

ALL. 1 MAPPATURA DEI RISCHI

							Misura	Valutazione del Rischio	Valutazione del Rischio	Valutazione del Rischio	Valutazione del Rischio
							Evento e Comportamento Rischio	1=No, è del tutto vincolato. Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza; 3=E' parzialmente vincolato solo dalla legge e da atti amministrativi (Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi	1=Processo informatizzato in tutte le sue fasi; 3=Processo è parzialmente informatizzato, solo in alcune delle sue fasi; 5=Processo non è informatizzato in alcuna fase	0=No; 2=Si, dipendenti sono stati oggetto di ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici; 3=Si, la Corte dei Conti ha attivato procedimenti nei confronti di dipendenti; 4=Si, dipendenti sono stati oggetto di provvedimenti per eventi corruttivi in altri Enti simili; 5=Si Nel corso	1=Trasparente e sezioni aggiornate. Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT o OIV; 3=Informazioni nelle sezioni incomplete. Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT o OIV; 5=Informazioni nelle sezioni insufficienti o non
Aree Rischio	*Personale UO	Misure Preventive	ID	Processi	Note sul rischio	DATA RILEVAZIONE	Indicatori	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Livello di informatizzazione del processo o dell'attività	Manifestazione di eventi "sentinella" o eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Opacità (trasparenza) del processo decisionale
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	UO -personale, stipendi	Riduzione discrezionalità decisore condividendo con organizzazioni sindacali interne	1.1.1.1	Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti	-	01/01/2024		3	3	0	3
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	UO -personale, stipendi	Corretta gestione amministrativa del processo; Riduzione discrezionalità decisore attraverso la condivisione di responsabilità con dirigente/altro soggetto; Riduzione opacità processo decisionale	1.1.1.2	Attività di reclutamento personale tramite selezione pubblica	-	01/01/2024		3	3	0	1
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	UO -personale, stipendi	Controllo sul rispetto del regolamento comunale di conferimento incarichi (controllo documentazione allegata)	1.1.1.3	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte di dipendenti	-	01/01/2024		3	5	0	3
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	UO -personale, stipendi	Utilizzo software gestionale che facilita il controllo dei requisiti prescritti dalla legge(controllo)	1.1.1.4	Gestione istituti contrattuali relativi alle assenze legittime e altri istituti di vantaggio	-	01/01/2024		1	1=Processo informatizzato in tutte le sue	0	1
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	UO -personale, stipendi	Autorizzazione preventiva all'effettuazione dello straordinario rilasciata dal Dirigente di competenza; Sollecito evasione richieste	1.1.1.5	Gestione presenze del personale	-	01/01/2024		1	3	0	3
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	UO -personale, stipendi	Organizzazione attività formative sulla base dei fabbisogni	1.1.1.7	Pianificazione, gestione ed organizzazione delle attività formative	-	01/01/2024		1	3	0	1
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	UO -personale, stipendi	Coinvolgimento di più soggetti delegati e di più soggetti nello svolgimento delle audizioni riferite ai singoli procedimenti; Invio a RPCT del Report di monitoraggio su attuazione Codice di Comportamento;	1.1.1.8	Procedimenti disciplinari	-	01/01/2024		3	5	0	3
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	UO -personale, stipendi	Valutazione delle caratteristiche professionali del soggetto in relazione alle reali necessità del Settore; Valutazioni delle eventuali alternative	1.1.1.9	Progressioni di carriera	-	01/01/2024		3	5	0	3
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	Ufficio Segreteria	Reportistica su utilizzo procedura informatica whistleblowing	1.1.1.6	Gestione segnalazioni dei fenomeni e comportamenti corruttivi da parte dei dipendenti	-	01/01/2024		3	1	0	1
B) Contratti Pubblici	Ufficio Servizi Legali e Ufficio Segreteria/ Contratti	Attività istruttoria e di controllo a cura di più soggetti necessaria per giungere alla definizione dell'iter istruttorio Coordinamento centrale a cura dell'ufficio gare/contratti anche per l'utilizzo di clausole standard conformi	1.2.1.8	Risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	-	01/01/2024		3	5	0	1
