimenti di interdizione)			Area Affari Generali	Omessa iscrizione o cancellazione oppure iscrizione o cancellazione in assenza dei presupposti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
34	1	AGGIORNAMENTO ALBO GIUDICI POPOLARI	Ogni due anni il Comune aggiorna l'albo dei giudici popolari iscrivendo e cancellando i cittadini che ne hanno titolo			Area Affari Generali	Omessa iscrizione o cancellazione oppure iscrizione o cancellazione in assenza dei presupposti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
35	1	VERBALE CANCELLAZIONE E ISCRIZIONE ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO C/O CORTE D'APPELLO	Annualmente il Comune trasmette verbale alla Corte d'Appello contenente i dati dei cittadini che devono essere iscritti o cancellati dall'albo dei Presidenti di Seggio			Area Affari Generali	Segnalazione per iscrizione o cancellazione non veritiera	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
36	1	AGGIORNAMENTO ALBO SCRUTATORI	Annualmente il Comune provvede all'iscrizione e alla cancellazione dei cittadini dall'albo degli Scrutatori			Area Affari Generali	Omessa iscrizione o cancellazione oppure iscrizione o cancellazione in assenza dei presupposti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
37	1	RILASCIO CONTRASSEGNO DISABILI	I soggetti con specifiche disabilità che ne riduce la capacità di deambulazione possono accedere ad un trattamento diversificato in materia di sosta e di accesso		Ricezione domanda, valutazione, rilascio o diniego autorizzazione	Area Polizia Locale	Rilascio di permesso disabili a soggetto che non ne ha diritto	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti.	Registrazione di tutti i permessi invalidi rilasciati.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
38	2	AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI DA PARTE DEI DIPENDENTI COMUNALI	Il processo mira a verificare se la richiesta di un dipendente di poter svolgere attività extra lavorativa sia compatibile con la disciplina legislativa e regolamentare in materia			Responsabile dell'Area presso cui opera il dipendente o Segretario Comunale	Autorizzazione di incarichi esterni in assenza dei requisiti legittimanti	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Istituzione e pubblicazione di norme regolamentari disciplinanti i criteri e le condizioni che consentono l'autorizzazione di incarichi esterni. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicazione degli incarichi.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto
39	2	ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA	Nel caso in cui un atto amministrativo sia illegittimo, ricorrendone i presupposti di legge, lo stesso può essere annullato (quindi con efficacia ex nunc) dal medesimo organo amministrativo che l'ha emanato	Verifica dei presupposti per l'annullamento in autotutela	Valutazione della legittimità dell'atto e dell'interesse pubblico all'annullamento	Responsabile dell'Area che ha formato l'atto	Ponderazione non corretta degli interessi in gioco ovvero non corretta valutazione della legittimità dell'atto al fine di revocare un atto in assenza dei presupposti	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Puntuale motivazione in ordine ai presupposti di illegittimità e di interesse pubblico all'annullamento. Coinvolgimento dei contrinteressati e valutazione di ogni loro contributo istruttorio.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto
40	2	REVOCA DI PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO	La PA può revocare un atto amministrativo, anche legittimo, "per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento o, salvo che per i provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario"	Valutazione dell'interesse pubblico alla revoca		Responsabile dell'Area che ha formato l'atto	Omessa o non corretta rivalutazione dell'interesse pubblico al fine di revocare l'atto	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Puntuale motivazione in ordine ai presupposti di illegittimità e di interesse pubblico all'annullamento. Coinvolgimento dei contrinteressati e valutazione di ogni loro contributo istruttorio.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto
41	2	ASSUNZIONE IMPEGNI DI	E' il procedimento che consente di impegnare risorse di bilancio vincolandole al pagamento di un soggetto	Verifica presupposto legittimante l'impegno di spesa		Responsabile dell'Area cui è assegnato il capitolo di spesa	Omessa verifica dei presupposti legittimanti l'impegno di spesa	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	L'atto di impegno di spesa deve indicare in modo chiaro le circostanze di fatto e di diritto per le quali si procede all'impegno.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5	4	SPESA	bilancio vincolando al pagamento di un soggetto determinato.									
42				Verifica capienza del pertinente capitolo di bilancio		Responsabile dell'Area e Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	Omessa verifica della capienza del capitolo di spesa	BASSO	<p>Publicità degli atti.</p> <p>Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).</p>	Controllo preventivo da parte del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria / Visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.lgs. N. 267/2000.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto
43	2	LIQUIDAZIONE DI SPESA	E' il processo mediante il quale sono accertati i presupposti che consentono il pagamento delle somme già impegnate e viene demandato al Settore Economico Finanziaria di emettere gli ordinativi di pagamento.	Verifica del presupposto di pagamento		Responsabile dell'Area cui è assegnato il capitolo di spesa	Verifica non adeguata dei presupposti della liquidazione (es. pagamento di prestazione contrattuale senza previo accertamento della corretta esecuzione)	MEDIO	<p>Verifica assenza conflitti di interesse.</p> <p>Publicità degli atti.</p> <p>Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).</p>	Specifica attestazione della correttezza della prestazione nell'atto di liquidazione.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio ma in relazione al processo in esame si rende necessaria particolare attenzione.	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto
44							Emanazione di bandi per l'erogazione di contributi o fissazione di esenzioni o agevolazioni tariffarie con criteri e requisiti "personalizzati" al fine di riconoscere una utilità ad un soggetto determinato.	CONTENUTO	<p>Verifica assenza conflitti di interesse.</p> <p>Publicità degli atti.</p> <p>Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).</p>	Predeterminazione e previa pubblicazione dei requisiti generali per l'accesso a contributi, esenzioni o agevolazioni tariffarie mediante regolamento e pubblicazione dello stesso.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto
45	2	RICONOSCIMENTO DI CONTRIBUTI, AGEVOLAZIONI O ALTRI BENEFICI ECONOMICI NON DIVERSAMENTE PREVISTI	Le ipotesi in cui l'Amministrazione prevede condizioni di particolare favore nell'accesso ai servizi, ovvero prevede contributi economici, agevolazioni tariffarie o agevolazioni tributarie sono numerose. Anche nei casi in cui il processo non è stato specificamente mappato, trovano applicazione le seguenti misure			Responsabile del procedimento / Responsabile dell'Area	Definizione di criteri e requisiti "personalizzati" per il riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi al fine di agevolare determinati soggetti.	CONTENUTO	<p>Verifica assenza conflitti di interesse.</p> <p>Publicità degli atti.</p> <p>Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).</p>	Motivazione dei criteri. Pubblicazione dei criteri e delle motivazioni.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto
46							Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere in violazione dei criteri predeterminati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990	CONTENUTO	<p>Verifica assenza conflitti di interesse.</p> <p>Publicità degli atti.</p> <p>Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).</p>	Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici e pubblicazione degli atti contenenti i criteri generali	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto
47	2	RICONOSCIMENTO DI CONTRIBUTI O BENEFICI ECONOMICI NELL'AMBITO DELL'APPLICAZIONE DI MISURE LEGATE AL PNRR AVENTI VALORE SUPERIORE A 200.000,00 €	In relazione ai contributi e sussidi erogati finanziati con risorse del Next Generation UE o con risorse comunque provenienti dall'UE è necessario garantire l'assenza di conflitti di interesse, di doppio finanziamento o di riciclaggio e finanziamento di attività di terrorismo	Verifica dei requisiti del beneficiario		Responsabile Unico del procedimento	Riconoscimento di benefici economici a favore di persona giuridica che destina parte di tali risorse ad attività illecite	MEDIO	<p>Identificazione del beneficiario effettivo.</p> <p>Verifica assenza conflitti di interesse.</p> <p>Publicità degli atti.</p> <p>Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).</p> <p>Acquisizione attestazione assenza di doppio finanziamento.</p>	Attestazione negli atti del procedimento dell'acquisizione delle dichiarazioni dell'operatore (assenza conflitti di interesse e assenza di doppio finanziamento) e dell'avvenuta verifica d'ufficio dell'identificazione del beneficiario effettivo.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma in relazione al processo in esame si rende necessaria particolare attenzione.	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto
48	2	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICO-AMBIENTALE	Nelle aree soggette a vincolo paesaggistico, qualsiasi trasformazione del territorio è assoggettata a autorizzazione Paesaggistica			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Valutazione non congrua degli interessi paesaggistici al fine di favorire la realizzazione degli interventi richiesti	CONTENUTO	<p>Verifica assenza conflitti di interesse.</p> <p>Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).</p> <p>Publicità degli atti.</p>	Puntuale motivazione in ordine alle scelte compiute.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto
49							Assoggettamento ad Autorizzazione Paesaggistica semplificata in assenza dei presupposti	CONTENUTO	<p>Verifica assenza conflitti di interesse.</p> <p>Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).</p> <p>Publicità degli atti.</p>	Puntuale motivazione in ordine alle scelte compiute.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
50	2	RILASCIO PROVVEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA	Nel caso in cui sia realizzato un intervento edilizio in area soggetta a vincolo paesaggistico, è possibile richiedere la verifica di compatibilità paesaggistica ove l'intervento non abbia creato maggiori volumi o superfici			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Accertamento di compatibilità Paesaggistica in assenza delle condizioni di legge	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Puntuale motivazione in ordine alle scelte compiute.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto
51	2	AUTORIZZAZIONE MEDIA STRUTTURA DI VENDITA (NUOVA ATTIVITA', MODIFICHE, SUBENTRI, CESSAZIONI)	Sono medie strutture di vendita quelle aventi una superficie compresa tra 251 mq e 2.500 mq. Per aprire, ampliare la superficie di vendita, concentrare più esercizi o trasferire una media struttura di vendita è necessario richiedere ed ottenere l'autorizzazione Comunale. Decorsi 90 giorni dalla presentazione della domanda senza che il Comune abbia comunicato un provvedimento di diniego. Il procedimento di autorizzazione commerciale è contestuale a quello abilitativo di carattere urbanistico edilizio.	Valutazione della domanda	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Verifica non puntuale dei requisiti al fine di rilasciare un'autorizzazione commerciale in assenza dei requisiti necessari	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Attestazione, da parte del Responsabile dell'Ufficio Commercio, dell'avvenuta tempestiva verifica del possesso dei requisiti necessari.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone particolare attenzione da parte di tutti i soggetti coinvolti	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto	
52				Valutazione dei requisiti dell'Immobile	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Verifica non puntuale delle caratteristiche dell'immobile al fine di consentire il rilascio di un'autorizzazione commerciale in un edificio non idoneo	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Attestazione, da parte del Responsabile dell'Area Tecnica, dell'avvenuta tempestiva verifica che l'immobile ha i requisiti richiesti per l'esercizio di una media struttura di vendita.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone particolare attenzione da parte di tutti i soggetti coinvolti	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto	
53				Comunicazione dell'esito dell'istruttoria	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Omessa formalizzazione dell'esito negativo dell'istruttoria ovvero omessa notifica del provvedimento di diniego al fine di consentire l'avvio dell'attività decorsi 90 giorni	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Coinvolgimento di almeno due operatori (es. responsabile del procedimento e Funzionario Responsabile dell'Area) nella gestione di ogni pratica. Motivazione espressa e puntuale di ogni scelta compiuta.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone particolare attenzione da parte di tutti i soggetti coinvolti	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto	
54				Valutazione della domanda	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Verifica non puntuale dei requisiti al fine di rilasciare un'autorizzazione commerciale in assenza dei requisiti necessari	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Attestazione, da parte del Responsabile Area Tecnica - Servizio SUAP Ambiente, dell'avvenuta tempestiva verifica del possesso dei requisiti necessari.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone particolare attenzione da parte di tutti i soggetti coinvolti	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto	

