

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)		
1	Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	1. Trasparenza
2	Codice di Comportamento: Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste.	2. Codice di Comportamento
3	Tempi procedimenti: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	3. Tempi procedimenti
4	Conflitto interessi : applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi	4. Conflitto Interessi
5	Whistleblowing : applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	5. Whistleblowing
6	Rotazione ordinaria: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	6. Rotazione Ordinaria
7	Pantouflage : applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale	7. Pantouflage
8	Inconferibilità incarichi dirigenziali: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	8. Inconferibilità incarichi dirigenziali
9	Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica : applicazione norme procedure e svolgimento controlli	9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica
10	Patti Integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	10. Patti Integrità
11	Condanne per delitti contro la PA : contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	11. Condanne per delitti contro la PA
12	Rotazione straordinaria : applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	12. Rotazione straordinaria
13	Formazione : Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	13. Formazione
14	Controlli Interni : svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	14. Controlli Interni
15	Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	15. Controllo e monitoraggio
16	Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile
17	Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	17. Attività e incarichi extra-istituzionali
18	Formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: rispetto delle disposizioni del regolamento degli uffici e dei servizi. Perfetta rispondenza tra requisiti richiesti e profili selezionati. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse	18. Formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)			
PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella", procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)		
Segnalazioni, reclami pervenuti	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										
PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PROBABILITA'					IMPATTO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Segnalazioni, reclami pervenuti	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	TOTALE IMPATTO			
Alto	Medio	CRITICO											
Medio	Alto	MEDIO											
Alto	Basso												
Medio	Medio	BASSO											
Basso	Alto												
Medio	Basso	MINIMO											
Basso	Medio												
Basso	Basso												
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso o selezione pubblica		A	M	B	B	M	A	A	A	CRITICO		
	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente		A	B	B	B	B	M	M	M	BASSO		
	Progressione del personale		B	B	B	B	B	B	A	M	BASSO		
	Attivazione procedura mobilità esterna		M	M	B	B	B	B	A	M	BASSO		
	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti		B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO		
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori ai 40.000 euro		A	A	M	M	M	A	M	A	CRITICO		
	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO		
	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO		
	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO		
	Determinazione a contrarre		M	A	M	B	M	M	M	M	MEDIO		
	Rescissione o risoluzione del contratto		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO		
	Affidamento attività di formazione		M	A	M	B	M	B	A	M	MEDIO		
	approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo		A	M	M	M	M	A	A	A	CRITICO		
	Approvazione progetto esecutivo		A	M	M	M	M	A	A	A	CRITICO		
	Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO		
	Concessione proroga termini contrattuali		A	A	M	M	M	A	M	A	CRITICO		
	Risposta ad esposti e ricorsi		A	M	M	M	M	A	A	A	CRITICO		
	Finanza di progetto		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO		
	Espropriazioni per pubblica utilità		A	M	M	M	M	A	A	A	CRITICO		
	Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002		A	M	M	M	M	A	A	A	CRITICO		
Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO			
Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori		M	A	M	M	M	A	M	A	CRITICO			

Provedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	Autorizzazioni concessioni suolo pubblico (concessione suolo pubblico permanente a fini commerciali, concessione temporanea suolo pubblico ai fini commerciali, autorizzazione temporanea suoli pubblico a fini non commerciali, concessione temporanea suolo pubblico a fini edilizi)	A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO
	Autorizzazioni codice della strada (autorizzazioni in deroga al Codice della Strada, Autorizzazioni per i passi carrabili, Autorizzazioni tagli stradali, Pass portatori d'handicap, autorizzazioni di pubblica sicurezza etc.)	A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO
	Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO
	Altre autorizzazioni (cimiteriali, altro)	M	M	B	B	B	M	M	M	BASSO
	Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUAAP)	A	M	M	B	M	M	M	M	MEDIO
	Procedimenti unici SUAPE	A	M	M	B	M	M	M	M	MEDIO
	Permessi a costruire	A	A	M	M	M	A	M	A	CRITICO
	Permessi a costruire in sanatoria	A	A	M	M	M	A	M	A	CRITICO
	Autorizzazione paesaggistica	A	A	M	M	M	A	M	A	CRITICO
	Concessione di fabbricati	A	M	M	M	M	M	M	M	MEDIO
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	A	M	B	B	M	A	A	A	CRITICO
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati	A	M	B	B	M	A	M	A	CRITICO
	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	A	M	B	B	M	A	M	A	CRITICO
	Riconoscimento/Attribuzione beneficio a seguito di calamità naturali	A	M	B	B	M	A	M	A	CRITICO
	Risarcimento del danno	A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO
	Pignoramento v/terzi Procedure fallimentari	A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO

INCARICHI E NOMINE	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	M	A	M	M	M	M	M	M	MEDIO	
---------------------------	--	---	---	---	---	----------	---	---	----------	--------------	--

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	ufficio finanziario
Procedure di reclutamento del personale tramite concorso o selezione pubblica	1. Atti propedeutici 2. Indizione concorso 3. Nomina commissione 4. Gestione procedure concorsuali 5. Definizione graduatorie 6. Assunzione del personale	1. discrezionalità 2. condizionamenti esterni 3. mancata riservatezza	Trasparenza	1. Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti e conservazione del dato pubblicato per almeno 5 anni	
			Responsabilità	1 Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina 2 estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei componenti della commissione. Richiamare nell'atto di costituzione tale disposizione	
			conformità degli atti	1. In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione 2. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa 3. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento 4. Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione.	
			Organizzazione	1. richiamare, nell'atto di costituzione della commissione concorsuale, il codice di comportamento in vigore presso l'ente e comunicare ai componenti la commissione 2. Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione	

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	1. Atti propedeutici 2. Definizione criteri 3. Formalizzazione acquisizione graduatoria 4. assunzione	1. discrezionalità 2. condizionamenti esterni 3. mancata riservatezza	Trasparenza	1. Garantire la pubblicazione degli atti relativi all'assunzione nella sezione "bandi di concorso" in Amministrazione Trasparente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento	ufficio finanziario
			conformità degli atti	1. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa 2. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento 3. fornire esaustiva motivazione dell'utilizzo di graduatoria di ente terzo 4. richiamare i criteri per i quali è stata selezionata la graduatoria secondo quanto previsto dal regolamento sull'utilizzo delle graduatorie di altri enti 5. attestare la rispondenza del profilo professionale programmato dall'ente e quello cui la graduatoria fa riferimento	
Progressione del personale	1. verifica disponibilità su fondo 2. Regolamentazione delle modalità di svolgimento 3. Contrattazione decentrata 4. Pubblicizzazione dell'avvio della procedura 5. Definizione graduatorie 6. Riconoscimento progressioni	1. discrezionalità 2. condizionamenti esterni 3. mancata riservatezza 4. iniquità	Trasparenza	1. Garantire la pubblicazione del Bando per un tempo minimo di 15 giorni	ufficio finanziario
			conformità degli atti	In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione 1. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi, della contrattazione, e di spesa 2. Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione 3. fare specifico riferimento ai criteri per il riconoscimento delle progressioni, richiamando anche gli atti propedeutici approvati	