B) Contratti Pubblici	Ufficio Contratti	Applicazione normativa sugli appalti pubblici, antimafia e riciclaggio; Standardizzazione procedure; Trasparenza dati degli appalti secondo normativa; Verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente e	1.2.1.13	Stipula contratto	-	01/01/2024		-	-	-	-
B) Contratti Pubblici	Tutte le UO	Nelle procedure con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa consegna dell'elenco delle ditte partecipanti ai commissari e presentazione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi;	1.2.1.1	Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure aperte (o ristretta)	-	01/01/2024		3	3	0	1
B) Contratti Pubblici	Tutte le UO	Dichiarazione mancanza di conflitto di interesse su tutte le cause(disciplina del conflitto di interessi)	1.2.1.2	Controlli sui requisiti per affidamenti di proroghe degli appalti/contratti in essere	-	01/01/2024		1	3	0	1

B) Contratti Pubblici	Tutte le UO	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo(disciplina del conflitto di	1.2.1.11	Valutazione offerte e aggiudicazione	-	01/01/2024		1	3	0	1
B) Contratti Pubblici	Tutte le UO	Aggiornare il Registro delle dichiarazioni; Dichiarazione da parte del RUP di una attestazione in merito all'assenza di conflitti di interesse (ai sensi dell' art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle linee guida ANAC n. 15/2019) e	1.2.1.3	Individuazione RUP	-	01/01/2024		3	5	0	1
B) Contratti Pubblici	Tutte le UO	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo(disciplina del conflitto di	1.2.1.5	Procedure negoziate e affidamenti diretti	-	01/01/2024		3	3	0	1
B) Contratti Pubblici	UO - Servizi Amministrativi	Predisposizione di sintetica relazione di riepilogo (tramite estrazione banca dati) su realizzazione dei lavori programmati con adeguata motivazione là ove siano presenti frazionamenti; Report semestrale	1.2.1.4	Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione dei lavori e delle opere pubbliche	-	01/01/2024		3	3	0	1
B) Contratti Pubblici	Settore LL.PP.	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo(disciplina del conflitto di	1.2.1.12	Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	-	01/01/2024		3	3	0	3
B) Contratti Pubblici	Settore LL.PP.	Applicazione puntuale della normativa di riferimento per l'adozione e approvazione, con particolare riguardo alla pubblicità, coinvolgimento degli stakeholders e trasparenza	1.2.1.7	Rilascio certificato regolare esecuzione / collaudo	-	01/01/2024		1	3	0	1
B) Contratti Pubblici	Settore LL.PP.	Dare atto dell'approvazione di un "rapporto di verifica" contestualmente alla delibera/determina di approvazione del progetto per ogni livello di progettazione come allegato parte integrante; Per gli affidamenti	1.2.1.6	Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche	-	01/01/2024		3	5	0	3
B) Contratti Pubblici	Tutte le UO	E' necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici; L'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo	1.2.1.9	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	-	01/01/2024		3	3	0	3
B) Contratti Pubblici	C.U.C	Controllo preventivo all'adozione del provvedimento da parte del Servizio Contratti; Definizione di norme e procedure codificate che dovrebbero essere messe in atto dall'ufficio gare/contratti così da giungere a	1.2.1.10	Subappalto	-	01/01/2024		3	3	0	3
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati	Ufficio Scuola	Trattazione delle istanze di riesame dell'attribuzione del punteggio da parte di un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria	1.3.1.1	Accesso ai servizi educativi comunali: nidi e materne. (predisp. Bando- graduatorie e loro revisione- accettazione- controlli sulle dichiarazioni rese, gestione rette)	-	01/01/2024		1	3	0	1
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati	Settore Servizi Sociali	Pubblicazione dei criteri e dei bandi specifici (per almeno 30gg nonché pubblicazione di avvisi sui social network e sulla stampa locale) sul sito dell' Ente	1.3.1.2	Accesso ai servizi sociali (previa valutazione e presa in carico da parte del servizio sociale)	-	01/01/2024		1	3	0	1
