Comune di Erto e Casso
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2025/2027
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	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	MEDIO	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	Tutti i servizi	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo.
				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
3	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 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	MEDIO	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.
	B.1	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 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
	B.1	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 Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	MEDIO	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
	B.1	Tutti gli uffici	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente. Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dall'Unità di controllo.	Determina di affidamento

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
3	B.1	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici, fatto salvo i casi di procedura aperta al mercato	Determina di affidamento
	B.1	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	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 Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	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	Adozione determina a contrarre
	B.1	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	MEDIO	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.
	B.1	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	ALTO	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

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
3	B.1	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	MEDIO	Adeempimenti 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.
	B.1	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 Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	BASSO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
	B.1	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	ALTO	Adeempimenti 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
				Mancata rilevazione di errore progettuale				
				Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti				
B.1	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	ALTO	Adeempimenti 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.	
B.1	Lavori pubblici	Esecuzione collaudi	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo	

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
3	B.1	Lavori pubblici	Contabilizzazione lavori	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
	B.1	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.	ALTO	Adeguamenti 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
4	C.1	Responsabile del Servizio / Segretario Comunale	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse fattispecie similari, quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Indebita autorizzazione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
5	C.2	Responsabile del Servizio / Segretario Comunale	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Mancanza dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
6	C.3	Responsabile del Servizio / Segretario Comunale	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse fattispecie similari, quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		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
7	D.1	[SSC] Area amministrativa e finanziaria	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	MEDIO	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
8	D.2	Servizio Amministrativo	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	MEDIO	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
9	E.1	Ufficio Tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
10	E.2	Tutti gli uffici	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
		Servizio Patrimonio (tecnico)	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	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
		Biblioteca (amministrativo)	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
Omessa registrazione prestiti								
11	E.3	Tutti gli uffici	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
12	E.4	Tutti gli uffici	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

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
13	E.5	Tutti gli uffici	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	MEDIO	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
14	E.6	Tutti gli uffici	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	BASSO	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				
15	E.7	Servizio Finanziario	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	BASSO	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				
				Omessa registrazione prestiti				

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
16	F.1	Edilizia privata	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	BASSO	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.
17	F.2	Servizio tributi, edilizia privata	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	BASSO	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				
18	F.3	Servizio tributi, edilizia privata	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	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
		Servizio tributi, edilizia privata	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	BASSO	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
19	G.1	Tutti gli uffici	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D.Lgs. 165/2001)	<p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</p> <p>Formazioni di commissioni</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono.</p> <p>Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi</p>	Decorrenza immediata e continuo
20	G.2	Servizio Finanziario	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</p> <p>Formazioni di commissioni</p> <p>Formazione del personale</p>	Verifica a campione degli incarichi conferiti da parte del RPCT	Entro 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico
21	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	MEDIO	<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>	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
22	G.4	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	MEDIO	<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>		Decorrenza immediata e continuo

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
23	H.1	Servizio Tecnico	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	MEDIO	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.
24	H.1	Tutti gli uffici	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	ALTO	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
25	I.1	Urbanistica	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	BASSO	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
26	I.1	Urbanistica	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	MEDIO	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.
27	I.1	Urbanistica	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	MEDIO	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
28	I.1	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	MEDIO	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
29	I.1	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	<p>Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato</p> <p>Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo</p>	MEDIO	<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>Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano.</p> <p>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</p>	Entro la data di adozione PUA
30	I.2	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	BASSO	<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>		Entro la data di adozione PUA
31	I.3	Urbanistica	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.	MEDIO	<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>	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
32	I.4	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	MEDIO	<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>	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	Entro i termini scadenza convenzione urbanistica
33	I.5	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Formazione del personale</p>	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Entro i termini 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
34	I.6	Urbanistica/Edilizi a privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	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				
35	I.7	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	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
36	I.8	Edilizia privata	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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
37	I.9	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	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.
38	I.10	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	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
39	M.1	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
40	M.1	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingustificata dilazione dei tempi	MINIMO	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				
41	M.1	Anagrafe	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
42	M.1	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
43	M.1	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
44	M.1	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
45	M.1	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
46	M.1	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	MEDIO	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
47	M.1	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
48	M.1	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Illegittima valutazione dei requisiti				
49	M.1	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	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				
50	M.1	Stato civile	Trascrizione atti di matrimonio religiosi	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
51	M.1	Stato civile	Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
52	M.1	Stato civile	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	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
53	M.1	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
54	M.1	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ingustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
55	M.1	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
56	M.1	Anagrafe	Cambiamento di nome e cognome	Ingustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
57	M.1	Stato Civile	Adozioni	Ingustificata dilazione dei tempi	BASSO	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				
58	M.1	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingustificata dilazione dei tempi	BASSO	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
59	M.1	Servizio tecnico	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme <hr/> Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	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
60	M.1	Servizio tecnico	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
61	M.1	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
62	M.1	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
63	M.1	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
64	M.1	Elettorale	Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello)	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
65	M.1	Elettorale	Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
66	M.1	Elettorale	Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio	Omesso aggiornamento	BASSO	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
67	M.1	Anagrafe	Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
68	N.1	Tutti gli uffici	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
69	N.1	Segreteria	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Violazione norme procedurali				
70	N.1	Segreteria	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	MINIMO	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				
71	N.1	Tutti gli uffici	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Ingiustificata dilazione dei tempi				

N.B. Laddove non precisato i tempi e termini per l'attuazione delle misure generali debbono intendersi con decorrenza immediata e continua.