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Attivazione procedura mobilità esterna	1. Atti propedeutici 2. Pubblicazione bando di mobilità 3. Esame delle richieste pervenute 4. Definizione idoneità 5. Perfezionamento mobilità	1. discrezionalità 2. condizionamenti esterni 3. mancata riservatezza 4. iniquità	Trasparenza	1. Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti per un periodo di almeno 30 giorni 2. Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento	ufficio finanziario
			conformità degli atti	1. In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaurienti motivazioni che possano avere generato tale situazione 2. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa 3. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento 4. Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indicazione della selezione.	
			Organizzazione	1. Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione	
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	1. Istanza da parte del dipendente 2. Analisi dell'istanza 3. Autorizzazione/diniego	1. Discrezionalità nella concessione dell'autorizzazione 2. Concessione autorizzazione in contrasto con gli interessi dell'ente	Trasparenza	pubblicazione sull'apposita sezione Amministrazione Trasparente di tutte le autorizzazioni rilasciate	ufficio finanziario
			conformità degli atti	1. fornire articolata motivazione sull'assenza di cause ostative al rilascio dell'autorizzazione 2. inserire clausola per il rispetto dei limiti retributivi e di quantità di ore di lavoro del dipendente nell'atto autorizzatorio	
			Organizzazione	1. piena attuazione regolamento per la definizione delle modalità di gestione delle richieste dei dipendenti	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	tutti
Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori ai 40.000 euro	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori 2 mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile 3. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 4. mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; 5. mancata comparazione di offerte; 6. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; 7. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Controllo Conformità degli atti Organizzazione	1. verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.) 1. esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie 2. motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto 3. divieto di frazionamento del valore dell'appalto in periodi successivi 4. definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca 5. prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto 6. indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto 7. certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata 8. attribuzione del CIG (codice identificativo gara) 9. attribuzione del CIIP (codice unico di progetto) se previsto 1. estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice 2. garantire la rotazione delle imprese invitate	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta	elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori 2 mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile 3. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 4. mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; 5. mancata comparazione di offerte; 6. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; 7. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Controllo	verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	settore opere pubbliche settore urbanistica e ambiente Area servizi alla persona
			Conformità degli atti	1. esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie 2. specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta 3. definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca 4. prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto 5. indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto 6. certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata 7. attribuzione del CIG (codice identificativo gara) 8. attribuzione del CIIP (codice unico di progetto) se previsto	
			Organizzazione	1. estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata	elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori 2 mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile 3. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 4. mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; 5. mancata comparazione di offerte; 6. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; 7. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Controllo	verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	
			Conformità degli atti	1. esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie 2. specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta 3. definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca 4. prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto 5. indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto 6. certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata 7. attribuzione del CIG (codice identificativo gara) 8. attribuzione del CIIP (codice unico di progetto) se previsto	
			Organizzazione	1. estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	