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati	UO - Anagrafe; UO - Stato civile - Elettorale	Controllo delle tempistiche di evasione delle richieste; Controllo puntuale in back office dei requisiti per l'accertamento sindacale mediante il concorso di più soggetti in sede istruttoria (agenti di Polizia Municipale	1.3.1.3	Acquisto di cittadinanza: di minori conviventi con il genitore; per decreto del ministero	-	01/01/2024		1	1	0	1
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati	Ufficio - Anagrafe - Stato civile - Elettorale	Monitoraggio sul numero di casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze; Report semestrale a RPCT delle istanze processate e delle verifiche effettuate sul totale.; Verifica della veridicità delle	1.3.1.13	Gestione servizi elettorali,anagrafe, di stato civile, leva militare	-	01/01/2024		1	3	0	1
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati	Settore LL.PP e Settore Urbanistica	Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati (controllo); Controlli su requisiti generali posseduti da	1.3.1.4	Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico	-	01/01/2024		1	3	0	1
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati	Ufficio Ambiente	Assegnazione a rotazione casuale delle pratiche tra i vari tecnici assegnati all'ufficio	1.3.1.5	Autorizzazioni ambientali (scarichi, emissioni, rumori, etc)	-	01/01/2024		1	3	0	1
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati	Ufficio Ambiente	Redazione su apposita modulistica del report del controllo e invio semestrale dei report al servizio controlli interni e qualità(controllo)	1.3.1.6	Autorizzazioni in deroga per le emissioni rumorose da attività temporanee di spettacolo e/o di cantiere.	-	01/01/2024		1	3	0	1

C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi	Ufficio Suap	Controlli a campione da parte della segreteria generale o di uffici terzi	1.3.1.7	Concessione occupazione temporanea suolo pubblico per pubblici esercizi di bar e ristorazione	-	01/01/2024		1	3	0	1
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi	Ufficio Suap	Aggiornamento sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente; Assegnazione delle pratiche in modo casuale al personale addetto e relativo controllo/monitoraggio; Dare evidenza	1.3.1.10	Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di AUTORIZZAZIONE	-	01/01/2024		3	3	0	3
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi	Ufficio Suap	Aggiornamento sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente; Assegnazione delle pratiche in modo casuale al personale addetto e relativo controllo/monitoraggio; Dare evidenza	1.3.1.11	Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di CONCESSIONE	-	01/01/2024		3	3	0	3
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi	UO - Edilizia Privata e Pubblica	Assegnazione delle pratiche in modo casuale al personale addetto e relativo controllo/monitoraggio; Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report	1.3.1.8	Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati: S.C.I.A., C.I.L.A., C.I.L. e comunicazioni, certificati, attestazioni, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia	-	01/01/2024		1	3	0	1
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi	Polizia Municipale; Ufficio - SUAP /Ambiente/tributi	Aggiornamento sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente; Assoggettamento a controllo di un campione (individuato casualmente) di atti adottati; Il soggetto che valuta osservazione e/o	1.3.1.12	Gestione dei procedimenti sanzionatori (applicazione sanzioni pecuniarie e accessorie - provvedimenti inibitori o di decadenza da diritti e benefici)	-	01/01/2024		1	3	0	1
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi	Tutti gli Uffici	Controllo terzo da parte della segreteria generale prima dell'ammissione del patrocinio alla valutazione della Giunta Comunale; Inserimento di motivazioni alla base della concessione del patrocinio che	1.3.1.9	Gestione concessione patrocini	-	01/01/2024		1	3	0	1
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi	Polizia Municipale	Rotazione del personale presso l'ufficio competente, frazionamento dei procedimenti tra più soggetti, controlli a campione	1.3.1.15	Permessi di accesso alla ZTL	-	01/01/2024		1	1	0	1
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi	Ufficio Sociale-casa	Verifica della documentazione e controlli necessari alla sottoscrizione dei contratti	1.3.1.14	Gestire titolarità a beneficiare delle condizioni agevolate di accesso all'edilizia convenzionata/agevolata	-	01/01/2024		3	3	0	1