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4												
5												
55	2	AUTORIZZAZIONE GRANDE STRUTTURA DI VENDITA (NUOVA ATTIVITA', MODIFICHE, SUBENTRI, CESSAZIONI)	Sono grandi strutture di vendita quelle aventi una superficie superiore a 2.500 mq. Per aprire, ampliare la superficie di vendita, concentrare più esercizi o trasferire una grande struttura di vendita è necessario richiedere ed ottenere l'autorizzazione Comunale. L'autorizzazione è rilasciata previa conferenza di servizio ai sensi dell'art. 9, comma 3, del D.lgs. n. 114/1998 (art. 6 L.R. n. 6/2010). Il procedimento di autorizzazione commerciale è contestuale a quello abilitativo di carattere urbanistico edilizio.		Valutazione delle misure di mitigazione	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Valutazione non corretta delle misure di mitigazione con sopravvalutazione dell'effetto di quelle proposte dall'operatore privato.	VALORE DEL RISCHIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Motivazione puntuale nel caso in cui la valutazione d'impatto si discosti, con vantaggio per l'operatore privato, dalla proposta formulata dal competente ufficio Regionale.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone particolare attenzione da parte di tutti i soggetti coinvolti	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
56					Valutazione dei requisiti dell'immobile	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Verifica non puntuale delle caratteristiche dell'immobile al fine di consentire il rilascio di un'autorizzazione commerciale in un edificio non idoneo	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Attestazione, da parte del Responsabile dell'Area Tecnica, dell'avvenuta tempestiva verifica che l'immobile ha i requisiti richiesti per l'esercizio di una grande struttura di vendita.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone particolare attenzione da parte di tutti i soggetti coinvolti	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
57					Comunicazione dell'esito dell'istruttoria	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Omessa formalizzazione dell'esito negativo dell'istruttoria ovvero omessa notifica del provvedimento di diniego al fine di consentire l'avvio dell'attività decorsi 90 giorni	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Coinvolgimento di almeno due operatori (es. responsabile del procedimento e Funzionario Responsabile dell'Area) nella gestione di ogni pratica. Motivazione espressa e puntuale di ogni scelta compiuta.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone particolare attenzione da parte di tutti i soggetti coinvolti	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
58	2	AUTORIZZAZIONE (O SCIA) ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE (NUOVA ATTIVITA', MODIFICHE, SUBENTRI, CESSAZIONI)	L'esercizio del commercio su aree pubbliche è soggetto ad autorizzazione		Valutazione della domanda	Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica, Area Economico Finanziaria e Area Vigilanza	Valutazione non corretta della domanda	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Verifica congiunta col Responsabile Area Tecnica Servizio Ambiente SUAP e col Responsabile dell'Area Polizia Locale in caso di reclami o contestazione da parte dei richiedenti.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
59	2	ALIENAZIONE, LOCAZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI	E' il processo mediante il quale il Comune, valutati quali immobili conservare destinandoli ad un uso pubblico attuale o futuro (anche mediante concessione in uso a terzi) provvede all'alienazione o locazione dei beni per i quali non sussista un interesse pubblico alla loro conservazione.			Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Attribuzione di un valore inferiore a quello realmente posseduto dal bene.	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti (della perizia di stima e dei criteri utilizzati).		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
60							Asimmetrie informative con possibilità che una parte dei soggetti interessati siano agevolati in quanto in possesso di migliori o maggiori informazioni.	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Programmazione delle alienazioni e delle valorizzazioni mediante specifico atto approvato dal Consiglio Comunale. Pubblicazione del piano delle valorizzazioni e dei singoli avvisi prima di ogni cessione.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5												
61	2	EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE - TRASFORMAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA'	L'ordinamento prevede la possibilità che gli immobili di cui i privati detengono il diritto di superficie possono essere riscattati in piena proprietà.			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Attribuzione di un valore non corretto; disparità di trattamento tra diversi interessati.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Predeterminazione dei criteri per il calcolo del prezzo di riscatto.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
62	2	ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA'	Il DPR 327/2001 consente alle Amministrazioni pubbliche di acquisire la proprietà di beni immobili necessari alla realizzazione di opere di pubblica utilità.	Apposizione del vincolo		Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Individuazione dell'area da espropriare facendo prevalere gli interessi dei proprietari delle aree sugli interessi pubblici alla corretta localizzazione dell'intervento	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Pubblicazione delle motivazioni sottostanti all'apposizione dei vincoli espropriativi	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
63				Determinazione dell'indennità di esproprio			Determinazione dell'indennità sulla base di una valutazione eccessiva dell'area.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti (della perizia di stima e dei criteri utilizzati).		Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
64	2	AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (RILASCIO CONCESSIONI MERCATALI)	Verifica dei presupposti per l'occupazione suolo pubblico e rilascio della relativa autorizzazione		Verifica dei presupposti per il rilascio o per il rinnovo della concessione mercatale	Area Economico Finanziaria	Rilascio concessione mercatale a soggetto privo di requisiti ovvero omessa revoca della concessione a soggetto privo di requisiti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Verifica congiunta del Responsabile dell'Area Polizia Locale e del Responsabile Settore Economico Finanziaria in caso di reclami o contestazione da parte dei richiedenti.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
65	2	AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (DIVERSE RISPETTO A QUELLE PER LO SVOLGIMENTO DEL MERCATO)	Verifica dei presupposti per l'occupazione suolo pubblico e rilascio della relativa autorizzazione		Verifica dei presupposti per il rilascio dell'autorizzazione	Area Polizia Locale, Area Economico Finanziaria ed Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Rilascio autorizzazione a soggetto privo di requisiti ovvero in assenza dei presupposti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Verifica congiunta del Responsabile dell'Area Polizia Locale e del Responsabile Area Tecnica in caso di reclami o contestazione da parte dei richiedenti.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
66	2	QUANTIFICAZIONE DEL CANONE UNICO (OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO O PUBBLICITA')	Dopo che è stato verificato dagli altri uffici comunali che l'occupazione di suolo pubblico o l'esposizione pubblicitaria possono essere realizzati, viene quantificato l'importo che il richiedente deve versare per poter essere autorizzato			Area Economico Finanziaria	Quantificazione non corretta del canone	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Informatizzazione dei processi.	Accertamento del Canone da parte di un Settore diverso da quello che rilascia l'autorizzazione. Pubblicità dei criteri di quantificazione (tariffa del Canone).	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
67	2	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTO	Nel caso in cui un contribuente versi un tributo non dovuto ovvero versi un tributo in misure superiori al dovuto, si da luogo alla restituzione.			Area Economico Finanziaria	Quantificazione non corretta del tributo	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti (e delle aliquote tributarie). Informatizzazione dei processi.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
68	2	CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVA E DEL TEMPO LIBERO	L'Amministrazione Comunale può concedere contributi economici a soggetti che hanno i requisiti previsti nell'apposito regolamento Comunale che disciplina anche la procedura e le attività per le quali i contributi possono essere concessi		Verifica dei requisiti dei beneficiari e dei presupposti del contributo; impegno di spesa e liquidazione	Area Affari Generali ed Area Servizi alla Persona	Riconoscimento di contributi economici a soggetti privi dei requisiti previsti dal regolamento comunale o in violazione delle disposizioni del regolamento stesso	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Partecipazione alla formazione di volontà di un organo collegiale (la Giunta Comunale) e dei Responsabili di due Aree Organizzative (quella che dispone il contributo e il Settore Economico Finanziaria). Pubblicità dei requisiti e dei criteri per il riconoscimento di benefici economici. Pubblicazione dei contributi erogati.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
69	2	ESUMAZIONE ED ESTUMULAZIONE DELLE SALME	Alla scadenza della concessione cimiteriale, se la stessa non è rinnovata, le salme e i resti cadaverici sono esumati o estumulati		Esumazione ed estumulazione tramite incarico ad impresa specializzata	Area Affari Generali	Esumazione o estumulazione delle salme al fine di favorire specifici concessionari	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Formalizzazione dei criteri in base ai quali si procede alle esumazione ed estumulazioni.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5												
70	2	RICEZIONE ACCORDO DI SEPARAZIONE O DI DIVORZIO CONSENSUALE DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE	Dall'11 dicembre 2014, se ricorrono alcune condizioni indicate dalla legge, la separazione personale, il divorzio e la modifica delle condizioni di separazione e divorzio possono avvenire con accordo tra le parti raggiunto davanti al Sindaco in qualità di Ufficiale dello Stato civile.		Verifica delle condizioni previste dalla legge e annotazione dell'accordo	Area Affari Generali	Annotazione di un accordo nei casi in cui ciò non è consentito dalla Legge	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
71	2	CONVENZIONE CON ENTI DEL TERZO SETTORE	L'Amministrazione Comunale può perseguire l'interesse pubblico affidando ad enti del terzo settore lo svolgimento di servizi, secondo il principio di sussidiarietà	Valutazione e verifica	Verifica dei requisiti dell'ente del terzo settore e valutazione della convenienza per l'Amministrazione Comunale al convenzionamento	Area Affari Generali ed Area Servizi alla Persona	Omessa verifica dei requisiti dell'ente del terzo settore	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti.		Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
72	2	CONVENZIONE CON ENTI DEL TERZO SETTORE	L'Amministrazione Comunale può perseguire l'interesse pubblico affidando ad enti del terzo settore lo svolgimento di servizi, secondo il principio di sussidiarietà	Valutazione e verifica	Verifica dei requisiti dell'ente del terzo settore e valutazione della convenienza per l'Amministrazione Comunale al convenzionamento	Area Affari Generali ed Area Servizi alla Persona	Sopravalutazione della convenienza dell'Amministrazione Comunale a convenzionarsi con l'ente al fine di far conseguire all'ente stesso un ingiusto profitto	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti.	Previa comparazione di più soggetti del terzo settore (ove esistenti). Confronto comparativo con l'affidamento ad operatori economici ovvero con la gestione in economia.	Le misure adottate contribuiscono alla riduzione del rischio ma in relazione al processo in esame si rende necessaria particolare attenzione.	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
73	2	EROGAZIONE DI SERVIZI ASSISTENZIALI GRATUITI O VERSO IL PAGAMENTO DI TARIFFE INFERIORI AL VALORE DI MERCATO DELLA PRESTAZIONE	L'Amministrazione Comunale eroga servizi gratuiti o a condizioni di favore a favore delle famiglie che hanno specifici bisogni e/o specifici requisiti		Verifica dei presupposti per l'erogazione del servizio o per l'erogazione del servizio a condizioni di agevolate	Area Servizi alla Persona	Erogazione del servizio o erogazione del servizio a condizioni di particolare favore nonostante il richiedente sia privo dei requisiti necessari al fine di procurargli un vantaggio non dovuto	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti.	Pubblicità dei criteri per l'erogazione di benefici economici e/o agevolazioni .	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
74	2	NOTIFICHE	E' l'atto mediante il quale gli atti vengono recapitati, con le forme previste dalla legge, gli atti formati dagli uffici comunali o provenienti da altre autorità pubbliche		Ricerca destinatario, notifica e restituzione	Area Vigilanza	Omessa notifica al fine di procurare un ingiusto vantaggio al destinatario	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
75	2	AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI COMPETIZIONI SPORTIVE COMUNALI	Il Comune rilascia l'autorizzazione allo svolgimento di competizioni sportive che si svolgono esclusivamente all'interno del territorio comunale		Valutazione domanda e rilascio o diniego autorizzazione	Area Vigilanza	Rilascio di autorizzazione per lo svolgimento di competizioni sportive a soggetto privo dei requisiti o in assenza delle condizioni previste dalla normativa vigente	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti.	Puntuale motivazione con riferimento a tutti i presupposti legittimanti l'esercizio dell'attività	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
76	2	NULLA OSTA PER COMPETIZIONI SPORTIVE SOVRA COMUNALI	La regione rilascia l'autorizzazione allo svolgimento di competizioni sportive che si svolgono sul territorio di più comuni, acquisendo preliminarmente il nulla osta dei comuni interessati		Valutazione domanda e rilascio o diniego nulla osta	Area Vigilanza	Rilascio di nulla osta in assenza delle condizioni previste dalla normativa vigente	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
77	2	NULLA OSTA TRANSITI TRASPORTI ECCEZIONALI	L'Autorizzazione al transito di trasporti eccezionali è rilasciata dall'Amministrazione Provinciale previo nulla osta degli enti proprietari delle strade. Il Comune è chiamato a verificare che le proprie strade interessate dal transito abbiano caratteristiche strutturali tali da consentirne lo svolgimento in condizioni di sicurezza		Valutazione domanda e rilascio o diniego nulla osta	Area Vigilanza e Area Tecnica - Lavori Pubblici e Patrimonio	Rilascio di nulla osta in assenza delle condizioni previste dalla normativa vigente	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
78	2	AUTORIZZAZIONE ALLA RATEIZZAZIONE DEL PAGAMENTO DI SANZIONI AMMINISTRATIVE	Nei casi previsti dalla legge, le sanzioni amministrative pecuniarie possono essere rateizzate.		Valutazione della richiesta e autorizzazione o diniego della rateizzazione	Area Vigilanza	Accoglimento richiesta di rateizzazione in assenza dei presupposti al fine di favorire il trasgressore	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5												
79	2	GESTIONE OGGETTI SMARRITI	Gli oggetti smarriti sono consegnati all'Ufficio Polizia Locale che rende noto al pubblico l'elenco degli oggetti stessi e li restituisce al legittimo proprietario ovvero al soggetto che ha effettuato il ritrovamento ove, decorso un anno, l'oggetto non sia stato reclamato dal titolare		Ricezione dell'oggetto smarrito ed eventuale accertamento del proprietario	Area Vigilanza	Omesso rilascio di ricevuta al fine di appropriarsi dell'oggetto	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti e delle procedure.	Obbligo di informare subito l'ufficiale in servizio nel caso in cui l'oggetto sia ricevuto da un operatore senza la presenza di altro personale dell'ufficio e in assenza di altri testimoni.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
80					Publicizzazione del ritrovamento e dell'eventuale mancato reclamo dell'oggetto	Area Vigilanza	Omessa publicizzazione del ritrovamento al fine di favorire la persona che ha ritrovato il bene	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti e delle procedure.	Registrazione di tutti i ritrovamenti e delle singole fasi del procedimento fino all'eventuale restituzione.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto
81	2	AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA PER LA REALIZZAZIONE DI PUBBLICI SPETTACOLI O INTRATTENIMENTI	Ai sensi degli artt. 68 e 69 TULPS, l'effettuazione di pubblici spettacoli ed intrattenimenti è subordinata ad Autorizzazione di PS		Verifica requisiti soggettivi del richiedente e requisiti dei locali, delle strutture e degli impianti; rilascio o diniego autorizzazione	Area Vigilanza	Omessa verifica dei presupposti legittimanti il rilascio dell'autorizzazione	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Motivazione e pubblicità degli atti. Pubblicità delle procedure.		Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
82	2	ALTRE AUTORIZZAZIONI / LICENZE DI PUBBLICA SICUREZZA	L'art. 19 del DPR 616/1977 ha trasferito ai Comuni molte funzioni amministrative in materia di pubblica sicurezza.		Verifica requisiti ; rilascio o diniego autorizzazione	Area Vigilanza	Omessa verifica dei presupposti legittimanti il rilascio dell'autorizzazione o licenza	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Motivazione e pubblicità degli atti. Pubblicità delle procedure.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
83	2	GESTIONE SPUNTA MERCATI	La spunta è l'operazione mediante la quale vengono assegnati ai commercianti che si sono presentati all'inizio del mercato senza essere titolari di concessione dello spazio mercatale. Gli spazi eventualmente rimasti liberi sono assegnati ai commercianti presenti che ne facciano presenza, con diritto di preferenza per gli esercenti che hanno maggior anzianità.		Verifica requisiti e priorità; assegnazione posteggi	Area Vigilanza	Assegnazione dei posteggi favorendo alcuni commercianti a discapito di altri	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità delle procedure e dei criteri di assegnazione.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto
84	3	APPALTI: ADESIONE E CONVENZIONE CONSIP O A CONVENZIONE NECA	E' il processo di acquisto di beni e servizi in cui minore è la discrezionalità dell'Amministrazione in quanto la selezione del contraente privato è stata effettuata dalla centrale di committenza Consip	Definizione del fabbisogno / programmazione		Responsabile dell'Area	Individuazione dei fabbisogni in modo non corretto al fine di indirizzare la spesa pubblica verso tipologie di servizi o prodotti predeterminati	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicazione degli atti di programmazione della spesa.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Contratti pubblici
Affidamento					Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica presenza di convenzioni o accordi quadro al fine di sottrarre l'affidamento all'obbligo di ricorso a tali strumenti	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicazione degli atti di programmazione della spesa. Motivazione delle scelte compiute con la determina a contrarre.	Le misure adottate contribuiscono alla riduzione del rischio ma in relazione al rischio specifico si rende necessaria particolare attenzione.	Contratti pubblici	
Verifica della corretta esecuzione del contratto					Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica ovvero omessa contestazione di eventuali difformità	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Specificata attestazione della correttezza della fornitura nell'atto di liquidazione.	Le misure adottate contribuiscono alla riduzione del rischio ma in relazione al rischio specifico si rende necessaria particolare attenzione.	Contratti pubblici	
86												

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
87	APPALTI: AFFIDAMENTO DIRETTO	E' il processo di acquisto di beni, servizi e lavori in cui è maggiore la discrezionalità dell'Amministrazione	Definizione del fabbisogno / programmazione	Definizione del fabbisogno con specificazione delle caratteristiche qualitative e quantitative della prestazione da acquisire	Responsabile dell'Area	Definizione del fabbisogno al fine di orientare l'acquisizione su un prodotto o su un fornitore specifico	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicazione degli atti di programmazione della spesa. Coerenza tra gli atti di programmazione operativa e gli atti di programmazione strategica.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Contratti pubblici	
88				Definizione del prezzo posto a base della procedura	Responsabile dell'Area	Definizione di un prezzo non congruo al fine di applicare una procedura di gara semplificata	CRITICO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicazione degli atti di programmazione della spesa. Motivazione delle scelte compiute con la determina a contrarre. Ove possibile, acquisizione di più preventivi o consultazione di più operatori di mercato.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di esso richiede una particolare attenzione nel dar conto dei presupposti per l'affidamento diretto	Contratti pubblici	
89			3	Scelta della procedura di affidamento	Eventuale acquisizione di più preventivi	Responsabile Unico del procedimento	Omessa acquisizione di una pluralità di preventivi al fine affidare l'appalto ad un prezzo non congruo	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicazione degli atti di programmazione della spesa. Nella determina a contrarre, adeguata e pregnante motivazione quando l'affidamento diretto avviene in assenza di indagine di mercato e senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici. In ogni caso esplicitazione dei criteri adottati per la selezione dell'operatore economico, per la valutazione dell'adeguatezza della prestazione selezionata e della congruità del prezzo.	Le misure adottate contribuiscono alla riduzione del rischio ma è necessario che si dia adeguatamente conto della congruità del prezzo.	Contratti pubblici
90	APPALTI: AFFIDAMENTO DIRETTO	E' il processo di acquisto di beni, servizi e lavori in cui è maggiore la discrezionalità dell'Amministrazione: la selezione del contraente è fatta dal RUP, anche senza acquisizione di una pluralità di preventivi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, fermo restando la verifica della congruità tecnica ed economica dell'offerta prescelta.	Scelta della procedura di affidamento	Definizione dei parametri per valutare la congruità del corrispettivo	Responsabile Unico del procedimento	Individuazione dei parametri dell'offerta tecnica al fine di favorire la scelta di un operatore predeterminato	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Motivazione delle scelte compiute con la determina a contrarre, con particolare riferimento alla selezione di caratteristiche tecniche che sono riscontrabili solo nei prodotti di pochi o di un solo fornitore.	Le misure adottate contribuiscono alla riduzione del rischio ma è necessario che si dia adeguatamente conto della congruità del prezzo.	Contratti pubblici	
91				Valore dell'appalto superiore al 90% del valore massimo consentito per l'applicazione della procedura prescelta	Responsabile Unico del procedimento	Frazionamento fittizio al fine di restare al di sotto del valore per il quale è consentito l'affidamento diretto	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). <b>Trasmissione al RPCT dell'elenco di tutti gli affidamenti diretti disposti, nell'ultimo biennio, a favore del medesimo operatore.</b>	Specificata attestazione della correttezza della fornitura nell'atto di liquidazione. Ove previsto dalla normativa, preventiva acquisizione del certificato di collaudo.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone particolare attenzione da parte di tutti i soggetti coinvolti	Contratti pubblici	