settore opere pubbliche
settore urbanistica e ambiente
Area servizi alla persona

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	1. Determinazione a contrarre 2. Pubblicazione esiti procedura 3. Stipula contratto 4. Esecuzione contratto	1 ricorso immotivato alla deroga 2 affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge 3 affidamento abituale e ricorrente pure in deroga alle norme di legge 4 incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	Controllo	1. verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione, attraverso l'indicazione della quantità, qualità e tempistica della prestazione richiesta.	settore opere pubbliche settore urbanistica e ambiente
			Trasparenza	2. fornire la pubblicizzazione delle fattispecie per le quali si è attivata la procedura, attraverso la pubblicazione di tutte le informazioni richieste nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"	
			Conformità degli atti	1. motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza 2. motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario 3. attribuzione del CIG (codice identificativo gara) 4. attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto	
			Organizzazione	1. estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	
Determinazione a contrarre	endoprocesso	1. Poca trasparenza 2. Discrezionalità	trasparenza	1. pubblicazione puntuale di tutti gli atti nell'apposita sezione amministrazione trasparente	tutti
			Conformità degli atti	2. fornire esaustiva motivazione tecnico/organizzativa della modalità di selezione del contraente prescelta	
			Conformità degli atti	1. fare ricorso al mercato elettronico in via prevalente 2. motivare l'eventuale deroga all'utilizzo del mercato elettronico	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Rescissione o risoluzione del contratto	endoprocesso	1. Arbitrarietà e favoritismi 2. Discrezionalità nelle scelte a fronte di eventuali situazioni affini 3. Rapporto di scambio tra uffici e	Controllo	1. provvedere alla risoluzione previa comunicazione al RPC e richiamare la procedura nell'atto	settore opere pubbliche settore urbanistica e ambiente
			Conformità degli atti	1. ampia motivazione tecnica e giuridica, con riferimento a quanto previsto dal contratto	
Affidamento attività di formazione	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10.	criteri di aggiudicazione 2. utilizzo di modalità di selezione del contraente poco trasparenti 3. difficoltà nella comparazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Controllo	1. verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	ufficio finanziario
			Conformità degli atti	1. esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione 2. specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta 3. attribuzione del CIG nel caso di formazione in house (codice identificativo gara) 4. utilizzo prevalente delle modalità di selezione del contraente attraverso le piattaforme del mercato elettronico. In caso di deroga al metodo prevalente fornire esaustiva motivazione economica e/o giuridica	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo	endoprocesso	1.discrezionalità nella scelta sulle modalità di progettazione 2.rapporti di scambio tra privati e dipendenti 3. stima scorretta dei costi	Responsabilità	1. dare atto della verifica delle caratteristiche del progetto ai sensi del D.Lgs 50/2016 2. dare atto della previsione dell'opera nel Programma delle Opere Pubbliche 3. dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della progettazione con le caratteristiche della stessa	settore opere pubbliche settore urbanistica e ambiente
			Organizzazione	1. acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP	
Approvazione progetto esecutivo	endoprocesso	1.discrezionalità nella scelta sulle modalità di progettazione 2.rapporti di scambio tra privati e dipendenti 3. stima scorretta dei costi	Conformità degli atti	1. dare atto della verifica delle caratteristiche del progetto ai sensi del D.lgs. 50/2016 2. dare atto della previsione dell'opera nel Programma delle Opere Pubbliche 3. dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della progettazione con le caratteristiche della stessa	settore opere pubbliche
			Organizzazione	1. acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP	
Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	endoprocesso	1. Pressioni esterne 2. Rapporti di scambio tra professionisti esterni e dipendenti 3. Mancato controllo sull'attività svolta	Conformità degli atti	1. motivazione dell'approvazione per validità tecnica e giuridica 2. dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della perizia con le caratteristiche della stessa	settore opere pubbliche
			Conformità degli atti	1. motivazione dell'approvazione per validità tecnica e giuridica 2. dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della perizia con le caratteristiche della stessa	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Concessione proroga termini contrattuali	endoprocesso	1. discrezionalità nella scelta 2. Disparità di trattamento a parità di condizioni 3. elusione della normativa sugli appalti in termini di rispetto delle procedure per soglie di costo	Conformità degli atti	1. fornire precise motivazioni tecniche e giuridiche relative alle proroghe rispetto a quanto previsto nel contratto 2. dare atto della congruità del provvedimento in relazione a quanto previsto nel contratto 3. osservare il rispetto delle misure anticorruzione relative agli affidamenti sotto soglia nell'Area di rischio 2. contratti pubblici	tutti
Risposta ad esposti e ricorsi	endoprocesso	1. Mancata assunzione di responsabilità 2. Discrezionalità nella risposta 3. Disparità di trattamento a parità di condizioni	Conformità degli atti	1. fornire precise motivazioni tecniche e giuridiche	tutti
			Organizzazione	1. rispetto della cronologia di presentazione dell'esposto - eventuale deroga compiutamente motivata	
Finanza di progetto	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10.	1. Abuso nell'utilizzo della fattispecie al fine di definire arbitrariamente il contraente 2. Opacità delle operazioni svolte 3. Eccesso di discrezionalità nella scelta del contraente	Trasparenza	1. fornire la pubblicizzazione delle fattispecie per le quali si è attivata la procedura, attraverso la pubblicazione di tutte le informazioni richieste nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"	settore opere pubbliche
			Conformità degli atti	1. fornire esaustiva motivazione tecnica e giuridica in merito all'affidamento effettuato (tempistiche, costi, fabbisogno, urgenza) 2. osservare il rispetto delle misure anticorruzione relative agli affidamenti nell'Area di rischio 2. contratti pubblici	
			Organizzazione	1. acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Espropriazioni per pubblica utilità	endoprocesso	1. Perseguimento di fini privati 2. Discrezionalità nelle scelte 3. Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato	Trasparenza	1. pubblicazione dell'elenco delle opere pubbliche per le quali sono state disposte espropriazioni	settore opere pubbliche
			Conformità degli atti	1. specificazione dei criteri per la definizione del bene oggetto di espropriazione: indagini di mercato, atti di acquisto confinanti etc. 2. attestazione della necessità dell'espropriazione per finalità pubbliche 3. certificazione della scelta secondo il criterio di minor costi/benefici, con motivazione tecnica	
Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002	Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002	1. Perseguimento di fini privati 2. Discrezionalità nelle scelte 3. Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato	Trasparenza	1. pubblicazione dell'elenco delle opere pubbliche per le quali sono state disposte espropriazioni	settore opere pubbliche
Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione	1. indeterminatezza dei requisiti 2. affidamento in proroga 3. mancata effettuazione di controlli sulla esecuzione del contratto 4. assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (diretto e non) 4. assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto 5. assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio esterno all'ente 6. assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore	Controllo	1. controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore 2. controllo sulla qualità del servizio erogato mediante questionari - cartacei o online - all'utenza	settore urbanistica e ambiente
			Responsabilità	1. verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali 2. verifica sull'andamento economico-finanziario della gestione	
			Organizzazione	1. sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio 2. elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del servizio 3 estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a società esterne	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	settore opere pubbliche
Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori	endoprocesso	1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare l'incarico; 2. mancato rispetto del principio di rotazione, laddove possibile; 3. rapporti consolidati fra amministrazione e incaricato; 4. mancata o incompleta definizione dell'oggetto; 5. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 6. mancata comparazione di offerte; 7. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.	Trasparenza	1. pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione amministrazione trasparente relativa ai lavori pubblici per cui è stato affidato l'incarico.	
			Conformità degli atti	1. completo rispetto delle misure previste per il processo "Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori ai 40.000 euro	
			Organizzazione	1. istituzione dell'albo dei professionisti cui affidare gli incarichi	