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili	Ufficio Sociale	Controllo puntuale sulle dichiarazioni ISEE presentate dai beneficiari di prestazioni agevolate e agevolazioni tariffarie	1.4.1.3	Concessione agevolazioni tariffarie per nido, refezione, trasporto e servizi integrativi	-	01/01/2024		3	3	0	1
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili	Ufficio Sociale-casa	Formalizzazione e pubblicazione dei criteri di assegnazione con introduzione di bando pubblico	1.4.1.2	Assegnazione alloggi per emergenza sociale	-	01/01/2024		1	3	0	1
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili	UO - Servizi Sociali; UO - Tributi	Le domande per ottenere agevolazioni vengono esaminate dal responsabile di procedimento che provvede a predisporre una comunicazione che viene sottoscritta dal Funzionario, previo controllo dell'esistenza dei	1.4.1.1	Agevolazioni fiscali	-	01/01/2024		1	3	0	1
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili	UO - Cultura, Biblioteca e Musei; UO - Sport; UO - U.R.P	Privilegiare le erogazioni attraverso Bando rispetto a quelle straordinarie; Utilizzo di una procedura informatizzata per la richiesta di contributi	1.4.1.4	Concessione ed erogazione contributi, benefici economici e patrocini ad associazioni/enti	-	01/01/2024		3	3	0	3
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili	Tutti i settori	L' ufficio spese deputato alla verifica prima di ogni liquidazione, attiva immediatamente la procedura di sospensione previste dalla legge; promozione di convenzioni tra amministrazioni (Comune e INPS) per	1.4.1.5	Provvedimenti a seguito di DURC non regolare.	-	01/01/2024		1	1	0	1
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili	UO - Edilizia Privata e Pubblica; UO - Patrimonio Immobiliare Espropri; UO - Ragioneria; UO - SUAP; UO - Tributi	Monitoraggio periodico nell'applicativo di gestione dei tributi per la verifica degli atti rettificati/annullati(controllo); Verifica periodica presso la società concessionaria per la verifica della corretta applicazione delle sanzioni	1.4.1.6	Rateizzazione di pagamenti dovuti al Comune	-	01/01/2024		1	3	0	1
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	Ufficio LL.PP.	Check list verifiche da effettuare sull'affidatario; Report annuale che evidenzia il n. dei partecipanti e durata pubblicazione del bando e motivazione dell'eventuale ricorso a trattativa privata	1.5.1.1	Attività connesse alla dismissione di beni immobili	-	01/01/2024		3	3	0	1
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	Ufficio LL.PP.	Prevedere adeguati strumenti di pubblicizzazione della gara; Prevedere una rotazione delle pratiche tra i tecnici estimatori; Standardizzazione dei parametri e dei criteri per la redazione delle stime; prevedere la	1.5.1.2	Compravendite immobiliari	-	01/01/2024		3	3	0	1

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	Ufficio LL.PP.	Adeguamento del regolamento comunale /prevedere adeguati strumenti e tempi di pubblicizzazione della gara; prevedere una rotazione delle pratiche tra i tecnici estimatori; standardizzazione dei parametri e dei	1.5.1.11	Locazioni e concessioni (processi estimativi,sceita contraente ,stipula contratto, gestione en trate e uscite, gestione morosità)	-	01/01/2024		3	3	0	1
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	Settore Affari Generali Ufficio Segreteria-Urp-Cultura	Aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati alla concessione dell'immobile; Creazione report annuale che evidenzi i tempi di	1.5.1.3	Concessione a terzi di spazi comunali per attività culturali, associazionistiche, di rappresentanza	-	01/01/2024		3	3	0	3
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	Ufficio LL.PP.	Adozione di procedure che siano definite in ogni loro fase e conosciuto da tutti gli interessati anche a mezzo pubblicazione sulla pagina del sito istituzionale	1.5.1.4	Gestione del patrimonio: concessioni di manufatti e di aree cimiteriali	-	01/01/2024		3	3	0	1
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	Ufficio Ragioneria	Controlli sistematici sull'attività di accertamento e riscossione delle entrate e sulla gestione del tesoriere	1.5.1.5	Gestione delle entrate (accertamenti, riscossioni, rapporti con tesoreria)	-	01/01/2024		1	1	0	1
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	Ufficio Ragioneria	Controllo sull'attività di impegno, liquidazione e pagamento delle spese attraverso sistema informatico	1.5.1.6	Gestione delle spese (impegni, liquidazione, mandati)	-	01/01/2024		3	3	0	1
