

Comune di Voltago Agordino  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
N. Prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
1.	A.1	Ufficio Personale	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive				
				Procedere al reclutamento per figure particolari				
2.	A.2	Ufficio Personale	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Applicazione del controllo successivo di regolarità amministrativa per ciascuna fase del procedimento	Entro la scadenza del termine fissato per il controllo successivo di regolarità amministrativa
				Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.				
				Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari				
				Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta				
				Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari				

**AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

N. Prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
3.	A.3	Segretario Comunale Ufficio Personale Ufficio Finanziario	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Inosservanza delle regole procedurali				
4.	A.4	Ufficio Personale	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Formazione del personale		
				Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
				Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari				

**AREA B – CONTRATTI PUBBLICI**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
5.	B.1	Lavori Pubblici	Programmazione opere pubbliche	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Decorrenza immediata e continuo Entro il termine di adozione dello strumento programmatico per la misura specifica.
				Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
6.	B.2	Tutti gli uffici	Programmazione acquisto di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
7.	B.3	Tutti gli uffici	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata. Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Adozione determina a contrarre
				Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata				

**AREA B – CONTRATTI PUBBLICI**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
8.	B.4	Tutti gli uffici	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	<b>MEDIO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Per gli appalti superiori ad €. 40.000,00. Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente.</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dall'Unità di controllo.</p>	Determina di affidamento
9.	B.5	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	<b>MEDIO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto.</p> <p>Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici</p>	Determina di affidamento
10.	B.6	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	<p>Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti</p> <p>Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara</p>	<b>MEDIO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o sub affidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara</p>	Adozione determina a contrarre

**AREA B – CONTRATTI PUBBLICI**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
11.	B.7	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'insediamento della commissione.	Provvedimento nomina commissione e in ogni caso prima dell'insediamento della stessa.
12.	B.8	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo	Provvedimento nomina commissione
13.	B.9	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria al controllo interno amministrativo successivo	Adozione provvedimento (di secondo grado) e entro il termine previsto per il controllo successivo.
14.	B.10	Tutti gli uffici	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
15.	B.11	Tutti gli uffici	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	<b>ALTO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante.	Entro l'adozione del provvedimento di approvazione della perizia

**AREA B – CONTRATTI PUBBLICI**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
16.	B.12	Tutti gli uffici	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	<b>ALTO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi	Adozione del provvedimento che approva l'accordo bonario.
17.	B.13	Lavori pubblici	Esecuzione collaudi	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	<b>MEDIO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
18.	B.14	Lavori pubblici	Contabilizzazione lavori	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	<b>MEDIO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
19.	B.15	Lavori pubblici	Affidamento lavori di somma urgenza (art. 163 D.Lgs 50/2016)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici.	<b>ALTO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	Adozione del provvedimento che approva il verbale e la perizia giustificativa dei lavori di s.u.

**AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
20.	C.1	SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	<p>Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo</p> <p>Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione</p>	<b>BASSO</b>	<p>Adeempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p>	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese.	Entro i termini procedurali previsti per il rilascio dell'autorizzazione
21.	C.2	SUAP	<p>Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti</p> <p>Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti</p>	<p>Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo</p> <p>Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione</p>	<b>BASSO</b>	<p>Adeempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p>	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese.	Entro i termini procedurali previsti per il rilascio dell'autorizzazione
22.	C.3	Polizia locale/attività produttive	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	<b>MEDIO</b>	<p>Adeempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p>		Decorrenza immediata e continuo

**AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
23.	D.1	Servizi sociali ASCA – area amministrativa	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Verifica autocertificazioni entro la data di invio della domanda all'Ente erogatore
24.	D.2	Servizi sociali ASCA – area amministrativa	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Entro la data di liquidazione dei benefici economici

**AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

N. prog.	N. Processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
25.	E.1	Tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
26.	E.2	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
27.	E.3	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
28.	E.4	Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
29.	E.5	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Determinazione di impegno di spesa
30.	E.6	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno.	Entro il termine previsto per il piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa.
				Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				

**AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

N. prog.	N. Processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
31.	E.7	Servizio ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	<b>MINIMO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
32.	E.8	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione.	Approvazione del Piano delle alienazioni e/o determina a contrarre
33.	E.9	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Determina a contrarre
34.	E.10	Servizio Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo	Secondo i tempi stabiliti nel contratto/convenzione
35.	E.11	Biblioteca/Museo	Gestione prestiti libri/opere	NON RICORRE				
				LA FATTISPECIE				

**AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
36.	F.1	Ufficio Tecnico	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti per il controllo successivo.
37.	F.2	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su una percentuale di almeno il 40% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Entro i termini procedurali per i controlli ex post SCIA
				Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
38.	F.3	Servizio tributi, attività produttive, ufficio tecnico, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli.	Prima dell'individuazione dei soggetti da controllare.
				Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati				
39.	F.4	Servizio tributi, attività produttive, ufficio tecnico, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
40.	F.5	Polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	<b>ALTO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Decorrenza immediata e continuo
41.	F.6	Servizio tributi, attività produttive, ufficio tecnico, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	Decorrenza immediata e continuo

**AREA G – INCARICHI E NOMINE**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
42.	G.1	Tutti gli uffici	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D.Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Decorrenza immediata e continuo
43.	G.2	Tutti gli uffici	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	<b>ALTO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica a campione degli incarichi conferiti da parte del RPCT	Entro 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico
44.	G.3	Personale	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto	Entro la data di adozione dell'atto di conferimento dell'incarico
45.	G.4	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

**AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

<b>N. prog.</b>	<b>N. processo</b>	<b>Servizi/o</b>	<b>Processo</b>	<b>Possibile rischio</b>	<b>Valutazione rischio</b>	<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>Tempi e termini per attuazione misure</b>
46.	H.1	Ufficio Finanziario	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Entro la data di adozione del provvedimento che accorda il risarcimento del danno.
47.	H.2	Tutti gli uffici	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	<b>ALTO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Entro la data di adozione del provvedimento di approvazione dell'accordo.

**AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
48.	I.1	Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento  Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Entro il termine di ultimazione dell'istruttoria
49.	I.2	Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	<b>ALTO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Entro i termini endoprocedimentali stabiliti dalla Legge Regionale 11/2004.
50.	I.3	Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio  Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale.	Entro la data di approvazione del piano
51.	I.4	Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	Decorrenza immediata e continuo

**AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
52.	1.5	Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
53.	1.6	Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato  Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	<b>ALTO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano.  Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Entro la data di adozione PUA
54.	1.7	Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Entro la data di adozione PUA
55.	1.8	Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	Entro il termine di approvazione PUA

**AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
56.	I.9	Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	Entro i termini scadenza convenzione urbanistica
57.	I.10	Ufficio Tecnico	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Entro i termini di approvazione dell'accordo.
58.	I.11	Ufficio Tecnico	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Non rispetto delle scadenze temporali				
				Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze				
59.	I.12	Ufficio Tecnico	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su una percentuale non inferiore al 30% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Entro la data di rilascio del titolo
60.	I.13	Ufficio Tecnico	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
61.	I.14	Ufficio Tecnico	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione dei procedimenti volti al rilascio di titoli abilitativi edilizi da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Entro i termini previsti per il controllo successivo.

**AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO**

<b>N. prog.</b>	<b>N. processo</b>	<b>Servizi/o</b>	<b>Processo</b>	<b>Possibile rischio</b>	<b>Valutazione rischio</b>	<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>Tempi e termini per attuazione misure</b>
62.	I.15	Ufficio Tecnico	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

**AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
63.	M.1	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	<b>MEDIO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
64.	M.2	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo				
65.	M.3	Anagrafe	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
66.	M.4	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
67.	M.5	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
68.	M.6	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
69.	M.7	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
70.	M.8	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

**AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
71.	M.9	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
72.	M.10	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Illegittima valutazione dei requisiti				
73.	M.11	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
74.	M.12	Stato civile	Trascrizione atti di matrimonio religiosi	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
75.	M.13	Stato civile	Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
76.	M.14	Stato civile	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				

**AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
77.	M.15	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingustificata dilazione dei tempi	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
78.	M.16	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ingustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
79.	M.17	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingustificata dilazione dei tempi	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
80.	M.18	Stato civile	Cambiamento di nome e cognome	Ingustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
81.	M.19	Anagrafe – stato civile	Adozioni	Ingustificata dilazione dei tempi	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
82.	M.20	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingustificata dilazione dei tempi	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				

**AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
83.	M.21	Servizio Amministrativo	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme <hr/> Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Entro il termine previsto per il controllo successivo
84.	M.22	Servizio Amministrativo	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
85.	M.23	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
86.	M.24	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
87.	M.25	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
88.	M.26	Servizio Elettorale	Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello)	Omesso aggiornamento	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
89.	M.27	Elettorale	Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	Omesso aggiornamento	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
90.	M.28	Elettorale	Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio	Omesso aggiornamento	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
91.	M.29	Anagrafe	Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali	Omesso aggiornamento	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

**AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI**

<b>N. prog.</b>	<b>N. processo</b>	<b>Servizi/o</b>	<b>Processo</b>	<b>Possibile rischio</b>	<b>Valutazione rischio</b>	<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>Tempi e termini per attuazione misure</b>
<b>92</b>	N.1	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
<b>93</b>	N.2	Segreteria	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Violazione norme procedurali				
<b>94</b>	N.3	Segreteria	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo (per le misure generali)
				Ritardata pubblicazione				
<b>95</b>	N.4	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	<b>MINIMO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Ingiustificata dilazione dei tempi				

**AREA O – PNRR**

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
96	O.1	Tutti gli uffici	Partecipazione al bando PNRR	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento; Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner	<b>MEDIO</b>	Adempimenti trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale Assegnazione del procedimento a più dipendenti		Decorrenza immediata e continuo
97	O.2	Tutti gli uffici	Gestione amministrativa e finanziaria del bando	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento; Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando; Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma; Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento; Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse	<b>MEDIO</b>	Adempimenti trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale Assegnazione del procedimento a più dipendenti		Decorrenza immediata e continuo