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

Misure comuni a tutti i processi

tipologia di misura

misura di prevenzione

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

SETTORE E TEMPORALITÀ

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Autorizzazioni concessioni suolo pubblico (concessione suolo pubblico permanente a fini commerciali, concessione temporanea suolo pubblico ai fini commerciali, autorizzazione temporanea suoli pubblico a fini non commerciali, concessione temporanea suolo pubblico a fini edilizi)	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Controllo	1. verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità 2. verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità 3. garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione 4. rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	corpo polizia locale
			Trasparenza	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	
			Conformità degli atti	1. attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame 2. attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta 3. attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. 4. attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	
			Organizzazione	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	

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

Misure comuni a tutti i processi

tipologia di misura

misura di prevenzione

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

SETTORE E TEMPORALITÀ

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Autorizzazioni codice della strada (autorizzazioni in deroga al Codice della Strada, Autorizzazioni per i passi carrabili, Autorizzazioni tagli stradali, Pass portatori d'handicap, autorizzazioni di pubblica sicurezza etc.)	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Controllo	1. garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione 2. rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	corpo polizia locale
			Trasparenza	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	
			Conformità degli atti	1. attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame 2. attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta 3. attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. 4. attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione 5. informazione trasparente sui riferimenti normativi	
			Organizzazione	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	

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

Misure comuni a tutti i processi

tipologia di misura

misura di prevenzione

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

SETTORE E TEMPORALITÀ

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Controllo	1. verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità 2. verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità 3. garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione 4. rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	corpo polizia locale area servizi alla persona
			Trasparenza	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	
			Conformità degli atti	1. attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame 2. attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta 3. attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. 4. attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione 5. informazione trasparente sui riferimenti normativi	
			Organizzazione	1. predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	

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

Misure comuni a tutti i processi

tipologia di misura

misura di prevenzione

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

SETTORE E TEMPORALITÀ

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Altre autorizzazioni (cimiteriali, altro)	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Controllo	1. garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione 2. rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento 3. costante verifica delle concessioni in scadenza (ove soggette a scadenza) 4. verifica periodica dei versamenti eventualmente spettanti all'amministrazione	settore urbanistica e ambiente
			Trasparenza	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	
			Conformità degli atti	1. attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame 2. attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta 3. attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. 4. attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione 5. informazione trasparente sui riferimenti normativi	
			Organizzazione	1. predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	