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	Ufficio – Sport – Ufficio Patrimonio	attenersi ai criteri di attribuzione in uso previsto nel "Regolamento Comunale"; garantire l'ordine cronologico di trattazione delle istanze di affidamento ulteriori; garantire la trasparenza e pubblicità del bando	1.5.1.7	Gestione diretta degli impianti sportivi con affidamento in uso a terzi (predisp. Bando, affida menti ulteriori / gestione riscossione)	-	01/01/2024		3	3	0	3
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	Ufficio LL.PP.	Attuazione di periodici controlli inventariali del patrimonio; Controllo/ricognizione/monitoraggio tempestivo della situazione giuridico amministrativa degli immobili assegnati e adozione eventuali misure;	1.5.1.8	Gestione ed amministrazione degli immobili	-	01/01/2024		1	3	0	1
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	Ufficio LL.PP.	Controlli a campione mediante incrocio di dati relativi ai mezzi gestiti dall'Autoparco e informazioni estraibili dal programma informatizzato delle presenze; Tenuta di specifici registri con annotazione delle missioni	1.5.1.10	Gestione parco automezzi	-	01/01/2024		1	5	0	1
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	Ufficio Ambiente	Atto di indirizzo interno per determinare modalità e criteri di controllo con check list di controllo; Protocollo dei report di ciascun controllo effettuato.	1.6.1.1	Attività di controllo a seguito di segnalazioni rispetto a potenziali situazioni di inquinamento	-	01/01/2024		1	3	0	1
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	Ufficio Ambiente	Atto di indirizzo interno per determinare modalità e criteri di controllo con check list di controllo; Protocollo dei report di ciascun controllo effettuato.	1.6.1.4	Controlli in materia ambientale (es.corretto conferimento rifiuti, scarichi abusivi di rifiuti, ripiantumazione alberi abbattuti, ecc)	-	01/01/2024		1	3	0	1
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	Ufficio Ambiente	Report sulle pratiche concluse oltre i termini previsti dalla normativa	1.6.1.2	Attività relative agli esposti in materia igienico sanitaria e ai rapporti degli organi di controllo	-	01/01/2024		1	3	0	1
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	Polizia Municipale	Atto di indirizzo interno per determinare modalità e criteri di controllo con check list di controllo; Predisposizione di report informatici standardizzati con indicazione della data della segnalazione, della data del	1.6.1.6	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	-	01/01/2024		3	3	0	1
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	Polizia Municipale	Informatizzazione schede oggetti report informatico relativo alla gestione degli oggetti depositati	1.6.1.3	Attività relative alla gestione di furti/smarrimenti oggetti	-	01/01/2024		1	3	0	1
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	Polizia Municipale	Il procedimento è strutturato in modo da neutralizzare il rischio correlato	1.6.1.7	Controlli su posteggi fiere e mercati	-	01/01/2024		3	3	0	1
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	Polizia Municipale	Il procedimento informatizzato è tale da neutralizzare il rischio correlato (prevedendo diversi livelli di controllo sulla numerazione i bollettari di rilevazione delle infrazioni)	1.6.1.10	Procedure sanzionatorie per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta: dalla contestazione/notificazione della violazione fino alla messa a ruolo.	-	01/01/2024		3	3	0	1
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	Polizia Municipale	Controllo totale 100% da parte di Ispettori degli incidenti con lesioni adeguamento della metodologia e della modulistica per il rilievo degli incidenti alla normativa	1.6.1.11	Rilevazione tecnica e rilascio documentazione/informazioni su incidenti stradali	-	01/01/2024		3	3	0	1
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	Polizia Municipale	Rotazione del personale addetto al servizio	1.6.1.12	Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli	-	01/01/2024		1	3	0	1

L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Settore - Pianificazione Territoriale	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria; Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche (sito internet); Procedura formalizzata nella gestione dell'iter; Procedura	1.11.1.6	Predisposizione di piani attuativi e degli strumenti urbanistici attivati su istanze da soggetti privati	-	01/01/2024		3	3	0	1