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S	
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE												
2													
3	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO		
4													
5													
92													
93	3	APPALTI: PROCEDURA APERTA	E' la procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori che consente a qualsiasi operatore economico in possesso dei prescritti requisiti di formulare la propria offerta	Definizione del fabbisogno / programmazione	Definizione delle caratteristiche qualitative e quantitative della prestazione da acquisire	Responsabile dell'Area	Definizione del fabbisogno al fine di orientare l'acquisizione su un prodotto o su un fornitore specifico	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicazione degli atti di programmazione della spesa. Coerenza tra gli atti di programmazione operativa e gli atti di programmazione strategica.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici	
Progettazione della procedura				definizione degli atti di gara	Responsabile Unico del procedimento	Formazione degli atti di gara con prescrizione volte a favorire alcuni concorrenti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Motivazione delle scelte compiute con la determina a contrarre, con particolare riferimento all'individuazione di parametri tecnici che possono ridurre la partecipazione alla procedura.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici		
				nomina della commissione	Responsabile dell'Area	Nomina di commissari in conflitto di interessi o che comunque potrebbero non effettuare una valutazione imparziale	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti (curricula dei commissari). Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Acquisizione dichiarazioni assenza cause di inconferibilità, incompatibilità, e conflitti di interesse. Verifica delle dichiarazioni acquisite.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici		
				valutazione delle offerte	Commissione	Valutazione non corretta delle offerte	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Informatizzazione dei procedimenti (svolgimento delle procedure di gara mediante piattaforme di negoziazione elettronica). Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).		Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Contratti pubblici		
				Scelta del contraente	eventuale soccorso istruttorio	Responsabile Unico del procedimento	Utilizzo del soccorso istruttorio oltre il lecito al fine di favorire specifici concorrenti, ovvero omesso ricorso al soccorso istruttorio per estromettere concorrenti non graditi	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Puntuale motivazione di ogni decisione di ricorso al soccorso istruttorio e di valutazione delle giustificazioni prodotte dai concorrenti.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici	
					Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Attestazione dell'avvenute verifica dei requisiti dell'aggiudicatario nel testo del contratto d'appalto.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici	
					Verifica della corretta esecuzione del contratto		Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica ovvero omessa contestazione di eventuali difformità	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Specifica attestazione della correttezza della fornitura nell'atto di liquidazione.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma è necessario che la verifica della correttezza della prestazione sia formalizzata in atti	Contratti pubblici
99													

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
4												
5												
100	APPALTI: PROCEDURA RISTRETTA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO	E' la procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori che consente a qualsiasi operatore economico in possesso dei prescritti requisiti di formulare domanda di partecipazione. Gli operatori effettivamente invitati a presentare la propria offerta sono selezionati tra coloro che hanno presentato domanda	Definizione del fabbisogno / programmazione	Definizione delle caratteristiche qualitative e quantitative della prestazione da acquisire	Responsabile dell'Area	Definizione del fabbisogno al fine di orientare l'acquisizione su un prodotto o su un fornitore specifico	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicazione degli atti di programmazione della spesa. Coerenza tra gli atti di programmazione operativa e gli atti di programmazione strategica.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici	
101	APPALTI: PROCEDURA RISTRETTA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO	E' la procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori che consente a qualsiasi operatore economico in possesso dei prescritti requisiti di formulare domanda di partecipazione. Gli operatori effettivamente invitati a presentare la propria offerta sono selezionati tra coloro che hanno presentato domanda	Progettazione della procedura	definizione degli atti di gara	Responsabile Unico del procedimento	Formazione degli atti di gara con prescrizione volte a favorire alcuni concorrenti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Motivazione delle scelte compiute con la determina a contrarre, con particolare riferimento all'individuazione di parametri tecnici che possono ridurre la partecipazione alla procedura.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici	
102				Individuazione degli operatori da invitare	Responsabile Unico del procedimento	Individuazione di operatori non rispettosa i criteri di trasparenza o di parità di trattamento	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Predeterminazione dei criteri per l'individuazione degli operatori da invitare.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici	
103				nomina della commissione	Responsabile dell'Area	Nomina di commissari in conflitto di interessi o che comunque potrebbero non effettuare una valutazione imparziale	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti (curricula dei commissari). Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Acquisizione dichiarazioni assenza cause di inconferibilità, incompatibilità, e conflitti di interesse. Verifica delle dichiarazioni acquisite.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici	
104	APPALTI: PROCEDURA RISTRETTA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO	E' la procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori che consente a qualsiasi operatore economico in possesso dei prescritti requisiti di formulare domanda di partecipazione. Gli operatori effettivamente invitati a presentare la propria offerta sono selezionati tra coloro che hanno presentato domanda	Scelta del contraente	valutazione delle offerte	Commissione	Valutazione non corretta delle offerte	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Informatizzazione dei procedimenti (svolgimento delle procedure di gara mediante piattaforme di negoziazione elettronica). Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).		Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Contratti pubblici	
105				eventuale soccorso istruttorio	Responsabile Unico del procedimento	Utilizzo del soccorso istruttorio oltre il lecito al fine di favorire specifici concorrenti, ovvero omesso ricorso al soccorso istruttorio per estromettere concorrenti non graditi	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Puntuale motivazione di ogni decisione di ricorso al soccorso istruttorio e di valutazione delle giustificazioni prodotte dai concorrenti.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici	
106				Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Attestazione dell'avvenute verifica dei requisiti dell'aggiudicatario nel testo del contratto d'appalto.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici	
107			Verifica della corretta esecuzione del contratto		Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica ovvero omessa contestazione di eventuali difformità	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Specificata attestazione della correttezza della fornitura nell'atto di liquidazione. Ove previsto dalla normativa, preventiva acquisizione del certificato di collaudo.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone particolare attenzione da parte di tutti i soggetti coinvolti	Contratti pubblici	

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
4												
5												
108	APPALTI: PROCEDURA RISTRETTA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO O AVVISO PUBBLICO	E' la procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori mediante la quale vengono confrontate le offerte formulate da un numero limitato di operatori economici individuati dall'Amministrazione	Definizione del fabbisogno / programmazione	Definizione delle caratteristiche qualitative e quantitative della prestazione da acquisire	Responsabile dell'Area	Scelta della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un avviso pubblico nei casi in cui sarebbe stato possibile ricorrere ad una procedura maggiormente trasparente. Frazionamento fittizio dell'affidamento per utilizzare la procedura anche oltre i casi in cui ciò è consentito dalla normativa vigente	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicazione degli atti di programmazione e degli atti di spesa, con specifica indicazione dei CPV. Coerenza tra gli atti di programmazione operativa e gli atti di programmazione strategica.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone una puntuale motivazione in ordine alla procedura scelta	Contratti pubblici	
109			definizione degli atti di gara	Responsabile Unico del procedimento	Formazione degli atti di gara con prescrizione volte a favorire alcuni concorrenti	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Motivazione delle scelte compiute con la determina a contrarre, con particolare riferimento all'individuazione di parametri tecnici che possono ridurre la partecipazione alla procedura.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone una puntuale motivazione delle scelte operate	Contratti pubblici		
110			Individuazione degli operatori da invitare	Responsabile Unico del procedimento	Individuazione di operatori non rispettosa i criteri di trasparenza o di parità di trattamento	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Gestione delle operazioni di gara tramite Stazione Appaltante provinciale	Predeterminazione dei criteri per l'individuazione degli operatori da invitare.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone una puntuale motivazione delle scelte operate	Contratti pubblici		
111			nomina della commissione	Responsabile dell'Area	Nomina di commissari in conflitto di interessi o che comunque potrebbero non effettuare una valutazione imparziale	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Gestione delle operazioni di gara tramite Stazione Appaltante provinciale	Acquisizione dichiarazioni assenza cause di inconferibilità, incompatibilità, e conflitti di interesse. Verifica delle dichiarazioni acquisite.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone una puntuale motivazione delle scelte operate	Contratti pubblici		
112			3	Valore dell'appalto superiore al 90% del valore massimo consentito per l'applicazione della procedura prescelta	Responsabile Unico del procedimento	Frazionamento fittizio al fine di restare al di sotto del valore per il quale è consentita la procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando o avviso pubblico	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). <b>Trasmissione al RPCT dell'elenco di tutti gli affidamenti diretti disposti, nell'ultimo biennio, a favore del medesimo operatore.</b>	Specifiche attestazione della correttezza della fornitura nell'atto di liquidazione. Ove previsto dalla normativa, preventiva acquisizione del certificato di collaudo.	Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone particolare attenzione da parte di tutti i soggetti coinvolti	Contratti pubblici	

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
4												
5												
113				valutazione delle offerte	Commissione	Valutazione non corretta delle offerte	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Informatizzazione dei procedimenti (svolgimento delle procedure di gara mediante piattaforme di negoziazione elettronica) e/ o gestione delle operazioni di gara tramite Stazione Appaltante provinciale Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).		Le misure adottate sono idonee a ridurre il rischio corruttivo ma la particolare rilevanza di degli interessi che dipendono dall'esito del processo impone una puntuale motivazione delle scelte operate	Contratti pubblici	
114			Scelta del contraente	eventuale soccorso istruttorio	Responsabile Unico del procedimento	Utilizzo del soccorso istruttorio oltre il lecito al fine di favorire specifici concorrenti, ovvero omesso ricorso al soccorso istruttorio per estromettere concorrenti non graditi	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Informatizzazione dei procedimenti (svolgimento delle procedure di gara mediante piattaforme di negoziazione elettronica) e/ o gestione delle operazioni di gara tramite Stazione Appaltante provinciale Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Puntuale motivazione di ogni decisione di ricorso al soccorso istruttorio e di valutazione delle giustificazioni prodotte dai concorrenti.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Contratti pubblici	
115	APPALTI: PROCEDURA RISTRETTA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO O AVVISO PUBBLICO	E' la procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori mediante la quale vengono confrontate le offerte formulate da un numero limitato di operatori economici individuati dall'Amministrazione		Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Informatizzazione dei procedimenti (svolgimento delle procedure di gara mediante piattaforme di negoziazione elettronica) e/ o gestione delle operazioni di gara tramite Stazione Appaltante provinciale Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti dell'aggiudicatario nel testo del contratto d'appalto.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici	
116					Responsabile Unico del procedimento	Omessa verifica ovvero omessa contestazione di eventuali difformità	CRITICO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Specificata attestazione della correttezza della fornitura nell'atto di liquidazione. Ove previsto dalla normativa, preventiva acquisizione del certificato di collaudo.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma necessario che il responsabile dell'esecuzione e il RUP attestino formalmente l'avvenuta verifica della corretta esecuzione	Contratti pubblici	
117	3	APPALTI PNRR O CON VALORE A BASI DI GARA SUPERIORE A 200.000,00 €	In relazione agli appalti finanziati con risorse del Next Generation UE o con risorse comunque provenienti dall'UE è necessario garantire l'assenza di conflitti di interesse, di doppio finanziamento o di riciclaggio e finanziamento di attività di terrorismo	Verifica dei requisiti del contraente privato	Responsabile Unico del procedimento	Stipula di contratti a favore di persona giuridica che destina parte delle risorse ricevute ad attività illecite o che utilizza l'attività economica per riciclare i proventi di attività illecite	MEDIO	Identificazione del beneficiario effettivo. Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Acquisizione attestazione assenza di doppio finanziamento.	Attestazione negli atti del procedimento dell'acquisizione delle dichiarazioni dell'operatore (assenza di conflitto di interesse e di doppio finanziamento) e dell'avvenuta verifica d'ufficio dell'identificazione del beneficiario effettivo.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma in relazione al processo in esame si rende necessaria particolare attenzione.	Contratti pubblici	
118	3	APPALTI: VARIANTI IN CORSO D'OPERA	Durante l'esecuzione di un appalto è possibile che sorgano esigenze di modifica del contratto. Le ipotesi in cui ciò è consentito sono predeterminate dalla Legge e prima di autorizzare le varianti in corso d'opera è necessario effettuare verifiche e segnalazioni.	Autorizzazione varianti in corso d'opera	Responsabile Unico del procedimento	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 guadagni ingiusti	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Rigoroso rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in tema di varianti in corso d'opera e modifica del contratto d'appalto. Puntuale ed esaustiva motivazione dell'atto di autorizzazione della variante in corso d'opera e sua pubblicazione. Trasmissione all'ANAC nei casi previsti dalla Legge.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma è necessaria una puntuale verifica dell'ammissibilità della variante in corso d'opera nel rispetto della disciplina di cui all'art. 120 d.lgs. n. 36/2023	Contratti pubblici	

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S		
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE													
2														
3														
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO			
5														
119	3	APPALTI: SUBAPPALTI E SUBAFFIDAMENTI			Responsabile Unico del procedimento	Mancata vigilanza sui procedimenti di subappalto o subaffidamento consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto.	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Costante vigilanza sulla fase esecutiva dell'appalto, anche mediante sopralluoghi da parte del RUP, del Direttore Lavori o del Direttore dell'Esecuzione sul luogo in cui la prestazione è resa. Verifica dell'identità dei soggetti presenti nell'area di realizzazione dell'appalto al fine di accertare che siano riconducibili all'aggiudicatario e non ad aziende terze. Possibilità che gli accertamenti di cui sopra siano effettuati sia dal personale dell'Area responsabile dell'affidamento, sia dal personale della Polizia Locale.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma è necessaria una puntuale verifica dei soggetti effettivamente operanti nell'esecuzione della prestazione	Contratti pubblici			
120								Responsabile Unico del procedimento / Direttore Lavori o Direttore dell'esecuzione	Omesso accertamento oppure omessa contestazione di subappalti non autorizzati mascherati da subaffidamenti ai sensi dell'art. 119, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 36/2023.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Costante vigilanza sulla fase esecutiva dell'appalto, anche mediante sopralluoghi da parte del RUP, del Direttore Lavori o del Direttore dell'Esecuzione sul luogo in cui la prestazione è resa. Verifica dell'identità dei soggetti presenti nell'area di realizzazione dell'appalto al fine di accertare che siano riconducibili all'aggiudicatario e non ad aziende terze. Possibilità che gli accertamenti di cui sopra siano effettuati sia dal personale dell'Area responsabile dell'affidamento, sia dal personale della Polizia Locale. Attenta e preventiva verifica dei presupposti che legittimano il subappalto ed i subaffidamenti.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Contratti pubblici
121								Responsabile Unico del procedimento	Rischio che soggetti privi dei requisiti morali per contrattare con la pubblica amministrazione ottengano commesse mediante subappalti o subcontratti in assenza di autorizzazione da parte della Stazione Appaltante o, addirittura, con l'autorizzazione dell'Amministrazione in quanto il Funzionario preposto ha omesso di effettuare i necessari controlli sul soggetto subappaltatore.	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Attenta, preventiva e motivata verifica dei presupposti che legittimano il subappalto ed i subaffidamenti. Pubblicazioni di tutte le autorizzazioni al subappalto.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma è necessaria una puntuale verifica dei soggetti effettivamente operanti nell'esecuzione della prestazione	Contratti pubblici
122								Responsabile Unico del procedimento	Autorizzazione del subappalto senza previa verifica di tutti i presupposti (dichiarazione in sede di offerta, deposito del contratto di subappalto, verifica dei requisiti soggettivi morali, tecnici ed economici del subappaltatore).	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Attenta e preventiva verifica dei presupposti che legittimano il subappalto ed i subaffidamenti	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S		
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE													
2														
3														
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO		
5														
123		3	<p>APPALTI: AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI O LAVORI COMPLEMENTARI</p> <p>Il Codice degli appalti consente di utilizzare una procedura negoziata senza previa indizione di gara nelle seguenti ipotesi (art. 158 D.lgs. n. 36/2023):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, i termini stabiliti per le procedure aperte, per le procedure ristrette o per le procedure negoziate precedute da indizione di gara non possono essere rispettati; le circostanze invocate per giustificare l'estrema urgenza non devono essere in alcun caso imputabili alla stazione appaltante o all'ente concedente;</li> <li>- nel caso di appalti di forniture per consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi la stazione appaltante o l'ente concedente ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate;</li> <li>- per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi assegnati all'operatore al quale le stesse stazioni appaltanti o enti concedenti hanno assegnato un appalto precedente, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi a un progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 155, comma 1 del D.lgs. n. 36/2023 (procedure di affidamento aperte, ristrette o negoziate precedute da indizione di gara, dialoghi competitivi o partenariati per l'innovazione) e che tale progetto abbia indicato l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati;</li> <li>- per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime;</li> <li>- per gli acquisti d'opportunità, quando è possibile, in presenza di un'occasione particolarmente vantaggiosa ma di breve durata, acquistare forniture il cui prezzo è sensibilmente inferiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato;</li> <li>- per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose presso un fornitore che cessi definitivamente l'attività commerciale o presso il liquidatore in caso di procedura di insolvenza, di un accordo con i creditori o di procedure analoghe;</li> <li>- quando l'appalto di servizi consegue a un concorso di progettazione organizzato secondo le disposizioni del codice ed è destinato, in base alle norme previste nel concorso di progettazione, a essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori di tale concorso (in tal caso, tutti i vincitori del concorso di progettazione sono invitati a partecipare alle negoziazioni)</li> </ul>			Responsabile Unico del procedimento	Realizzazione di opere complementari già previste nell'opera principale quale strumento per praticare in modo illecito duplicazioni di pagamenti o riduzione della prestazione da realizzare a parità di compenso.	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicazione delle procedure di gara con possibilità di individuare la duplicazione della previsione della medesima opera secondaria.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici		
124								Responsabile Unico del procedimento	Realizzazione di affidamenti mediante procedura negoziata in assenza di previa indizione di gara qualificando la prestazione quale "complementare" in assenza dei presupposti previsti dalla Legge.	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Puntuale motivazione in merito alla ricorrenza dei presupposti per il ricorso a procedura negoziata in assenza di previa indizione di gara.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Contratti pubblici
125								Responsabile Unico del procedimento	Realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per occultare errori di progettazione.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Adegua motivazione e pubblicazione dei fatti che hanno determinato l'impossibilità di prevedere i lavori secondari nell'affidamento iniziale (es. finanziamento dei lavori secondari con il ribasso conseguito in sede di gara; nuovi finanziamenti sopravvenuti, ecc.). Selezione del contraente cui affidare i lavori secondari in applicazione dei principi di concorrenza, trasparenza e non discriminazione.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Contratti pubblici
126		3	PROGETTAZIONE	Verifica del progetto		Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Omessa contestazioni di errori progettuali (anche al fine di occultare le responsabilità del soggetto verificatore)	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	In caso di varianti in corso d'opera, attestazione che le stesse non sono dovute ad errore progettuale da parte di un tecnico diverso dal RUP e dall'eventuale diverso tecnico che ha fatto la verifica del progetto.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma è necessaria una puntuale verifica dell'ammissibilità della variante e della riconducibilità della stessa ad errori progettuali	Contratti pubblici		