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

Misure comuni a tutti i processi

tipologia di misura		misura di prevenzione			SETTORE E TEMPISTICHE
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUAAP)	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1 - mancata effettuazione dei controlli 2 - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento 3 - disomogeneità nelle valutazioni	Controllo	1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione, almeno il 50% su quanto autocertificato)	Affari generali
			Trasparenza	1. Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia, da pubblicare sulla home page del sito istituzionale dell'ente e nella sottosezione provvedimenti dei dirigenti	
			Organizzazione	1. procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 2. predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	
Procedimenti unici SUAPE	Fase di verifica regolarità formale della pratica presentata	1. Omesso controllo sulla legittimità dell'istanza 2. Ritardo nell'accettazione dell'istanza 3. Mancato perfezionamento della pratica 4. Omesso controllo successivo	Controllo	1. controllo successivo di merito da parte dell'ufficio competente dell'endo procedimento 2. verifica del rispetto dei tempi sull'accettazione delle istanze (percentuale di realizzazione)	Affari generali
			Organizzazione	rispetto ordine cronologico di arrivo delle pratiche per istruttoria	
Permessi a costruire	provvedimento finale	1. Ritardi nel rilascio della concessione	Controllo	1. controllo sulle tempistiche di rilascio dei permessi 2. controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza	Affari generali settore urbanistica e ambiente
			Conformità degli atti	1. nel caso di rilascio di permesso di costruire in accertamento di conformità, indicare dettagliatamente gli aspetti tecnici considerati per il rilascio e le valutazioni effettuate rispetto alle stesse	
Permessi a costruire in sanatoria	provvedimento finale	1. ritardi nel rilascio dell'autorizzazione	Controllo	1. controllo sulle tempistiche di rilascio dei permessi 2. controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza	Affari generali settore urbanistica e ambiente
			Conformità degli atti	1. nel caso di rilascio di permesso di costruire in accertamento di conformità, indicare dettagliatamente gli aspetti tecnici considerati per il rilascio e le valutazioni effettuate rispetto alle stesse	
Autorizzazione paesaggistica	provvedimento finale	1. Ritardi nel rilascio della concessione	Controllo	1. controllo sulle tempistiche di rilascio dei permessi 2. controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza	settore urbanistica e ambiente
			Conformità degli atti	1. indicazione dettagliata delle caratteristiche dell'atto istruttorio sulla base delle quali effettuare controlli a campione successivi	

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

Misure comuni a tutti i processi

tipologia di misura

misura di prevenzione

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

SETTORE E TEMPORALITÀ

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Concessione di fabbricati	1. Regolamentazione modalità di concessione 2. Pubblicizzazione delle modalità di concessione 3. Ricevimento istanza 4. Istruttoria 5. Concessione 6. Controlli successivi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Controllo	1. trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza 1. rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento 2. rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento 3. attivazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	Area servizi alla persona
			Trasparenza	1. pubblicazione periodica di tutte le concessioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	
			Conformità degli atti	1. attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame 2. attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta 3. attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione 4. informazione trasparente sui riferimenti normativi	
			Organizzazione	1. distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile. 2. predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	

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

Misure comuni a tutti i processi

tipologia di misura

misura di prevenzione

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

SETTORE E TEMPSTICHE

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	1. Regolamentazione modalità di assegnazione 2. Pubblicizzazione delle modalità di concessione 3. Ricevimento istanze 4. Istruttoria 5. Predisposizione graduatoria 6. Assegnazione definitiva 7. Gestione dell'eventuale contenzioso 8. Controlli successivi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Controllo	1. attivazione di controlli a campione su almeno il 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	settore urbanistica e ambiente
			Trasparenza	1. pubblicazione periodica di tutte le comunicazioni istituzionali in merito alle modalità e tempistiche di presentazione delle istanze 2. garantire la permanenza della documentazione relativa all'assegnazione degli alloggi per un periodo non inferiore agli 5 anni alla conclusione del procedimento 3. pubblicazione di tutta la modulistica per la presentazione dell'istanza	
			Conformità degli atti	1. attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame 2. attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze e indicazione delle motivazioni della scelta l'alloggio 3. attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi del soggetto a cui viene concesso l'alloggio 4. informazione trasparente sui riferimenti normativi	
			Organizzazione	1. distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Misure comuni a tutti i processi

tipologia di misura

misura di prevenzione

Responsabilità	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento
Responsabilità	Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	Misure di prevenzione
Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati 1. Contributi alle famiglie numerose con 4 o più figli (Bonus Famiglia) fiscalmente a carico aventi un reddito ISEE non superiore a € 20.000,00 2. Voucher a favore delle famiglie con figli frequentanti strutture per la prima infanzia regolarmente autorizzate al funzionamento 3. Concessione contributi a sodalizi sportivi locali per uso di strutture sportive alternative a quelle comunali. 4. Concessione contributi ad associazioni culturali	1. Determinazione dei criteri 2. Verifica dei requisiti 3. Elaborazione delle istanze 4. Riconoscimento dei contributi	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. Individuazione discrezionale dei beneficiari; 3/a. Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze 3/b. ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti 4. Contributi/sussidi, sovvenzioni ad personam	Controllo	1. attestare e motivare la piena rispondenza tra i criteri riportati negli atti di indirizzo e negli atti di attribuzione dei vantaggi economici 2. vidimare le pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate. 3. Nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo in ordine ai tempi di evasione della pratica, <u>precisarne le motivazioni negli atti di riferimento</u>
			Trasparenza	1. Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.lgs. 33/2013 2. pubblicare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e <u>la modulistica completa</u>
			conformità degli atti	1. Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alla specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo 2. Riportare, nell'atto di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione
			Organizzazione	1. aggiornamento Regolamento dei criteri di concessione contributi alle associazioni con riferimento particolare alla tempistica della deliberazione di indirizzo da parte della Giunta. 2. Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese