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Ufficio LL.PP.	Esplicitazione criteri di stima e indicazione riferimenti comparativi	1.11.1.3	Gestione delle procedure espropriative	-	01/01/2024		3	3	0	1
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Tutte le UO	Comunicare semestralmente report a RPTC; Utilizzo delle procedure di gestione e monitoraggio	1.12.1.4	Pubblicazione degli atti su Albo Pretorio	-	01/01/2024		1	1	0	1
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Tutte le UO	Comunicare semestralmente report a RPTC; Utilizzo delle procedure di gestione e monitoraggio	1.12.1.7	Ricezione e gestione di reclami, segnalazioni e esposti	-	01/01/2024		3	3	0	1
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Tutte le UO	Predisporre in modo sintetico ed essenziale la parte "motivazione" degli atti; Redazione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente degli atti di programmazione (bilancio preventivo, rendiconto, programma	1.12.1.5	Redazione atti amministrativi	-	01/01/2024		1	1	0	1
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Tutte le UO	Utilizzo delle procedure di gestione e monitoraggio da comunicare semestralmente a RPTC	1.12.1.6	Ricezione e gestione delle richieste di accesso civico agli atti	-	01/01/2024		1	3	0	1
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio - Segreteria	Acquisizione semestrale della dichiarazione di rapporto esclusivo con l'Amministrazione; Questionario periodico indirizzato agli stakeholder (con integrazione contenuti sugli aspetti corruttivi) e elaborazione	1.12.1.1	Attività Ufficio Stampa	-	01/01/2024		3	5	0	1
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Uffici- Archivio e Protocollo e Messì	Comunicare semestralmente report a RPTC; Utilizzo delle procedure di gestione e monitoraggio	1.12.1.2	Notifiche	-	01/01/2024		3	3	0	1
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Uffici- Archivio e Protocollo e Messì	Archivio: controlli sull'iter delle richieste dall'arrivo, alla presa in carico, all'evasione, con il conteggio dei giorni per ciascuna richiesta; Protocollo: controlli incrociati tra i documenti protocollati ed il numero di	1.12.1.3	Protocollo e archivio	-	01/01/2024		1	1	0	1
U) Società partecipate (specifica)	Ufficio partecipate	Aggiornamento continuo e monitoraggio sulle partecipazioni comunali; Monitoraggio sull'andamento della società partecipata mediante relazione integrata con l'analisi degli scostamenti rispetto alle previsioni	1.13.1.1	Controllo dei bilanci di esercizio delle società partecipate e dei report economico-patrimoniali	-	01/01/2024		1	3	0	1
U) Società partecipate (specifica)	Ufficio partecipate	Ricognizione delle informazioni pubblicate e eventuale sollecito aziende inadempienti; Verifica adozione e pubblicazione del modello di cui al D.Lgs. 231/2001; Verifica dell'avvenuta nomina dell'Organismo di	1.13.1.2	Controllo sul rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società partecipate	-	01/01/2024		3	3	0	1
U) Società partecipate (specifica)	Ufficio partecipate	Controllo sul rispetto dei limiti ai compensi degli organi di controllo delle società controllate e di quelle in house; Verifica sul rispetto delle misure volte alla razionalizzazione della spesa sulla base degli obiettivi da inserire nel DUP	1.13.1.3	Controllo sulla corretta applicazione delle norme e dei vincoli vigenti in materia societaria	-	01/01/2024		3	5	0	1
U) Società partecipate (specifica)	Ufficio partecipate e Ufficio Segreteria	Acquisizione e pubblicazione, con cadenza annuale, della dichiarazione di ciascun amministratore nominato direttamente dal Sindaco circa la permanenza dei requisiti per il mantenimento dell'incarico;	1.13.1.4	Nomina e controllo amministratori o rappresentanti del comune presso Enti, aziende, istituzioni, organismi partecipati	-	01/01/2024		3	3	0	1
U) Società partecipate (specifica)	Ufficio partecipate	Attività sanzionatoria in caso di mancata osservazione di quanto previsto dal Contratto di servizio e dal Capitolato; Trasmissione delle informazioni previste dal Contratto di Servizio e dal Capitolato Verifica,	1.13.1.5	Predisposizione, verifiche, monitoraggio e controllo Contratti di servizio con le società partecipate	-	01/01/2024		3	5	0	1