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4												
5												
	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
3	SELEZIONE DI PROFESSIONISTI ESTERNI	Per la realizzazione di un progetto, la direzione lavori, il coordinamento della sicurezza in sede di progettazione e di esecuzione, per la verifica del progetto, nei casi in cui non sia possibile ricorrere alle professionalità interne all'Amministrazione Comunale, l'Ente affida specifici incarichi a professionisti esterni.	Verifica del progetto		Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Nella selezione dei professionisti addetti alla progettazione, validazione del progetto, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, omesso rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza (affidamento senza previa indagine di mercato o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici).	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Pubblicazione dei criteri di scelta. Consultazione di una pluralità di professionisti / acquisizione di una pluralità di curricula e di preventivi. Adeguata e pregnante motivazione quando l'affidamento diretto avviene in assenza di indagine di mercato e senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici. In ogni caso esplicitazione dei criteri adottati per la selezione dell'operatore economico.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma è necessaria una puntuale motivazione sulla scelta dell'affidatario	Contratti pubblici	
127	3	ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO SUL TERRITORIO	L'Amministrazione Comunale promuove la diffusione tra i suoi cittadini della pratica sportiva, della cultura; promuove inoltre l'organizzazione di eventi pubblici quale occasione di consolidare i legami umani e lo spirito di comunità tra i cittadini e quale strumento per favorire lo sviluppo economico del territorio.		Area Affari Generali	Organizzazione di eventi e manifestazioni pubbliche mediante affidamento a soggetti privi dei requisiti previsti dalla normativa	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti di affidamento.	Possibilità di verifiche ed accettamenti da parte delle forze di polizia.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Contratti pubblici	
128	4	ACQUISIZIONE DI PRESTAZIONI MEDIANTE SOMMINISTRAZIONE	E' il processo mediante il quale l'Amministrazione acquisisce prestazioni di lavoro in somministrazione	Programmazione del fabbisogno	Area Personale	Utilizzo del lavoro somministrato per compiti e mansioni per le quali non è consentito	BASSO	Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Specifica motivazione dell'atto in merito alla necessità di ricorrere al lavoro somministrato e, più in generale, al lavoro a tempo determinato.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
129				Definizione delle caratteristiche richieste al lavoratore	Area Personale	Definizione delle caratteristiche del personale necessario al fine di limitare in modo non legittimo le candidature	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Predeterminazione dei requisiti richiesti. Motivazione dell'eventuale richiesta di requisiti che limitano l'accesso all'impiego.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
130				Selezione del lavoratore	Commissione valutatrice / Agenzia di Somministrazione	Selezione del lavoratore in violazione delle regole di pubblicità e trasparenza	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Delega delle operazioni di selezione ad operatore economico specializzato ovvero assunzione mediante chiamata invio dei nominativi da parte del centro per l'impiego	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
131				Esecuzione	Responsabile dell'Area cui sono assegnati i lavoratori	Inadeguata verifica della prestazione o pagamento di corrispettivi non corretti.	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Specifica attestazione della correttezza della prestazione nell'atto di liquidazione.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
132	4	PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE DIPENDENTE	Il personale dipendente può svolgere prestazioni di lavoro straordinario solo nel limite in cui sia stato a ciò autorizzato	Assegnazione budget e autorizzazione del lavoro straordinario	Area Personale e Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato	Assegnazione e autorizzazione al solo scopo di favorire specifici lavoratori	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
133				Verifica prestazione straordinaria	Area Personale e Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato	Omessa verifica dell'effettiva prestazione della prestazione straordinaria	BASSO	Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
134	4	CONCESSIONE DI CONGEDI ORDINARI E STRAORDINARI	L'eventuale fruizione di congedi ordinari e straordinari è subordinata alla verifica delle condizioni contrattualmente previste per la loro fruizione	Verifica dei presupposti	Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato e Segretario Comunale	Omessa o non corretta verifica dei presupposti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
135												

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
136	4	CONCESSIONE DI PERIODI DI ASPETTATIVA NON RETRIBUITA	L'eventuale fruizione di periodi di aspettativa è subordinata alla verifica delle condizioni legittimanti e, ove l'aspettativa sia facoltativa, dell'interesse prevalente	Verifica dei presupposti		Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato e Segretario Comunale	Omessa o non corretta verifica dei presupposti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Specifica motivazione dell'atto di concessione del congedo	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale
137	4	CONCESSIONE DI PERIODI DI ASPETTATIVA NON RETRIBUITA	L'eventuale fruizione di periodi di aspettativa è subordinata alla verifica delle condizioni legittimanti e, ove l'aspettativa sia facoltativa, dell'interesse prevalente	Verifica della compatibilità tra concessione dell'aspettativa ed interesse dell'Amministrazione		Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato e Segretario Comunale	Inadeguata ponderazione dell'interesse pubblico ostativo alla concessione dell'aspettativa	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Specifico motivazione dell'atto di concessione dell'aspettativa.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale
138	4	ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO TRAMITE SCORRIMENTO DI GRADUATORIE VIGENTI	L'Amministrazione può fare ricorso a personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per far fronte ad esigenze temporanee. Mediante il processo in esame viene individuata l'unità di personale da acquisire con tale tipologia contrattuale	Programmazione del fabbisogno		Responsabile dell'Area Personale	Programmazione del fabbisogno al solo fine di favorire soggetti determinati	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Verifica coerenza tra gli atti programmazione in materia di personale e gli atti di programmazione strategica dell'ente.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale
139	4	ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO TRAMITE SCORRIMENTO DI GRADUATORIE VIGENTI	L'Amministrazione può fare ricorso a personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per far fronte ad esigenze temporanee. Mediante il processo in esame viene individuata l'unità di personale da acquisire con tale tipologia contrattuale	Progettazione degli atti di procedura	Verifica dei requisiti essenziali per coprire la posizione lavorativa	Responsabile dell'Area Personale	Individuazione dei requisiti al fine di favorire soggetti determinati	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Predeterminazione dei requisiti richiesti con specifica motivazione nel caso in cui siano previsti requisiti che introducano una significativa limitazione all'accesso.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale
140	Progettazione degli atti di procedura			Individuazione di graduatorie vigenti da cui sia possibile attingere	Responsabile dell'Area Personale	Individuazione della graduatoria al fine di favorire soggetti determinati	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Predeterminazione dei criteri per l'individuazione della graduatoria da cui attingere.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
141	Assunzione			Verifiche preliminari all'assunzione	Responsabile dell'Area Personale	Omissione delle verifiche preliminari	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
142	4	ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Tramite questo processo l'Amministrazione assume nuovo personale anche tra persone in precedenza non dipendenti di altre amministrazioni pubbliche	Programmazione del fabbisogno		Responsabile dell'Area Personale	Programmazione del fabbisogno al solo fine di favorire soggetti determinati	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti e delle procedure.	Verifica coerenza tra gli atti programmazione in materia di personale e gli atti di programmazione strategica dell'ente.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Acquisizione e gestione del Personale
143	Progettazione degli atti di procedura			Verifica dei requisiti essenziali per coprire la posizione lavorativa	Responsabile dell'Area Personale	Individuazione dei requisiti al fine di favorire soggetti determinati	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Predeterminazione dei requisiti richiesti con specifica motivazione nel caso in cui siano previsti requisiti che introducano una significativa limitazione all'accesso.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
144	Adempimenti preliminari alla selezione			Valutazione dell'ammissibilità delle domande	Responsabile dell'Area Personale	Omessa valutazione o valutazione non corretta dell'ammissibilità dei candidati	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Specifico motivazione nel caso di non ammissione dei candidati.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
145	Adempimenti preliminari alla selezione			Nomina della Commissione	Responsabile dell'Area Personale	Nomina di commissari in conflitto di interessi o che comunque potrebbero non effettuare una valutazione imparziale	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti (curricula dei commissari). Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Acquisizione dichiarazioni assenza cause di inconferibilità, incompatibilità, e conflitti di interesse. Verifica delle dichiarazioni acquisite.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Acquisizione e gestione del Personale	

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5			in altre amministrazioni pubbliche									
146				Esame dei candidati	Svolgimento delle prove	Commissione esaminatrice	Condotte non corrette nello svolgimento delle prove: omessa esclusione di candidati che comunicano tra loro o che copiano; presenza di dispositivi per comunicare con l'esterno attivi nella disponibilità dei candidati, assegnazione non casuale delle domande orali, ecc)	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Comunicazione preliminare delle regole di condotta che comportano l'esclusione. Individuazione di estrazione a sorte delle tracce delle prove scritte e di modalità per l'assegnazione casuale delle domande della prova orale.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Acquisizione e gestione del Personale
147					Valutazione delle prove	Commissione esaminatrice	Valutazione delle prove scritte in forma non anonima (es. in presenza di segni o di altri elementi di identificazione dei candidati; assegnazione dei punteggi dopo aver abbinato le tracce all'identità dei candidati).	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Possibilità di accesso agli atti amministrativi da parte degli altri candidati.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Acquisizione e gestione del Personale
148	4	INCREMENTO O RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO SU RICHIESTA DEL LAVORATORE	I contratti di lavoro a tempo parziale possono essere trasformati in contratti di lavoro a tempo pieno e viceversa. Inoltre, i contratti di lavoro a tempo parziale possono essere modificati aumentando o diminuendo il numero di ore settimanali che il dipendente deve prestare. In tutti i casi è necessario verificare la presenza dei presupposti che legittimano la modifica oraria.		Valutazione della domanda	Responsabile dell'Area Personale e Responsabile dell'Area a cui è assegnato il dipendente	Inadeguata ponderazione dell'interesse pubblico ostativo alla concessione della modifica dell'orario di servizio	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale
149				Programmazione del fabbisogno		Responsabile dell'Area Personale	Individuazione delle figure professionali di cui ha necessità l'Amministrazione al fine di favorire soggetti determinati	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Predeterminazione dei requisiti richiesti con specifica motivazione nel caso in cui siano previsti requisiti che introducano una significativa limitazione all'accesso.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale
150				Predisposizione degli atti di procedura	Definizione dei requisiti essenziali per coprire la posizione lavorativa	Responsabile dell'Area Personale e Responsabile dell'Area a cui si intende assegnare il dipendente	Programmazione del fabbisogno al solo fine di favorire soggetti determinati	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti e delle procedure.	Verifica coerenza tra gli atti programmazione in materia di personale e gli atti di programmazione strategica dell'ente.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale
151			Predisposizione dell'avviso di mobilità volontaria		Responsabile dell'Area Personale	Individuazione dei requisiti al fine di favorire soggetti determinati	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Predeterminazione dei requisiti richiesti con specifica motivazione nel caso in cui siano previsti requisiti che introducano una significativa limitazione all'accesso.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
152	4	MOBILITÀ VOLONTARIA IN ENTRATA	Il contratto di lavoro subordinato di lavoro, col consenso di tutte le amministrazioni interessate e del dipendente, può essere ceduto. Ciò permette che un soggetto, già dipendente di una diversa Amministrazione pubblica, divenga dipendente del Comune di Albavilla			Pubblicazione dell'Avviso	Responsabile dell'Area Personale	Omessa pubblicazione dell'avviso pubblico sul portale InPA	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Possibilità di accesso civico e di accesso civico generalizzato.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
5												
153			Adempimenti preliminari alla selezione	Valutazione dell'ammissibilità delle domande	Responsabile dell'Area Personale	Omessa valutazione o valutazione non corretta dell'ammissibilità dei candidati	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Specifica motivazione nel caso di non ammissione dei candidati.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
154		Nomina della Commissione		Responsabile dell'Area Personale	Nomina di commissari in conflitto di interessi o che comunque potrebbero non effettuare una valutazione imparziale	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti (curricula dei commissari). Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Acquisizione dichiarazioni assenza cause di inconferibilità, incompatibilità, e conflitti di interesse. Verifica delle dichiarazioni acquisite.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale		
155		Valutazione delle domande		Valutazione dei candidati	Commissione esaminatrice	Valutazione dei candidati volta a favorire uno di essi	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
156		Assunzione		Verifiche preliminari all'assunzione	Responsabile dell'Area Personale	Omissione delle verifiche preliminari	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
157	4	PROGRESSIONI ORIZZONTALI	Il sistema di classificazione del personale dipendente prevede che ogni lavoratore sia inserito in una categoria giuridica determinata al momento dell'approvazione del bando di concorso. Al momento dell'assunzione, i lavoratori sono collocati nella categoria economica più bassa di quella determinata categoria giuridica. Durante la carriera, sulla base di procedura selettive che valutano l'esperienza maturata e la valutazione media ricevuta, i dipendenti possono accedere a categorie economiche superiori. Il processo che consente il passaggio ad una posizione economica superiore è definito progressione economica orizzontale (PEO)	Programmazione delle PEO	Contrattazione dei criteri generali e delle risorse	Delegazione trattante di parte pubblica	Definizione di criteri generali non corretti al fine di favorire specifiche categorie di dipendenti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Motivazione dell'atto di indirizzo.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale
158				Predisposizione degli atti di procedura	Predisposizione dell'avviso di mobilità volontaria	Responsabile dell'Area Personale	Individuazione di criteri specifici volti a favorire dipendenti predeterminati	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale
159				Adempimenti preliminari alla selezione	Valutazione dell'ammissibilità delle domande	Responsabile dell'Area Personale	Omessa valutazione o valutazione non corretta dell'ammissibilità dei candidati	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale
160				Valutazione delle domande		Segretario Comunale e Nucleo di Valutazione	Valutazione dei candidati volta a favorire alcuni a discapito di altri	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Predeterminazione dei criteri di valutazione.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale
161	4	PROGRESSIONI VERTICALI	Il sistema di classificazione del personale dipendente prevede che ogni lavoratore sia inserito in una categoria giuridica determinata al momento dell'approvazione del bando di concorso. Il dipendente comunale, per passare ad una diversa categoria giuridica, dovrà partecipare ad una nuova procedura concorsuale	Programmazione dell'istituto nell'ambito di procedure concorsuali programmate		Segretario Comunale e Nucleo di Valutazione	Previsione dell'istituto in assenza dei presupposti o in violazione dei limiti quantitativi previsti dalla disciplina vigente al fine di favorire specifici dipendenti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Verifica della coerenza tra l'atto che disciplina la procedura (bando pubblico con riserva di quote per le progressioni verticali) , gli atti di programmazione in materia di personale, e gli atti di programmazione strategia dell'ente.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale
162	4	RICONOSCIMENTO VOCI TRATTAMENTO ACCESSORIO	Il processo, non avente natura amministrativa, è atto a verificare i presupposti per il riconoscimento di specifiche voci di trattamento accessorio del personale (indennità di turnazione, reperibilità, maneggio valori, ecc.)	Verifica dei presupposti contrattuali		Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato e Responsabile dell'Area Personale	Riconoscimento di voci di trattamento accessorio non spettanti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicazione degli atti.	Verifica del Revisore del Conto sui criteri di riparto del fondo per il trattamento accessorio del personale dipendente e sulla contrattazione collettiva decentrata integrativa.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4												
5												
	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
163	4	APPLICAZIONE SANZIONE DISCIPLINARE DEL RICHIAMO VERBALE	E' il processo che porta all'applicazione della sanzioni di minor gravità nei confronti dei dipendenti che hanno violato i propri doveri d'ufficio o che non hanno collaborato correttamente con l'Amministrazione - datore di lavoro			Responsabile dell'Area a a cui il lavoratore è assegnato	BASSO	Omessa applicazione della sanzione per favorire il dipendente ovvero applicazione della sanzione in assenza dei presupposti al	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
164		APPLICAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI DI COMPETENZA DELL'UPD	E' il processo che porta all'applicazione delle sanzioni disciplinari (ad eccezione del richiamo verbale che viene applicato dal Responsabile dell'Ufficio) nei confronti dei dipendenti che hanno violato i propri doveri d'ufficio o che non hanno collaborato correttamente con l'Amministrazione - datore di lavoro	Trasmissione della notizia all'UPD		Responsabile dell'Area a cui il lavoratore è assegnato	BASSO	Omessa comunicazione all'UPD al fine di favorire il dipendente	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
165		APPLICAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI DI COMPETENZA DELL'UPD	E' il processo che porta all'applicazione delle sanzioni disciplinari (ad eccezione del richiamo verbale che viene applicato dal Responsabile dell'Ufficio) nei confronti dei dipendenti che hanno violato i propri doveri d'ufficio o che non hanno collaborato correttamente con l'Amministrazione - datore di lavoro	Valutazione del fatto		UPD	BASSO	Valutazione non congrua del fatto da parte dell'UPD per favorire o danneggiare il dipendente	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
166	4	APPLICAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI DI COMPETENZA DELL'UPD	E' il processo che porta all'applicazione delle sanzioni disciplinari (ad eccezione del richiamo verbale che viene applicato dal Responsabile dell'Ufficio) nei confronti dei dipendenti che hanno violato i propri doveri d'ufficio o che non hanno collaborato correttamente con l'Amministrazione - datore di lavoro	Contestazione del fatto al dipendente		UPD	BASSO	Omessa o tardiva contestazione del fatto al dipendente	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Verifica del rispetto dei tempi procedurali.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
167		APPLICAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI DI COMPETENZA DELL'UPD	E' il processo che porta all'applicazione delle sanzioni disciplinari (ad eccezione del richiamo verbale che viene applicato dal Responsabile dell'Ufficio) nei confronti dei dipendenti che hanno violato i propri doveri d'ufficio o che non hanno collaborato correttamente con l'Amministrazione - datore di lavoro	Valutazione delle difese del dipendente		UPD	BASSO	Inadeguata valutazione delle difese del dipendente al fine di danneggiarlo o favorirlo	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
168		APPLICAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI DI COMPETENZA DELL'UPD	E' il processo che porta all'applicazione delle sanzioni disciplinari (ad eccezione del richiamo verbale che viene applicato dal Responsabile dell'Ufficio) nei confronti dei dipendenti che hanno violato i propri doveri d'ufficio o che non hanno collaborato correttamente con l'Amministrazione - datore di lavoro	Irrogazione della sanzione (eventuale)		UPD	BASSO	Omessa o tardiva irrogazione della sanzione per favorire il dipendente	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Verifica del rispetto dei tempi procedurali.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
169	4	AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI	La partecipazione ad eventi formativi durante l'orario di servizio deve essere autorizzata			Responsabile dell'Area a a cui il lavoratore è assegnato	BASSO	Disparità di trattamento tra dipendenti	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Acquisizione e gestione del Personale	
170	4	REDAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE	E' il processo mediante il quale vengono formalizzati ed assegnati alle aree organizzative ed ai dipendenti gli obiettivi. che devono raggiungere con indicazione dei parametri di valutazione			Segretario Comunale e Responsabili d'Area	MEDIO	Individuazione di obiettivi non sfidanti ovvero di obiettivi irraggiungibili al fine di favorire o danneggiare alcuni dipendenti	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Verifica da parte del Nucleo di Valutazione.	E' difficile individuare misure realmente efficaci. Appare di primaria importanza il coinvolgimento del NdV e la misura della trasparenza degli atti	Acquisizione e gestione del Personale

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4												
5												
	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
171	5	TUTELA DELLE RAGIONI DI CREDITO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Nel caso in cui un debitore non adempia spontaneamente alle proprie obbligazioni, l'Amministrazione deve fare quanto necessario per tutelare i propri interessi.		Responsabile del procedimento / Responsabile dell'Area	Omessa richiesta di pagamento di debito certo e liquido determinando il decorso dei termini prescrizionali. Omesso esercizio dell'azione di rivalsa, in presenza dei relativi presupposti, per somme pagate dall'amministrazione comunale. Omessa notificazione di atto di messa in mora con conseguente perdita degli interessi legali e/o prescrizione del credito vantato dall'amministrazione.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Obbligo di segnalazione da parte del Responsabile dell'Area Competente al RPCT di qualsiasi fatto che abbia determinato il deterioramento di crediti dell'Amministrazione aventi valore superiore a 1.000 €, indicando l'eventuale soggetto creditore avvantaggiato ed il funzionario che non ha provveduto alla tutela del credito.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
172	5	PREDISPOSIZIONE DEL DUP	Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è uno strumento di programmazione strategico (con un orizzonte temporale pari alla durata del mandato amministrativo) e operativo (con durata triennale come per il bilancio di previsione). Raccoglie e sintetizza la maggior parte delle scelte di medio periodo dell'amministrazione comunale e vincola gli atti successivi.		Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e altri Responsabili d'Area	Nella redazione del DUP, omissione di fatti e circostanze rilevanti al fine di garantire la correttezza delle previsioni. Programmazione di iniziative, opere e interventi in assenza delle condizioni di legge e delle risorse necessarie.	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti ((adozione da parte della Giunta Comunale e successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale; pubblicazione in Amministrazione Trasparente).	Verifica dei contenuti da parte dell'Organo di Revisione. Verifica a consuntivo della correttezza della programmazione e dell'attendibilità delle previsioni.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
173	5	PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	Il Bilancio di Previsione ha durata triennale e contiene l'indicazione degli accertamenti e degli impegni di spesa previsti in ciascun esercizio. La parte di spesa ha valenza autorizzatoria.		Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e altri Responsabili d'Area	Previsione di entrate eccessive ed ingiustificati o costituzione del fondo Crediti di dubbia e difficile esazione in misura non adeguata al fine di consentire una possibilità di spesa superiore alle reali capacità dell'ente.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti ((adozione da parte della Giunta Comunale e successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale; pubblicazione in Amministrazione Trasparente).	Verifica dei contenuti da parte dell'Organo di Revisione. Verifica a consuntivo della correttezza della programmazione e dell'attendibilità delle previsioni.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
174	5	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE	E' l'atto programmatico col quale sono assegnati ai diversi settori dell'Amministrazione Comunale gli obiettivi di primo livello e le risorse a tal fine necessarie.		Segretario Comunale, Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e altri Responsabili d'Area	Assegnazione delle risorse non coerente con le necessità e gli obiettivi assegnati (quale presupposto per la creazione di debiti fuori bilancio ove sia necessario porre in essere interventi di somma urgenza)	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti (degli obiettivi e del PEG).	Verifica a consuntivo dell'adeguatezza degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5												
175	5	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE	E' l'atto programmatico previsto dall'art. 6 del DL 80/2021 che dovrebbe raccogliere e coordinare diversi documenti di programmazione previsti dalla precedente normativa (piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano dei fabbisogni di personale, Piano Performance, Piano Operativo per il Lavoro Agile, Piano triennale delle Azioni Positive, ecc.).			Segretario Comunale, Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e altri Responsabili d'Area	previsione di obiettivi o azioni (es. assunzioni) in violazione di obblighi normativi (es. vincoli di finanza pubblica; disposizioni contrattuali, ecc.)	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti (degli obiettivi e del PEG).	Verifica a consuntivo dell'adeguatezza degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
176	5	PREDISPOSIZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE	Il Bilancio Consuntivo registra i risultati della gestione: gli accertamenti e gli impegni che si sono effettivamente realizzati nell'esercizio di competenza.			Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	Registrazione di scritture contabili non veritiere al fine di rappresentare una situazione economico-finanziaria migliore	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Verifiche da parte dell'Organo di Revisione (verifica a consuntivo degli atti della gestione e verifiche periodiche di cassa).	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
177	5	PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSOLIDATO	Il bilancio consolidato rappresenta la situazione economico finanziaria del "Gruppo Amministrazione Pubblica". Si ottiene iscrivendo pro-quota i dati economici delle società e degli partecipati dal Comune, senza dare rilevanza alle operazione infragruppo			Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	Applicazione non corretta dei principi del consolidamento o esclusione dal perimetro di consolidamento di enti e società ove ciò sia irragionevole ai fini di una rappresentazione veritiera della situazione economico finanziaria del gruppo.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti (con particolare riferimento ai bilanci delle società e degli enti partecipati ed agli atti con cui è definito il perimetro del consolidamento).	Affidamento della definizione del perimetro di consolidamento a professionisti esterni altamente specializzati in occasione di ogni significativa variazione delle partecipazioni comunali. Certificazione di debiti e crediti reciproci da parte degli organi di revisione.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
178	5	VERIFICA E CONTROLLO PRESSO EQUITALIA SPA DI TUTTI I PAGAMENTI DI SOMME SUPERIORI AI 5.000 EURO	In tutti i casi in cui l'Amministrazione deve pagare un importo superiore a 5.000 € deve preventivamente verificare che il creditore non abbia debiti liquidi e certi nei confronti dell'erario.			Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	Omessa verifica al fine di procedere al pagamento a favore del creditore che abbia debiti insoluti verso l'erario.	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Informatizzazione (e tracciabilità) dei procedimenti di controllo.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
179	5	PAGAMENTI	Pagamento dei debiti certi, liquidi ed esigibili			Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	Non rispetto dell'ordine cronologico di liquidazione al fine di favorire alcuni debitori a discapito di altri	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio e pubblicità degli atti (in particolare dei tempi di pagamento).		Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
180	5	LIQUIDAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI AD ENTI DEL TERZO SETTORE	L'Amministrazione Comunale può avvalersi di realtà del terzo settore sostenendone l'attività quando ciò consente di tutelare l'interesse pubblico in modo più efficace. La collaborazione può avvenire in modo occasionale oppure sulla base di specifiche convenzioni che determinano la misura dell'eventuale contribuzione comunale. In tali circostanze, ogni volta che è necessario provvedere alla liquidazione di somme di denaro, è necessario attivare uno specifico processo	Verifica	Verifica dei presupposti della liquidazione (verifica documentazione/rendicontazione; verifica attività per la quale sono erogati i contributi)	Area Servizi alla Persona	Omessa verifica dei presupposti della liquidazione al fine di favorire l'ente del terzo settore	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti.	Pubblicità dei criteri per l'erogazione di contributi economici. Pubblicazione dei contributi.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
181		CONCESSIONE CONTRIBUTI, RIDUZIONI TARIFFARIE E ALTRI BENEFICI ECONOMICI	L'Amministrazione Comunale può concedere contributi economici o altre agevolazioni a favore delle famiglie che hanno specifici bisogni		Verifica e valutazione dei presupposti per fruire dei contributi, delle riduzioni e delle agevolazioni	Area Servizi alla Persona e Area Economico Finanziaria	Omessa verifica dei presupposti o valutazione non corretta delle condizioni legittimanti la fruizione di contributi, riduzioni e altre forme di agevolazione al fine di favorire soggetti determinati	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti. Pubblicità degli atti.	Pubblicità dei criteri per l'erogazione di benefici economici e/o agevolazioni.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	provvedimenti ampliati della sfera giuridica CON effetto economico diretto

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
182	5	ACCERTAMENTO VIOLAZIONE AMMINISTRATIVE	La Polizia Locale accerta violazioni per le quali è previsto il pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria. La disciplina del procedimento sanzionatorio è contenuta nella Legge n. 689/1981. Per le violazioni al Codice della Strada il procedimento sanzionatorio è disciplinato dal Codice stesso.	gestione fase esecutiva	Accertamento pagamento sanzioni ed eventuale messa a ruolo	Area Vigilanza	Omessa iscrizione a ruolo della sanzione per favorire il trasgressore	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
183	5	RIMBORSO SOMME INDEBITAMENTE VERSATE PER PROCEDIMENTI SANZIONATORI	Le somme indebitamente versate nell'errato convincimento di dover provvedere al pagamento di una sanzione amministrativa ovvero versate in misura superiore al dovuto, vengono restituite su richiesta del soggetto interessato.		Verifica del diritto al rimborso, impegno di spesa e liquidazione	Area Vigilanza	Omesso rimborso per danneggiare un cittadino ovvero rimborso in assenza dei presupposti	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Motivazione e pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi procedurali.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
184	6	GESTIONE SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWER	In caso di segnalazioni da parte di dipendenti, la fondatezza delle stesse dovrà essere esaminata garantendo l'anonimato del segnalante		OMESSA ATTIVAZIONE DI ADEGUATO CANALE INTERNO	RPCT e Responsabili di Area	Omessa attivazione di adeguato canale interno; omessa informazione in merito alla possibilità di utilizzo del canale esterno	BASSO	Informatizzazione dei processi. Pubblicità delle procedure. Adozione e pubblicazione di adeguate misure organizzative.	Informatizzazione dei processi: attivazione di un canale interno coforme a quanto prescritto dal D.lgs. 24/2023. Pubblicità delle procedure: pubblicazione sul sito di istruzioni per l'utilizzo dei canali interno ed esterno, con collegamento ipertestuale alle piattaforme per l'inoltro delle segnalazioni (interna ed esterna).	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
185	6	GESTIONE SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWER	In caso di segnalazioni da parte di dipendenti, la fondatezza delle stesse dovrà essere esaminata garantendo l'anonimato del segnalante		VERIFICA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	RPCT e Responsabili di Area	Omessa (adeguata) verifica della fondatezza della segnalazione	BASSO	Adozione e pubblicazione di adeguate misure organizzative. Pubblicità delle procedure. Tempestivo riscontro al segnalante.	Pubblicità delle procedure: pubblicazione sul sito di istruzioni per l'utilizzo dei canali interno ed esterno, dei diritti del segnalante, degli obblighi gravanti sul RPCT e della possibilità di avvalersi del canale esterno.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
186		GESTIONE SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWER				ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE	RPCT e Responsabili di Area	Omessa tutela del segnalante	BASSO	Formazione. Verifica assenza di Conflitti di interesse. Adozione e pubblicazione di adeguate misure organizzative.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio
187	6	VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA'	Mediante autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atti notori è possibile attestare stati e fatti senza la necessità di produrre certificati o atti notori. Al fine digarantire la correttezza dell'azione amministrativa, la veridicità di quanto dichiarato deve essere verificata.	Selezione delle dichiarazioni da sottoporre a verifica		Responsabile del procedimento	Individuazione delle dichiarazioni da verificare in modo non casuale	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicità dei criteri per l'individuazione delle autocertificazione da sottoporre a verifica mediante metodi casuali. Protocollo di report di tutte le verifiche effettuate alle autocertificazioni.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
188	6	VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA'	Mediante autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atti notori è possibile attestare stati e fatti senza la necessità di produrre certificati o atti notori. Al fine digarantire la correttezza dell'azione amministrativa, la veridicità di quanto dichiarato deve essere verificata.	Verifica diretta ovvero richiesta ad autorità che detiene i dati oggetto di verifica		Responsabile del procedimento	Omessa verifica al fine di favorire chi potrebbe aver reso dichiarazioni non veritiere	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Protocollo di report di tutte le verifiche effettuate alle autocertificazioni.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
189				Provvedimenti sanzionatori in caso di dichiarazioni mendaci		Responsabile dell'Area competente per il procedimento principale nel quale è presentata l'autocertificazione		Omessa comunicazione all'A.G. e/o omessa adozione di ulteriori provvedimenti sanzionatori per dichiarazione non veritiere	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti amministrativi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Protocollo di report di tutte le verifiche effettuate alle autocertificazioni.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4												
5												
	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
190	6	REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE DA PARTE DI PRIVATI	La Legge consente al privato, a talune condizioni, di realizzare le opere necessarie all'urbanizzazione dell'area in alternativa al pagamento degli oneri di urbanizzazione			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Omessa o inadeguata vigilanza consentendo la realizzazione di opere di minor valore per qualità e/o quantità	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Verifica puntuale della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese. Obbligo di comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese incaricate della realizzazione delle opere. Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori. Previsione all'interno della convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, ovvero venga realizzata da parte degli Uffici Comunali. Previsione all'interno della convenzione di apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma la rilevanza degli interessi coinvolti richiede una particolare attenzione alla motivazione degli atti ed alla loro pubblicità	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
191		CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI E DELL'ATTIVITA' EDILIZIA COMUNQUE REALIZZATA SUL TERRITORIO COMUNALE	Il personale dell'Ufficio Tecnico Comunale e della Polizia Locale sono tenuti a verificare la regolarità degli interventi edilizi e la loro conformità al titolo rilasciato (ovvero all'atto di assenso tacito o a quanto comunicato)			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Vigilanza	Omesso o ritardato controllo, anche a campione, dei titoli rilasciati; carente definizione dei criteri per la selezione delle pratiche da controllare.	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Adozione di specifiche procedure per individuare in modo casuale gli interventi edilizi da sottoporre a controllo. Ove possibile, assegnare le funzioni di controllo a personale diverso da quello che curato l'istruttoria per il rilascio del titolo edilizio, oppure coinvolgere nel procedimento di verifica la Polizia Locale.	Le misure adottate contribuiscono solo in parte a ridurre il rischio corruttivo in quanto esso è strettamente legato alla carenza di personale dell'Area Servizi Territoriali ed alla valenza scarsamente strategica della vigilanza edilizia.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
192	6	CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI E DELL'ATTIVITA' EDILIZIA COMUNQUE REALIZZATA SUL TERRITORIO COMUNALE	Il personale dell'Ufficio Tecnico Comunale e della Polizia Locale sono tenuti a verificare la regolarità degli interventi edilizi e la loro conformità al titolo rilasciato (ovvero all'atto di assenso tacito o a quanto comunicato)			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Vigilanza	Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino e demolizione dell'intervento abusivo.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali. Obbligo di effettuazione degli accertamenti in tutti i casi in cui pervengono segnalazioni. Determinazione e pubblicazione di criteri generali per la selezione degli interventi edilizi da assoggettare a verifica. Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
193	6	IRROGAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE	La violazione della legislazione in materia urbanistico-edilizia può comportare l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Omessa irrogazione delle sanzioni amministrative ovvero quantificazione delle stesse in misura inferiore al dovuto	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Motivazione puntuale della quantificazione della sanzione amministrativa applicata.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
194												

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5												
195	6	ORDINANZE DI SOSPENSIONE LAVORI	Ove sia accertata l'inosservanza delle norme, prescrizioni e modalità di cui all'art. 27, comma 1, del DPR n. 380/2001, è ordinata l'immediata sospensione dei lavori.			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Omessa emanazione o notifica dell'ordinanza di sospensione lavori	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Puntuale tenuta di un registro in cui sono annotati tutti gli interventi edilizi per i quali sia stata attivata una procedura sanzionatoria. Necessità di concludere il procedimento in forma espressa mediante irrogazione della sanzione, segnalazione all'Autorità Giudiziaria o attestazione dell'insussistenza dell'illecito amministrativo.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
196	6	ORDINANZE DI DEMOLIZIONE E/O DI MESSA IN PRISTINO	In caso di accertata l'esecuzione di interventi in assenza di permesso, in totale difformità dal medesimo, ovvero con variazioni essenziali, l'Amministrazione comunale ingiunge al proprietario e al responsabile dell'abuso la rimozione o la demolizione, indicando nel provvedimento l'area che viene acquisita di diritto ove non provveda.			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica	Omessa emanazione o notifica dell'ordinanza di demolizione	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Puntuale tenuta di un registro in cui sono annotati tutti gli interventi edilizi per i quali sia stata attivata una procedura sanzionatoria. Necessità di concludere il procedimento in forma espressa mediante irrogazione della sanzione, segnalazione all'Autorità Giudiziaria o attestazione dell'insussistenza dell'illecito amministrativo.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma la rilevanza degli interessi coinvolti richiede una particolare attenzione alla motivazione degli atti ed alla loro pubblicità	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
197	6	ESECUZIONE D'UFFICIO IN CASO DI MANCATA OTTEMPERANZA	In caso di mancata ottemperanza all'ordinanza di demolizione, l'Amministrazione comunale è tenuta a procedere d'ufficio con spese a carico del titolare del permesso di costruire, del committente e del costruttore. L'amministrazione è tenuta altresì all'acquisizione dell'area.			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Omessa demolizione d'ufficio ed omessa acquisizione dell'area	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Puntuale tenuta di un registro in cui sono annotati tutti gli interventi edilizi per i quali sia stata attivata una procedura sanzionatoria. Necessità di concludere il procedimento in forma espressa mediante irrogazione della sanzione, segnalazione all'Autorità Giudiziaria o attestazione dell'insussistenza dell'illecito amministrativo.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma la rilevanza degli interessi coinvolti richiede una particolare attenzione alla motivazione degli atti ed alla loro pubblicità	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
198	6	SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE (SCIA) (NUOVA ATTIVITA', MODIFICHE, SUBENTRI, CESSAZIONI)	Per l'apertura di un esercizio pubblico per la somministrazione di cibi e bevande è necessario presentare una Segnalazione Certificata di inizio attività contenente attestazione del possesso dei requisiti morali e professionali e certificazione di tecnico abilitato attestante l'idoneità dei locali.		Verifica requisiti	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Omessa verifica dei fatti e delle condizioni dichiarate nella SCIA	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Attestazione, entro sessanta giorni dalla presentazione della SCIA, dell'avvenuta verifica dei fatti dichiarati	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
199	6	AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' RICETTIVE	Per l'apertura di un esercizio commerciale di vicinato è necessario presentare una Segnalazione Certificata di inizio attività contenente attestazione del possesso dei requisiti morali e professionali e certificazione di tecnico abilitato attestante l'idoneità dei locali.		Verifica requisiti	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Omessa o non corretta verifica dei requisiti necessari all'esercizio dell'attività	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Attestazione dell'avvenuta tempestiva verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
200	6				Valutazione dei requisiti dell'immobile	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Verifica non corretta dell'idoneità dell'immobile	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Attestazione, da parte del Responsabile dell'Area Tecnica, dell'avvenuta tempestiva verifica che l'immobile ha i requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
201	6	SCIA PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' RICETTIVE	Nei casi in cui l'ordinamento lo consente (es. apertura di bed & breakfast) in luogo della richiesta di autorizzazione deve essere presentata una Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)		Verifica requisiti	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Omessa o non corretta verifica dei requisiti necessari all'esercizio dell'attività	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.	Attestazione dell'avvenuta tempestiva verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
202	6				Valutazione dei requisiti dell'immobile	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica e Area Economico Finanziaria	Verifica non corretta dell'idoneità dell'immobile	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Attestazione, da parte del Responsabile dell'Area Tecnica, dell'avvenuta tempestiva verifica che l'immobile ha i requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5												
203	6	GESTIONE FITTI ATTIVI	Il Comune è locatore di diversi immobili (ufficio postale, alloggi di edilizia economica popolare, orti comunali)			Area Economico Finanziaria	Omessa verifica del corretto pagamento dei canoni. Omessa adozione di provvedimenti nei confronti dei conduttori inadempienti.	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Informatizzazione dei processi.		Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma la rilevanza, anche sociale, degli interessi coinvolti richiede una particolare attenzione al correttezza del processo	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
204	6	PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO TRIBUTI COMUNALI	I tributi sono tra le entrate principali del Comune. Si tratta di prelievi coattivi di ricchezza a fronte dell'erogazione di servizi di interesse generale o a fronte di servizi a domanda individuale. Nel caso in cui il contribuente ometta in tutto o in parte di versare i tributi dovuti, l'Amministrazione Comunale è tenuta ad accertarlo e a notificare uno specifico atto che accerta l'inadempimento dell'obbligazione tributaria e indica al cittadino come sanare la propria posizione. Ove il cittadino inadempiente non provveda nei termini a lui indicati, l'Amministrazione è tenuta a procedere coattivamente mediante iscrizione a ruolo del proprio credito			Area Economico Finanziaria	Omesso accertamento del credito tributario. Omessa o tardiva notifica degli atti accertamento.	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Informatizzazione dei processi.	Affidamento di appalto o concessione ad operatori economici retribuiti in proporzione all'accertato riscosso	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
205	6	ACCERTAMENTO VIOLAZIONE AMMINISTRATIVE	La Polizia Locale accerta violazioni per le quali è previsto il pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria. La disciplina del procedimento sanzionatorio è contenuta nella Legge n. 689/1981. Per le violazioni al Codice della Strada il procedimento sanzionatorio è disciplinato dal Codice stesso.	attivazione del procedimento	Accertamento violazione, identificazione responsabile e obbligati in solido, contestazione e/o notifica	Area Vigilanza	Omesso accertamento di violazioni al fine di agevolare il trasgressore	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Informatizzazione dei procedimenti.	Ove possibile, svolgimento delle attività di accertamento da parte di più operatori. Nel caso di violazioni che si riscontrano in esito ad un'istruttoria complessa, verifica a posteriori dell'istruttoria da parte del Responsabile dell'Area. Registrazione di tutte le attività di indagine e accertamento.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
206	6	RILEVAMENTO DI SINISTRO STRADALE	La Polizia Locale concorre al rilevamento dei sinistri stradali. Gli atti del rilevamento possono essere utilizzati sia per l'accertamento di violazioni amministrative, sia nell'ambito delle indagini di polizia giudiziaria, sia nei procedimenti giudiziari e stragiudiziali di definizione delle responsabilità civili del sinistro.		Accertamento e rappresentazione dei fatti accertati	Area Vigilanza	Rappresentazione dei fatti in modo non veritiero per favorire un soggetto coinvolto nel sinistro	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti.	Supervisione da parte di un ufficiale di tutti gli atti di rilievo di un sinistro stradale. Ove possibile, partecipazione di due operatori al rilevamento. Effettuare sempre il rilevamento fotografico dell'area e delle tracce del sinistro, oltre che dei veicoli coinvolti.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
207	7	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA	In presenza di esigenze non ordinarie, l'Amministrazione può conferire incarichi di collaborazione autonoma per lo svolgimento di prestazioni altamente qualificate	Programmazione del fabbisogno		Responsabile dell'Area	Acquisizione di incarico in assenza di programmazione	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicazione degli atti di programmazione degli incarichi di consulenza. Verifica della coerenza tra gli atti di programmazione operativa e gli atti di programmazione strategica.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	incarichi e nomine
208				Programmazione del fabbisogno		Responsabile dell'Area	Individuazione del fabbisogno al fine di favorire uno specifico professionista	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Pubblicazione degli atti di programmazione degli incarichi di consulenza. Verifica della coerenza tra gli atti di programmazione operativa e gli atti di programmazione strategica.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	incarichi e nomine
209				Programmazione della selezione	Definizione della prestazione e del corrispettivo	Responsabile dell'Area	Definizione dei criteri in modo da favorire specifici candidati	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Motivazione in ordine ai requisiti richiesti. Predeterminazione dei criteri per la selezione dei candidati.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	incarichi e nomine
210			nomina della commissione		Responsabile dell'Area	Nomina di commissari in conflitto di interessi o che comunque potrebbero non effettuare una valutazione imparziale	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti (curricula dei commissari). Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Acquisizione dichiarazioni assenza cause di inconferibilità, incompatibilità, e conflitti di interesse. Verifica delle dichiarazioni acquisite.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	incarichi e nomine	

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S				
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE															
2																
3	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO					
4																
5																
7	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA	In presenza di esigenze non ordinarie, l'Amministrazione può conferire incarichi di collaborazione autonoma per lo svolgimento di prestazioni altamente qualificate	Selezione del professionista	Valutazione delle domande / Confronto dei Curricula	Commissione/Responsabile dell'Area	Valutazione non corretta delle candidature	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti (compreso il curriculum del soggetto selezionato). Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Motivazione della valutazione nel caso in cui i criteri di selezione consentano ampi margini discrezionali alla commissione.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo. Tra le misure previste, particolare importanza riveste la predeterminazione di criteri oggettivi e la pubblicità degli atti	incarichi e nomine					
211				Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario	Responsabile del procedimento	Omessa verifica dei requisiti del soggetto selezionato	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti (curriculum del soggetto selezionato). Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Acquisizione dichiarazioni assenza cause di inconfiribilità, incompatibilità, e conflitti di interesse. Verifica delle dichiarazioni acquisite.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	incarichi e nomine					
212				Verifica della prestazione professionale	Responsabile dell'Area	Omessa verifica della prestazione	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Specifica attestazione della correttezza della prestazione nell'atto di liquidazione.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	incarichi e nomine					
213																
3	GESTIONE DEL CONTENZIOSO LEGALE	Nel caso di contenzioso, l'Amministrazione si affida a professionisti del libero foro il cui compenso è determinato da uno specifico decreto ministeriale ai sensi della Legge n. 49/2023			Responsabile del procedimento / Responsabile dell'Area	Mancata specificazione delle singole prestazioni oggetto del contratto al fine di favorire il professionista che potrà richiedere compensi per prestazioni "accessorie" non previste inizialmente. Mancata acquisizione del preventivo da parte del professionista prima del conferimento dell'incarico.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Acquisizione di preventivo scritto, con specificazione delle voci di spesa per fase processuale, studio fascicolo, spese, ecc., prima del conferimento di qualsiasi incarico legale.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Affari legali e contenzioso					
214																
3											Mancato monitoraggio delle prestazioni oggetto dell'incarico (con eventuali adeguamenti degli impegni di spesa) al fine di favorire il professionista nei confronti delle cui pretese non sarà possibile contrapporre alcun dato.	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Richiesta periodica della conferma delle prestazioni e dei corrispettivi inizialmente pattuiti.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Affari legali e contenzioso
215											Accettazione di transazione palesemente sconsigliata al fine di avvantaggiare la controparte.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Adeguate motivazione dell'atto transattivo e pubblicazione dello stesso.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Affari legali e contenzioso
8						Mancata richiesta di attuazione, anche mediante procedure esecutive, delle sentenze passate in giudicato favorevoli all'Amministrazione.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Pubblicità degli atti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Obbligo del Responsabile dell'Area competente di segnalare alla Giunta Comunale ed al Segretario Comunale la possibilità di agire in giudizio, anche in via esecutiva, a tutela delle ragioni dell'Amministrazione Comunale.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Affari legali e contenzioso					
216																
8																
217																

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4												
5												
	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
218	8	ACCERTAMENTO VIOLAZIONE AMMINISTRATIVE	La Polizia Locale accerta violazioni per le quali è previsto il pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria. La disciplina del procedimento sanzionatorio è contenuta nella Legge n. 689/1981. Per le violazioni al Codice della Strada il procedimento sanzionatorio è disciplinato dal Codice stesso.	gestione contenzioso	redazione controdeduzioni e trasmissione atti all'autorità decidente	Area Vigilanza	Redazione di controdeduzioni favorevoli al trasgressore al fine di favorirlo	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti.	Predisposizione dell'atto da parte di un istruttore diverso dal Responsabile dell'Area che provvede alla sua sottoscrizione finale per tutti gli accertamenti in cui il minimo edittale della sanzione è superiore ad € 1.000,00 .	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	affari legali e contenzioso
219	8	DECISIONE IMPORTO SANZIONE (PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA NON AMMESSO O NON EFFETTUATO)	Nel caso in cui il trasgressore non abbia effettuato il pagamento in misura ridotta di sanzioni amministrative per le quali l'autorità competente a ricevere il rapporto è il Comune, decorso il relativo termine, si rende necessario determinare l'importo della sanzione tra il minimo ed il massimo previsti dalla legge.	Decisione	Determinazione della sanzione	Area Vigilanza	Determinazione della sanzione in misura minima per favorire il trasgressore	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti.	Predisposizione dell'atto da parte di un istruttore diverso dal Responsabile dell'Area che provvede alla sua sottoscrizione finale per tutti gli accertamenti in cui il minimo edittale della sanzione è superiore ad € 1.000,00.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	affari legali e contenzioso
220	8	DECISIONE RICORSO AVVERSO ATTI DI ACCERTAMENTO COMPORNTANTI IL PAGAMENTO DI SANZIONI AMMINISTRATIVE	Nei casi in cui il Comune è individuato quale Autorità competente a ricevere il rapporto ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 689/1981, il trasgressore e l'obbligato in solido possono, in alternativa al ricorso giurisdizionale, proporre ricorso amministrativo. La decisione sul ricorso viene assunta dal Responsabile dell'Area Polizia Locale	Decisione	Decisione sulla fondatezza dell'accertamento e determinazione della sanzione	Area Vigilanza	Annullamento della sanzione in assenza dei presupposti al fine di favorire il trasgressore	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti.	Predisposizione dell'atto da parte di un istruttore diverso dal Responsabile dell'Area che provvede alla sua sottoscrizione finale per tutti gli accertamenti in cui il minimo edittale della sanzione è superiore ad € 1.000,00.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	affari legali e contenzioso
221				gestione fase esecutiva	Accertamento pagamento sanzioni ed eventuale messa a ruolo	Area Vigilanza	Omessa iscrizione a ruolo della sanzione per favorire il trasgressore	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	affari legali e contenzioso
222	8	PROCEDURE DI TSO E ASO	La polizia Locale partecipa alle procedura di trattamento sanitario obbligatorio e di accertamento sanitario obbligatorio di cui agli artt. 33-35 della Legge n. 833/1978 sia partecipando o fornendo supporto alla redazione dell'ordinanza sindacale, sia fornendo supporto ed assistenza al personale sanitario incaricato del trattamento o dell'accertamento.	Esecuzione	Supporto al personale sanitario nel caso di TSO in condizioni di degenza ospedaliera	Area Vigilanza	Attuazione della misura in assenza dei presupposti	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti. Formazione	Supervisione da parte di un ufficiale per tutte le procedure di TSO e ASO	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	affari legali e contenzioso
223	8	ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI PER INTERVENTI DI SICUREZZA URBANA	Il Sindaco può emanare ordinanze contingibili ed urgenti, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. N. 267/2000, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana	Istruttoria	Predisposizione dell'ordinanza sindacale	Area Vigilanza	Predisposizione di provvedimenti contingibili e urgenti al fine di favorire soggetti privati	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti. Motivazione e pubblicità degli atti.		Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	affari legali e contenzioso
224							Calcolo degli oneri non corretto, non aggiornato o comunque non adeguato rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati; Erronea applicazione del sistema di calcolo; Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Coinvolgimento di più operatori. Allegazione alla convenzione urbanistica e pubblicazione del sistema di calcolo utilizzato per la determinazione degli oneri e delle valutazioni effettuate da parte dell'Ufficio Tecnico comunale in merito all'incidenza urbanistica dell'intervento e delle opere di urbanizzazione che esso comporta. Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Governo del Territorio

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5												
225	9	CONVENZIONI URBANISTICHE E PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	<p>Le convenzioni urbanistiche sono strumenti per disciplinare il corretto utilizzo del territorio mediante accordo tra l'Amministrazione Comunale ed i proprietari delle aree. Parte del loro contenuto obbligatorio, previsto dalla legge e dalle norme urbanistiche attuative, mentre parte è discrezionale.</p> <p>Il permesso di costruire convenzionato è stato previsto dall'art. 28-bis del Dpr 380/2001 (introdotto dal DL 133/2014) ed era già previsto dalla legislazione regionale della Lombardia. Esso definisce gli obblighi di urbanizzazione e gli oneri gravanti sul privato quanto tali obblighi ed oneri non sono particolarmente complessi. La legislazione Statale e Regionale disciplina le ipotesi in cui è possibile utilizzare tali istituti.</p>			Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; quantificazione dei costi di realizzazione in misura superiore a quelli che l'amministrazione sosterebbe mediante l'esecuzione diretta	CONTENUTO	<p>Verifica assenza conflitti di interesse.</p> <p>Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).</p> <p>Pubblicità degli atti.</p>	<p>Specificata attestazione del Responsabile dell'Area Tecnica circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato (ed a parità di costo) la cui realizzazione costituisce realizzazione di un maggior interesse pubblico.</p> <p>Formalizzazione di una specifica motivazione in merito all'opportunità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria.</p> <p>Calcolo del valore delle opere da scomputare tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe e degli oneri amministrativi che comporta la gestione dell'appalto da parte dell'Amministrazione.</p> <p>Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economicadelle opere di urbanizzazione, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo.</p> <p>Istruttoria sul progetto effettuata da personale con specifiche competenze in relazione alla natura delle opere.</p> <p>Nel caso di opere aventi valore superiore a 100.000,00 euro, acquisizione di idonee garanzie.</p>	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Governo del Territorio
226	9	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DA CEDERE AL COMUNE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE	<p>In molti casi la possibilità di realizzare interventi edilizi è subordinata alla cessione di aree standard destinate alla realizzazione di opere di urbanizzazione.</p> <p>Nell'individuazione delle aree da cedere deve trovare contemperamento l'interesse del privato alla cessione delle aree che hanno meno utilità ai fini del miglior sfruttamento edilizio e l'interesse pubblico ad individuare aree che massimizzino l'utilità pubblica</p>			Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica e Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Determinazione delle aree in misura inferiore al dovuto; individuazione di aree da cedere di minor pregio e di minor interesse per la collettività a vantaggio dell'operatore privato; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica.	CONTENUTO	<p>Verifica assenza conflitti di interesse.</p> <p>Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).</p> <p>Pubblicità degli atti.</p>	<p>Verifica della corretta quantificazione e individuazione delle aree da parte del Responsabile dell'Area e di un Responsabile del procedimento.</p> <p>Verifica preliminarmente e quantificazione degli oneri per eventuali interventi di bonifica e ripristino ambientale.</p> <p>Attento monitoraggio dei tempi e degli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.</p>	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Governo del Territorio
227												

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4												
5												
	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
9	MONETIZZAZIONE DELLE AREE STANDARD	Nei casi in cui non sia possibile o sia comunque estremamente difficoltoso per il privato cedere aree standard all'Amministrazione, tale dovere può essere adempiuto mediante il pagamento di una somma che "indennizza" l'amministrazione pubblica della mancata acquisizione			Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Errata quantificazione delle aree da cedere e del corrispettivo; elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione. Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente. Verifiche, attraverso un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, per le monetizzazioni di importo superiore a 150.000,00 euro. Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, previsione in convenzione idonee garanzie.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Governato del Territorio	
228												
9	RILASCIO DI TITOLI EDILIZI E VERIFICA DI TITOLI EDILIZI CHE SI PERFEZIONANO CON L'INERZIA DELLA P.A.	La realizzazione di interventi edilizi è subordinata al rilascio di uno specifico permesso di Costruire. In relazione alle caratteristiche dell'area e dell'intervento edilizio, l'intervento edilizio può essere realizzato a fronte di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), di Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA),			Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Gestione dell'istruttoria da parte di un dipendente che abbia rapporti di contiguità con professionisti o aventi titolo ad orientare le decisioni; esercizio di attività professionale esterna da parte dei dipendenti incaricati dell'istruttoria.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti. Formazione che approfondisca le competenze dei funzionari e rafforzi la loro capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto.	Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Governato del Territorio	
229												
9	RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE IN DEROGA AL PGT	Nel caso di edifici ed impianti pubblici o di interesse pubblico, l'Amministrazione può rilasciare permessi di costruire derogando ai limiti di densità, di altezza e di distanza tra i fabbricati stabiliti dagli strumenti urbanistici di pianificazione comunale, alle modalità di intervento di cui all'art. 27 della L.R. 12/2005, nonché alla destinazione d'uso.			Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Approvazione del PdC in deroga oltre i limiti indicati dalla Legge, ovvero individuando quale intervento di interesse pubblico un intervento edilizio che tale non è	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Verifica puntuale ed individuazione espressa della deroga acconsentita. Motivazione puntuale dell'interesse pubblico prevalente ad acconsentire l'intervento.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Governato del Territorio	
230												
9	CALCOLO E VERIFICA DEL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	La realizzazione di una nuova costruzione o l'ampliamento di una costruzione esistente comporta l'obbligo di versare un contributo che è parametrato sull'incidenza degli oneri di urbanizzazione (primari e secondari) e sul costo di costruzione			Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Erronea determinazione del contributo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione, autorizzazione di pagamenti rateali fuori dei casi previsti o mancata applicazione delle sanzioni per tardivo pagamento.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione del contributo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione. Determinazione e pubblicazione dei criteri generali che consentono il pagamento rateale.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Governato del Territorio	
231												
9	RILASCIO DI TITOLO EDILIZIO	Chi ha realizzato un intervento edilizio in assenza di titolo edilizio, ove l'intervento stesso sia assentiabile, può			Area Tecnica -Edilizia Privata	Rilascio di titolo in sanatoria in assenza dei presupposti	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.		Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Governato del Territorio	
232												
233												

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4		PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO
5	9	IN SANATORIA	richiedere il rilascio del titolo edilizio in sanatoria da parte del comune.			e Urbanistica	Omesso avvio del procedimento sanzionatorio a fronte di richiesta non sanabile	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Governo del Territorio
234	9	VERIFICA AGIBILITÀ DEGLI EDIFICI	Mediante Segnalazione Certificata di Agibilità redatta da un tecnico abilitato, vengono attestate una serie di condizioni, tra cui la salubrità e sicurezza dell'edificio e la conformità urbanistica.			Area Tecnica - Edilizia Privata e Urbanistica	Omessa verifica della dichiarazione di agibilità	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.		Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Governo del Territorio
235	9	ORDINANZE DI DISCIPLINA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	Competono al Comune i provvedimenti in materia di disciplina della circolazione stradale secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Codice della Strada		Valutazione della necessità di introdurre modifiche alla regolamentazione vigente ed adozione delle ordinanze contenenti la nuova disciplina	Area Vigilanza	Adozione di provvedimenti di disciplina viabilistica al fine di favorire soggetti privati	BASSO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Monitoraggio dei tempi procedurali. Informatizzazione dei procedimenti.		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Governo del Territorio
236						Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Affidamento diretto del servizio alla società partecipata in assenza di un reale controllo "in house".	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Verifica, all'atto dell'affidamento, dell'esistenza di un reale controllo analogo ed in particolare: a) Che la proprietà della società sia esclusivamente pubblica; b) che l'80% del fatturato sia realizzato a favore dei comuni affidanti; c) che esista un meccanismo di controllo congiunto in grado di garantire un'influenza dominante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative; d) che i meccanismi che consentono il controllo analogo riceva effettiva applicazione e garantisca effettivamente l'esercizio del controllo analogo.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Gestione Rifiuti
237	10	GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI				Area Tecnica – Lavori	Perdita del controllo sulla tracciabilità dei rifiuti, sulla qualità del servizio e sui costi	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder).	Nella redazione del contratto di servizio verificare che esso sia conforme all'art. 203 TUA, segnalando espressamente i motivi dei singoli scostamenti. Prevedere nel contratto di servizio: a) la possibilità di controlli, ispezioni, accertamenti e sopralluoghi da parte di un incaricato delle Amministrazioni conferenti. b) un software che procedimentalizzi la gestione e consenta all'Amministrazione di consultare tutte le informazioni sulla gestione del servizio da remoto; c) meccanismi di	Le misure adottate contribuiscono in modo	Gestione Rifiuti
238												

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4												
5												
	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
239	11	APPROVAZIONE O MODIFICA DEL PGT	Programma di Governo del Territorio	Programma di Governo del Territorio	Pubblici e Patrimonio	Qualità del servizio e sorveglianza operativa in sedi predisposizione del PEF.	CONTENUTO	stakeholder). Pubblicità degli atti.	Meccanismi di incentivazione/disincentivazione del raggiungimento di specifici obiettivi di raccolta differenziata. Nella redazione del PEF dovranno essere garantiti la trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata e la tracciabilità dei flussi opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata di rifiuti di imballaggi sul mercato e sul circuito CONAI/Consorti.	significativo alla riduzione del rischio	Gestione Rifiuti	
240						Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio	Assenza di terzietà dei soggetti incaricati delle attività di analisi merceologica dei rifiuti conferiti con possibile conflitto di interesse perché la società potrebbe aver interesse a ridurre i corrispettivi riconosciuti all'Amministrazione.	ALTO	Verifica assenza conflitti di interessi. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Implementazione delle attività di controllo della qualità del rifiuto. Attribuzione ad un soggetto terzo ed indipendente l'individuazione dei soggetti preposti al controllo merceologico dei rifiuti.	Richiede maggior indagine la terzietà soggetto incaricato delle analisi merceologiche rispetto alla società in house affidataria del servizio	Gestione Rifiuti
241						Definizione e formalizzazione degli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione e nell'aggiornamento del PGT e dei suoi documenti	Omessa formalizzazione chiara degli obiettivi al fine di favorire scelte e decisioni arbitrarie	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti: pubblicazione degli obiettivi della revisione del PGT.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo.	Pianificazione Urbanistica	
242	11	APPROVAZIONE O MODIFICA DEL PGT	Programma di Governo del Territorio	Programma di Governo del Territorio	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Individuazione dei professionisti (interni ed esterni) incaricati di procedere all'aggiornamento del PGT	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Individuazione dei professionisti previa pubblicazione di avviso pubblico e procedura comparativa.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Pianificazione Urbanistica	
243						Valutazione di eventuali suggerimenti e proposte e del contributo offerto dalle parti sociali	Omessa valutazione di eventuali suggerimenti e proposte e del contributo offerto dalle parti sociali	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Informatizzazione dei procedimenti. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti: pubblicazione di eventuali suggerimenti e/o proposte nonché del contributo offerto dalle parti sociali con specifico esame delle stesse.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Pianificazione Urbanistica	

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
5												
244					Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni. Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma la rilevanza degli interessi coinvolti richiede una particolare attenzione alla motivazione degli atti ed alla loro pubblicità	Pianificazione Urbanistica	
245	11	APPROVAZIONE O MODIFICA DEL PGT	Il Piano di Governo del Territorio è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione provvede alla programmazione generale dell'uso del territorio Comunale. Si tratta di uno strumento dinamico che deve essere aggiornato periodicamente. Il procedimento di aggiornamento è articolato e complesso, prevede una fase di consultazione pubblica e la possibilità di presentazione di osservazioni.		Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati, ovvero scelta di maggior utilizzo del suolo, al fine di procurare indebiti vantaggi ai soggetti direttamente interessati. Disparità di trattamento tra diversi soggetti interessati. Sottostima del maggior valore generato dalla variante.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Ampia diffusione degli obiettivi della variante di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale che con essa si intendono perseguire, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini. Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali. Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Pianificazione Urbanistica	
246				Adozione	Consiglio Comunale	Conflitto di interessi dei Consiglieri partecipanti alla seduta	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Pianificazione Urbanistica		
247				Valutazione delle eventuali osservazioni	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Asimmetrie informative con possibilità che una parte dei soggetti interessati siano agevolati in quanto in possesso di migliori o maggiori informazioni e possano, grazie ad esse, orientare dall'esterno le scelte dell'Amministrazione.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con predisposizione di punti informativi per i cittadini. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento. Formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione.	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Pianificazione Urbanistica	
248				Approvazione finale	Consiglio Comunale	Rischio di accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	CONTENUTO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni. Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati. Obbligo di astensione dei consiglieri comunali in caso di conflitto di interesse	Le misure adottate contribuiscono in modo significativo alla riduzione del rischio	Pianificazione Urbanistica	

	A	B	C	D	E	F	G	O	P	Q	R	S
1	ANALISI PROCESSI PREVENZIONE CORRUZIONE											
2												
3												
4	PROCESSO	DESCRIZIONE	FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	VALORE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	NOTE SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	GIUDIZIO SINTETICO	AREA DI RISCHIO	
5												
249	11	APPROVAZIONE O MODIFICA DEL REGOLAMENTO EDILIZIO	Il regolamento edilizio è un atto normativo che regola le materia previste dall'art. 28 della L.R. n. 12/2005	Predisposizione del testo regolamentare	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Omessa formalizzazione chiara degli obiettivi al fine di favorire scelte e decisioni arbitrarie	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti: pubblicazione di eventuali suggerimenti e/o proposte nonché del contributo offerto dalle parti sociali con specifico esame delle stresse		Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Pianificazione Urbanistica	
250				Consultazione pubblica	Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Deposito, pubblicazione valutazione delle eventuali osservazioni	Asimmetrie informative con possibilità che una parte dei soggetti interessati siano agevolati in quanto in possesso di migliori o maggiori informazioni e possano, grazie ad esse, orientare dall'esterno le scelte dell'Amministrazione.	BASSO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con predisposizione di punti informativi per i cittadini. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento. Formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Pianificazione Urbanistica
251				Approvazione finale	Consiglio Comunale		Rischio di accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	BASSO	Rischio di accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati.	Le misure adottate appaiono idonee a contenere il rischio	Pianificazione Urbanistica
252	11	APPROVAZIONE O MODIFICA DEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI (PUA)	I Piani Urbanistici Attuativi sono strumenti di pianificazione urbanistica che, per una determinata porzione del territorio comunale definiscono, con maggior dettaglio, e danno attuazione alle previsioni contenute nel PGT. Di regola costituiscono presupposto necessario ai singoli interventi edificatori		Area Tecnica -Edilizia Privata e Urbanistica	Incoerenza tra il piano attuativo ed il PGT con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Omessa o non corretta verifica da parte degli uffici comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale. Scarsa trasparenza e conoscibilità del piano; mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute dovute ad indebiti condizionamenti dei privati interessati.	MEDIO	Verifica assenza conflitti di interesse. Verifica segnalazioni (whistleblower o stakeholder). Pubblicità degli atti.	Definizione degli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici tecnici e gli organi politici dell'amministrazione. Acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati. Applicazione delle stesse possibili misure di prevenzione già previste per le fasi di pubblicazione, decisione sulle osservazioni ed approvazione del PGT.	Le misure adottate contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo ma la rilevanza degli interessi coinvolti richiede una particolare attenzione alla motivazione degli atti ed alla loro pubblicità	Pianificazione Urbanistica	
253												

# **Comune di Albavilla**

**Provincia di Como**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

### **SEZIONE II**

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (art. 3 DPCM 132/2022)**

***Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza***

### **Allegato B**

- **Tabella riassuntiva degli obblighi di trasparenza, con individuazione dei soggetti responsabili –**

PIAO 2024/2026 - ALLEGATO B - Misure organizzative in materia di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 ( <i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	RPCT	//	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale- Responsabile dell'Area Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale- Responsabile dell'Area Affari Generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Organizzativa competente ad istruire l'atto di programmazione	Entro 30 giorni dall'adozione	Responsabile dell'Area Organizzativa competente ad istruire l'atto di programmazione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Organizzativa competente in relazione alla materia oggetto della disposizione legislativa regionale	Entro 30 giorni dall'adozione	Responsabile dell'Area Organizzativa competente in relazione alla materia oggetto della disposizione legislativa regionale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	Entro 30 giorni dall'adozione o dall'aggiornamento	Semestrale- Responsabile dell'Area Affari Generali
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno in relazione alle scadenze afferenti ai propri uffici	//	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno in relazione alle scadenze afferenti ai propri uffici
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		Publicazione non più prevista	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	<b>Burocrazia zero</b>	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato				
		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	<b>Organi di indirizzo politico, di amministrazione e gestione</b>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	<b>Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato</b>	//	<b>Semestrale- Responsabile dell'Area Affari Generali</b>
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	<b>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)</b>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Entro 30 giorni dall'adozione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		//	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		//	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		//	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		//	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		//	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
							<b>Pubblicazione non prevista per i</b>	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo		Comuni con meno di 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	//			
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	//			
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	//			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Pubblicazione non prevista per i Comuni con meno di 15.000 abitanti		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo				
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	<b>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</b>	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		//	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		//	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		//	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		Entro 30 giorni dall'adozione	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Entro 30 giorni dall'adozione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;					
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		Pubblicazione non prevista per i Comuni con meno di 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	<b>Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato</b>		<b>Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato</b>
	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	non compete	Pubblicazione non prevista per i Comuni con meno di 15.000 abitanti	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	non compete		
	<b>Articolazione degli uffici</b>	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	<b>Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato</b>	Entro 30 giorni dall'adozione o dall'aggiornamento	<b>Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato</b>
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	<b>Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato</b>	Entro 30 giorni dall'adozione o dall'aggiornamento	<b>Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato</b>
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	<b>Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato</b>	Entro 30 giorni dall'adozione o dall'aggiornamento	<b>Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato</b>
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	<b>Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato</b>	//	<b>Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato</b>

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
				onestà meriti e compatibilità	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Responsabile dell'Area Organizzativa che conferisce l'incarico.	Entro 10 giorni dal conferimento	Responsabile dell'Area Organizzativa che conferisce l'incarico e RPCT.		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Entro 10 giorni dal conferimento	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Entro 10 giorni dal conferimento	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Entro 10 giorni dal conferimento	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Entro 10 giorni dal conferimento	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo				Entro 10 giorni dal conferimento	
			Incarichi amministrativi di vertice, (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato		Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato		
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 10 giorni dal conferimento
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 10 giorni dal conferimento
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 10 giorni dal conferimento
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 10 giorni dal conferimento
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 10 giorni dal conferimento
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 10 giorni dal conferimento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice [DA PUBBLICARE SOLO NEL CASO DI CONVENZIONI DI SEGRETERIA CON POPOLAZIONE COMPLESSIVA SUPERIORE A 15.000 €]	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	Entro 10 giorni dalla trasmissione	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	//			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Entro 10 giorni dalla trasmissione			
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Entro 10 giorni dal conferimento			
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Entro 10 giorni dal conferimento			
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	//			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	Entro 10 giorni dal conferimento	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 10 giorni dal conferimento			
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 10 giorni dal conferimento			
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 10 giorni dal conferimento			
						Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato		Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Personale				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Entro 10 giorni dal conferimento		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	Entro 10 giorni dal conferimento	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Entro 10 giorni dal conferimento		
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Pubblicazione non prevista per i Comuni con meno di 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	Entro 10 giorni dal conferimento	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		<b>e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</b>	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Entro 10 giorni dal conferimento			
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	//			
	Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013		<del>Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</del>	<del>Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione</del>	<del>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</del>		Pubblicazione non più prevista		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Affari Generali o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		//	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	//		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	[DA PUBBLICARE SOLO NEL CASO DI CONVENZIONI DI SEGRETERIA CON POPOLAZIONE COMPLESSIVA SUPERIORE A 15.000 €]	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	//	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
	Elevate qualificazioni	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Elevate qualificazioni cui non sono conferite funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 10 giorni dal conferimento	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale  (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali  (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale  (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 10 giorni dal conferimento/autorizzazione	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 10 giorni	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 10 giorni dalla sottoscrizione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)				
	OIV	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	Entro 10 giorni dalla nomina	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Entro 10 giorni dalla nomina	
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 10 giorni dalla nomina	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Personale o suo delegato	Entro 10 giorni	Responsabile dell'Area Personale o suo delegato
(da pubblicare in tabelle)									
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Personale o suo delegato	Entro 10 giorni	Responsabile dell'Area Personale o suo delegato	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		Entro 10 giorni		
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 10 giorni			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 10 giorni	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
				Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Entro 10 giorni	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 10 giorni	
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Entro 10 giorni	
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Entro 10 giorni	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016			Pubblicazione non più prevista	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo  (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)		//		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)		//		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale		//		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		//		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	//			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	//			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	//			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato		Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo				Entro 30 giorni dall'adozione o aggiornamento				
Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016									

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato		
(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)										
Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				Annuale			//
							1) ragione sociale		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	//
							2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	//
							3) durata dell'impegno		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	//
							4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	//
							5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	//
							6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	//
							7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	//
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo			//			
				(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)						
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale			//			
				(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)						
Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale		//					
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)							
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato			
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		<b>Pubblicazione non più prevista</b>			
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs.		1) breve descrizione del procedimento con	Tempestivo					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area Organizzativa in relazione alla competenza ad emanare l'atto che conclude il procedimento	Entro 30 giorni dall'adozione	Tutti i Responsabili di Area Organizzativa in relazione alla competenza ad emanare l'atto che conclude il procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area Organizzativa in relazione alla competenza ad emanare l'atto che conclude il procedimento	Entro 30 giorni dall'adozione	Tutti i Responsabili di Area Organizzativa in relazione alla competenza ad emanare l'atto che conclude il procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	<b>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</b>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		<b>Pubblicazione non più prevista</b>	
	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area Organizzativa in relazione alla competenza ad emanare l'atto che conclude il procedimento	//	Tutti i Responsabili di Area Organizzativa in relazione alla competenza ad emanare l'atto che conclude il procedimento
Provedimenti	<b>Provedimenti organi indirizzo politico</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	Semestrale	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
	<b>Provedimenti organi indirizzo politico</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico	<del>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		<b>Pubblicazione non più prevista</b>	
	<b>Provedimenti dirigenti amministrativi</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti i Responsabili di Area Organizzativa in relazione alla competenza ad emanare il provvedimento	Semestrale	Tutti i Responsabili di Area Organizzativa in relazione alla competenza ad emanare il provvedimento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		<b>Pubblicazione non più prevista</b>	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		<b>Pubblicazione non più prevista</b>	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.				
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica in qualità di RASA	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica in qualità di RASA
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici e Patrimonio	Entro 60 giorni dall'approvazione del Piano Triennale dei Lavori	Responsabile dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici e Patrimonio
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici e Patrimonio	Entro 15 giorni dall'approvazione del DUP	Responsabile dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici e Patrimonio
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica in qualità di RASA	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica in qualità di RASA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento	Entro 30 dall'accertamento dell'illecito professionale	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile dell'Area Organizzativa competente il progetto di investimento pubblico	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile dell'Area Organizzativa competente il progetto di investimento pubblico
<b><u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023**(nota)</u></b> <b><u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></b>								
pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento	Entro 15 giorni dall'approvazione del singolo documento	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento	Contestualmente alla pubblicazione della procedura di gara	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento	Prima delle operazioni di gara	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Bandi di gara e contratti	affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento	Entro 15 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione del rapporto	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento	Entro 30 giorni dall'approvazione del singolo documento	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento per il quale è istituito il CCC	Entro 15 giorni dalla nomina	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento per il quale è istituito il CCC	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	<b>Esecutiva</b>	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	<b>Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento</b>	Entro 15 giorni dalla ricezione di ciascun documento	<b>Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento</b>
	<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	<b>Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento</b>	//	<b>Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento</b>
	<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	<b>Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento</b>	Entro 30 giorni dall'approvazione di ciascun documento	<b>Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento</b>
	<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	<b>Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento</b>	Entro 30 giorni dall'approvazione	<b>Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento</b>

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per la procedura di riconoscimento del beneficio economico	Almeno 10 giorni prima del riconoscimento del beneficio economico	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per la procedura di riconoscimento del beneficio economico		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per la procedura di riconoscimento del beneficio economico	Entro 30 giorni dall'adozione	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per la procedura di riconoscimento del beneficio economico	
						(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)				
						Per ciascun atto:				
						1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				Tempestivo
						(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)				
						2) importo del vantaggio economico corrisposto				Tempestivo
						(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)				
						3) norma o titolo a base dell'attribuzione				Tempestivo
(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)										
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo									
(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)										
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo									
(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)										
6) link al progetto selezionato	Tempestivo									
(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)										
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo									
(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)										
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per la procedura di riconoscimento del beneficio economico	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013			(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)					
Bilancio preventivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 15 giorni dalla pubblicazione della delibera consiliare all'Albo Pretorio	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato		
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016			Tempestivo					
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 15 giorni dalla pubblicazione della delibera consiliare all'Albo Pretorio	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Bilanci	e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 15 giorni dalla pubblicazione della delibera consiliare all'Albo Pretorio	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 15 giorni dalla pubblicazione della delibera consiliare all'Albo Pretorio	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 15 giorni dalla pubblicazione della delibera consiliare all'Albo Pretorio	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011							
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici e Patrimonio	Entro 30 giorni dall'adozione	Responsabile dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	//	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	In relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 20 giorni dalla ricezione al protocollo	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		Entro 20 giorni dalla ricezione al protocollo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Entro 20 giorni dalla ricezione al protocollo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 10 giorni dalla ricezione al protocollo	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	
	<b>Corte dei conti</b>		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 10 giorni dalla ricezione	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	
Servizi erogati	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Art. 32, c. 1, d.lgs. 198/2009	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento o la gestione del servizio	Entro 30 giorni dall'adozione	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento o la gestione del servizio	
	<b>Class action</b>	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento o la gestione del servizio	Entro 30 giorni dalla notizia	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento o la gestione del servizio	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo				Entro 30 giorni dall'adozione delle misure
	<b>Costi contabilizzati</b>	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento o la gestione del servizio	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento o la gestione del servizio
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
	<b>Liste di attesa</b>	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	non compete	<b>Obbligo non applicabile alle Amministrazioni Comunali</b>	
		(da pubblicare in tabelle)							
<b>Servizi in rete</b>	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento o la gestione del servizio	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Responsabile dell'Area Organizzativa competente per l'affidamento o la gestione del servizio	
<b>Dati sui pagamenti</b>	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	
<b>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</b>	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Obbligo non applicabile alle Amministrazioni Comunali			
		e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)				
			Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di	Annuale	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	tempestività dei pagamenti)	(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo		Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato	Entro 5 giorni dall'eventuale modifica	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o suo delegato
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	non compete	Obbligo non applicabile alle Amministrazioni Comunali		
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			(art. 1, l. n. 144/1999)						
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023 Art. 37 d.lgs. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche anche mediante collegamento ipertestuale	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici e Patrimonio	Entro 10 giorni dall'approvazione o aggiornamento del DUP	Responsabile dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici e Patrimonio
				Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici e Patrimonio	Entro 60 giorni dall'aggiornamento del dato	Responsabile dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici e Patrimonio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ovvero mediante collegamento ipertestuale alla BDAP)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti			Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto deliberativo che approva il documento	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica			
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo				
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto deliberativo che approva il documento	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Entro 60 giorni dalla in cui le informazioni sono (eventualmente) nella disponibilità dell'Amministrazione	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Entro 60 giorni dalla in cui le informazioni sono (eventualmente) nella disponibilità dell'Amministrazione	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Entro 60 giorni dalla in cui le informazioni sono (eventualmente) nella disponibilità dell'Amministrazione	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Entro 60 giorni dalla in cui le informazioni sono (eventualmente) nella disponibilità dell'Amministrazione	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Entro 60 giorni dalla in cui le informazioni sono (eventualmente) nella disponibilità dell'Amministrazione	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica			
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Entro 60 giorni dalla in cui le informazioni sono (eventualmente) nella disponibilità dell'Amministrazione	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica			
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Entro 60 giorni dalla in cui le informazioni sono (eventualmente) nella disponibilità dell'Amministrazione	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio, anche mediante collegamento ipertestuale	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Entro 60 giorni dalla pubblicazione da parte del Ministero	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)		Obbligo non applicabile alle Amministrazioni Comunali	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Organizzativa competente ad adottare o ad istruire il provvedimento emergenziale	Entro 7 giorni dalla pubblicazione dell'atto	Responsabile dell'Area Organizzativa competente ad adottare o ad istruire il provvedimento emergenziale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile dell'Area Organizzativa competente ad adottare o ad istruire il provvedimento emergenziale	Entro 7 giorni dalla pubblicazione dell'atto	Responsabile dell'Area Organizzativa competente ad adottare o ad istruire il provvedimento emergenziale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		Entro 10 giorni dalla nomina del nuove RPCT	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		Entro 15 giorni dall'approvazione	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		Entro il termine di legge (31/12)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		Entro 10 giorni dalla conclusione del procedimento	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo		Entro 10 giorni dalla conclusione del procedimento	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Entro 10 giorni dalla nomina del nuovo RPCT	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato	Entro 10 giorni dalla nomina di un nuovo Responsabile di Area	Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		Entro 30 giorni dalla fine di ciascun trimestre	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Entro 10 giorni dalla disponibilità	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Entro 30 giorni dall'approvazione del regolamento	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica	Secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia per l'Italia Digitale	Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia Privata ed Urbanistica
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori					Responsabile dell'Area Organizzativa competente in relazione al dato
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			//	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
<p>nota --&gt; su indicazione dell'ANAC nella delibera 605/2023 per la pubblicazione in materia di contratti pubblici bisogna distinguere ulteriormente tra:</p> <p>1. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023  Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.  Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).  Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.  Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.</p> <p>2. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023  Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.</p>								