SETTORE E TEMPISTICHE

Area servizi alla persona

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Misure comuni a tutti i processi

tipologia di misura		misura di prevenzione			SETTORE E TEMPISTICHE
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	Misure di prevenzione	Area servizi alla persona
Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	1. Verifica dei requisiti 2. Elaborazione delle istanze 3. Riconoscimento dei contributi	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 3/a conflitto di interessi 3/b. mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	Controllo	1. Assicurare, da parte dell'ufficio competente, la vidimazione delle pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate 2. Nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo in ordine ai tempi di evasione della pratica, precisarne le motivazioni negli atti di riferimento	
			Trasparenza	1. Pubblicare nell'apposita sotto-sezione di Amm.ne Trasparente le schede di monitoraggio dei tempi dei procedimenti garantendo le informazioni relative alla data di acquisizione / data di evasione delle istanze nonché le motivazioni di eventuali scostamenti 2. Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.lgs. 33/2013 3. pubblicare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa	
			conformità degli atti	Motivare, negli atti di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione 1. Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati 2. Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alla specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo	
			Organizzazione	1. Regolamentazione dei criteri di concessione 2. Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese	

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Riconoscimento/Attribuzione beneficio a seguito di calamità naturali	1. Pubblicazione informativa 2. Presentazione istanza 3. Istruttoria 4. Riconoscimento indennizzo	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di	Trasparenza	1. dare ampia informazione ai cittadini sulla possibilità di presentare istanza	Area servizi alla persona
			conformità degli atti	1. Motivare, negli atti di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione 2. Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio finanziario	
			Organizzazione	1. Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese	
Risarcimento del danno	1. Ricezione istanza 2. Esame dell'istanza 3. Quantificazione del danno (anche attraverso assistenza tecnica specifica) 4. Attribuzione dell'importo 5. Pagamento	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei	conformità degli atti	1. attestazione della procedura standardizzata seguita per la quantificazione del danno	affari generali
			Organizzazione	1. studio delle modalità di riduzione della franchigia assicurativa finalizzata alla riduzione dei procedimenti a gestione diretta dell'ente	

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Misure comuni a tutti i processi

tipologia di misura		misura di prevenzione			SETTORE E TEMPISTICHE
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	Misure di prevenzione	affari generali
Pignoramento v/terzi Procedure fallimentari	1. Analisi del credito vantato dall'amministrazione 2. Studio dello stato patrimoniale del debitore 3. Istruttoria pratica 4. Conclusione procedimento	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti sui quali procedere 1/b. Discrezionalità nella determinazione del credito 2 conflitto di interessi	conformità degli atti Organizzazione	1. attestazione della procedura standardizzata seguita per la quantificazione del danno 1. monitoraggio dei tempi di effettuazione dei controlli propedeutici	

Area 5- Incarichi e nomine					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	tutti in maniera residuale
Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	1. Predisposizione avviso di selezione e individuazione requisiti di accesso 2. Selezione dei candidati 3. Predisposizione del disciplinare 4. Verifica della corretta esecuzione dell'incarico e della relazione finale	1/a. eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico 1/b. carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto 2/a. ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto 2/b. possibile conflitto di interessi 2/c. procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...) 3. violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti (pantouflage) 4. mancata o insufficiente produzione dell'output richiesto	Controllo	1. stabilire, in un documento allegato all'atto di attribuzione dell' incarico, le modalità attraverso le quali verranno effettuate verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo 2. garantire l'attuazione di verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche attraverso una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali	
			Trasparenza	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e inconfiribilità e del compenso previsto	
			conformità degli atti	1. In caso di individuazione diretta dell'assegnatario, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento 2. Specificare, all'atto di attribuzione dell' incarico, anche il relativo cronoprogramma attuativo	
			Organizzazione	1.Regolamentare il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca 2. estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico	