

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>		<i>AREA AMMINISTRATIVA</i>			<i>Segretario comunale NARDI Dott. Massimo</i>	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016..</i>	Marina Bazzoli		Attrezzature d'ufficio	Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente. Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Formazione obbligatoria. Tempistica: 31.12.2025	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Rispetto obblighi formativi	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>					
Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali	<i>Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale</i>	Marina Bazzoli		Attrezzature d'ufficio	Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività Tempistica: 31.12.2025	30

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	Marina Bazzoli		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2025	20
-------------------	---	----------------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>		SERVIZI		FINANZIARI		
		RESPONSABILE:		Rag. Diego Alasia		
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Support esterno		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2025	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Support esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2025	

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Support esterno		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2025	25
-----------------------------------	---	-----------------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>	SERVIZI: RESPONSABILE:	Tecnici Michele Lusso
--	---	--

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti	<i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2025	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2025	
Adeguamento al PRGC	<i>Tavoli tecnici con gli amministratori e gli Enti competenti in materia</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC. Tempistica: 31.12.2025	25

Pulizia griglie e tombini strade comunali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.	Support esterno		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica: 31.12.2025	30
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>	Support esterno		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative nel territorio. Tempistica: 31.12.2025	20
Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali	<i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 3 seggi del Comune. Supporto nella sistemazione dei pannelli elettorali</i>	Support esterno		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto all'ufficio elettorale per operazioni di montaggio e sistemazione dei pannelli elettorali e delle sedi elettorali del Comune. Tempistica: 31.12.2025	30

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>	<i>SERVIZI</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>DEMOGRAFICI</i> <i>Michele Lusso</i>
--	--	--

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Miglioramento dei servizi all'utenza	<i>.Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online.</i> <i>Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>	Ilenia Olivero		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline. Tempistica: 31.12.2025	25
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>	Ilenia Olivero		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi verso le piattaforme digitali al fine di raggiungere alcuni degli Obiettivi dell'agenda PA digitale 2026 Tempistica: 31.12.2025	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i> <i>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Ilenia Olivero		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2025	30

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>		<i>AREA AMMINISTRATIVA</i>			<i>Segretario comunale NARDI Dott. Massimo</i>	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016..</i>	Marina Bazzoli		Attrezzature d'ufficio	Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Rispetto obblighi formativi	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Formazione obbligatoria personale	
					Tempistica: 31.12.2026	
Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali	<i>Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale</i>	Marina Bazzoli		Attrezzature d'ufficio	Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività	30
					Tempistica: 31.12.2026	

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	Marina Bazzoli		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2026	20
-------------------	---	----------------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>		<i>SERVIZI</i>		<i>FINANZIARI</i>		
		<i>RESPONSABILE:</i>		<i>Rag. Diego Alasia</i>		
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Support esterno		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2026	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Support esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2026	

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Support esterno		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2026	25
-----------------------------------	---	-----------------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>	<i>SERVIZI:</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>Tecnici</i> <i>Michele Lusso</i>
--	---	--

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti	<i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2026	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Supporto Esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2026	
Adeguamento al PRGC	<i>Tavoli tecnici con gli amministratori e gli Enti competenti in materia</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC. Tempistica: 31.12.2026	25

Pulizia griglie e tombini strade comunali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.	Support esterno		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica: 31.12.2026	30
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>	Support esterno		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative nel territorio. Tempistica: 31.12.2026	20
Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali	<i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 3 seggi del Comune. Supporto nella sistemazione dei pannelli elettorali</i>	Support esterno		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto all'ufficio elettorale per operazioni di montaggio e sistemazione dei pannelli elettorali e delle sedi elettorali del Comune. Tempistica: 31.12.2026	30

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>	<i>SERVIZI</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>DEMOGRAFICI</i> <i>Michele Lusso</i>
--	--	--

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Miglioramento dei servizi all'utenza	<i>.Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online.</i> <i>Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>	Ilenia Olivero		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline. Tempistica: 31.12.2026	25
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>	Ilenia Olivero		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi verso le piattaforme digitali al fine di raggiungere alcuni degli Obiettivi dell'agenda PA digitale 2026 Tempistica: 31.12.2026	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i> <i>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Ilenia Olivero		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2026	30

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>		<i>AREA AMMINISTRATIVA</i>			<i>Segretario comunale NARDI Dott. Massimo</i>	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016..</i>	Marina Bazzoli		Attrezzature d'ufficio	Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Rispetto obblighi formativi	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Formazione obbligatoria personale.	
					Tempistica: 31.12.2027	
Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali	<i>Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale</i>	Marina Bazzoli		Attrezzature d'ufficio	Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività	30
					Tempistica: 31.12.2027	

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	Marina Bazzoli		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2027	20
-------------------	---	----------------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>		SERVIZI		FINANZIARI		
		RESPONSABILE:		Rag. Diego Alasia		
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Support esterno		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2027	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Support esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2027	

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Support esterno		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2027	25
-----------------------------------	---	-----------------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>	SERVIZI: RESPONSABILE:	Tecnici Michele Lusso
--	---	--

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti	<i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>	Supporto Esterno		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2027	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Supporto Esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2027	
Adeguamento al PRGC	<i>Tavoli tecnici con gli amministratori e gli Enti competenti in materia</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC. Tempistica: 31.12.2027	25

Pulizia griglie e tombini strade comunali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.	Support esterno		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica: 31.12.2027	30
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>	Support esterno		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative nel territorio. Tempistica: 31.12.2027	20
Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali	<i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 3 seggi del Comune. Supporto nella sistemazione dei pannelli elettorali</i>	Support esterno		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto all'ufficio elettorale per operazioni di montaggio e sistemazione dei pannelli elettorali e delle sedi elettorali del Comune. Tempistica: 31.12.2027	30

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>	<i>SERVIZI</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>DEMOGRAFICI</i> <i>Michele Lusso</i>
--	--	--

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Miglioramento dei servizi all'utenza	<i>.Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online.</i> <i>Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>	Ilenia Olivero		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline. Tempistica: 31.12.2027	25
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>	Ilenia Olivero		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi verso le piattaforme digitali al fine di raggiungere alcuni degli Obiettivi dell'agenda PA digitale 2026 Tempistica: 31.12.2027	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i> <i>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Ilenia Olivero		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2027	30

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE. RECLUTAMENTO.

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Predisposizione bando e relativa pubblicità.	Previsione requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, omissione forme di pubblicità previste per favorire uno o più candidati.	medio	Segretario Comunale Ufficio Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Istruttoria domande, ammissione e esclusione dei candidati.	Insufficienza dei meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica dei requisiti per favorire uno o più candidati.	medio	Segretario Comunale Ufficio Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Nomina commissione.	Irregolare composizione commissione per favorire un candidato.	medio	Segretario Comunale Ufficio Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Predefinizione criteri, valutazione prove e titoli.	Definizione criteri su misura per favorire un candidato.	alto	Segretario Comunale Ufficio Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Preparazione prove, svolgimento e correzione.	Prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto per favorire un candidato. Valutazioni non corrette.	alto	Segretario Comunale Ufficio Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Approvazione graduatoria definitiva e stipula contratto di lavoro.	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto.	basso	Segretario Comunale Ufficio Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Assunzioni tramite liste di collocamento.	Irregolare composizione commissione per favorire determinati candidati.	Medio alto	Segretario Comunale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità

			Ufficio Personale.	amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Assunzione ex art. 110 tuel	Definizione “criteri su misura” per favorire determinati candidati.	medio alto	Segretario Comunale Ufficio Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Assunzione ex art. 90 tuel	Definizione “criteri su misura” per favorire determinati candidati.	alto	Segretario Comunale Ufficio Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Assunzione mediante utilizzo di graduatorie di altri enti locali.	Predisposizione prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto per favorire determinati candidati.	alto	Segretario Comunale Ufficio Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Assunzione mediante scorrimento graduatoria vigente.	Omesse verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto.	medio alto	Segretario Comunale Ufficio Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Assunzioni per mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	Predisposizione nel bando requisiti di accesso ulteriori e personalizzati per favorire determinati candidati. Istruttoria domande: insufficienti meccanismi oggettive trasparenti per verifica requisiti per favorire determinati candidati. Valutazioni non corrette eventuali prove/titoli per favorire determinati soggetti.	basso basso alto	Segretario Comunale Ufficio Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Procedure per progressioni di carriera.	Predisposizione nel bando requisiti di accesso ulteriori e personalizzati per favorire determinati candidati. Istruttoria domande: insufficienti meccanismi oggettive trasparenti per verifica requisiti per favorire determinati candidati. Valutazioni non corrette eventuali prove/titoli per favorire determinati soggetti.	medio alto alto	Segretario Comunale Ufficio Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Autorizzazione per espletamento incarichi extra istituzionali.	Omessa verifica situazioni di conflitto di interessi e/o incompatibilità. Omessi controlli successivamente al rilascio dell'autorizzazione.	medio	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Conferimento incarichi Istituzionali	Eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.	alto	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Individuazione posizione organizzativa. Comparazione candidature per conferimento incarico.	Decisioni ampiamente discrezionali nel rispetto della normativa regolamentare, con applicazione non trasparente ed imparziale per favorire un dipendente in danno di un altro.	alto	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Congedi, permessi, aspettative.	Omessi controlli sulle dichiarazioni sostitutive per favorire un dipendente. Istruttoria compiacente e accoglimento istanza in difetto dei requisiti di legge e regolamento per favorire un dipendente.	basso	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Visite fiscali	Omessa richiesta organi competenti per favorire dipendente in malattia.	medio alto	Segretario Comunale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità

			Uff. Personale.	amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part time. Rientro a full time.	Istruttoria compiacente e accoglimento istanza in difetto dei requisiti di legge e regolamento per favorire un dipendente	alto	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi.	Erogazione emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto per favorire un dipendente.	medio alto	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Contrattazione decentrata.	Cessione a pressioni nella contrattazione decentrata allo scopo di favorire un dipendente.	basso	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Mobilità interna.	Discrezionalità nella fase di scelta del dipendente in mobilità.	basso	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Organizzazione corso di formazione.	Nella scelta del fornitore del servizio per favorire uno di questi.	basso	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI CON EFFETTO ECONOMICO.

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Conferimento incarichi responsabili dei servizi.	Mancata applicazione d.lgs. 39/2013 e omessi controlli sul rispetto normativa, presupposti di legge e di regolamento per il conferimento dell'incarico.	Medio alto	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Conferimento incarichi collaborazione esterna: Avvio della procedura.	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi consentiti dalla legge e dal regolamento.	Medio alto	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Predisposizione avviso di selezione e relativa pubblicità. Eventuale nomina della commissione.	Previsione requisiti di partecipazione personalizzati, omissione della prevista pubblicità per favorire un candidato. Irregolare composizione della commissione per favorire un candidato.	Alto	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Comparazione curricula e scelta del collaboratore.	Valutazioni non corrette o inique dei curricula al fine di favorire un candidato.	basso	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.
Conferimento incarichi in rappresentanza e difesa in giudizio.	Conferimento in violazione regolamentazione per favorire determinati professionisti.	medio	Segretario Comunale Uff. Personale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione P.T.P.C. e P.T.T. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. e relazione annuale.

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI CON EFFETTO ECONOMICO.CONTRIBUTI, SUSSIDI, AGEVOLAZIONI, ECC.

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Erogazione contributi economici a privati e associazioni	Illegittima erogazione del contributo per carenza di requisiti. Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate con rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi (es. sproporzione del contributo corrisposto). Mancata rendicontazione. Omissione controllo rendicontazioni.	medio	Responsabili servizi competenti.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione PTPC e PTTL. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Assegnazione contributi per diritto allo studio	Non corretta valutazione dei requisiti per agevole determinati soggetti	medio	Responsabile Servizi Sociali.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione PTPC e PTTL. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Erogazione contributi a soggetti diversi per attività di carattere educativo e scolastico.	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate con rischio di arbitrarietà nell'erogazione contributi e omissione del controllo rendicontazioni.	medio	Responsabile Servizi Sociali.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione PTPC e PTTL. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Individuazione requisiti e criteri di accesso delle famiglie alle agevolazioni tariffarie per servizio mensa e trasporto scolastico.	Valutazione discrezionale incompleta	medio	Responsabile Servizi Sociali.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione PTPC e PTTL. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

Allegato 2 - Area di rischio: Affidamento lavori, servizi e forniture.

Processo	Rischi prevedibili	Livello rischio	Soggetti Responsabili	Misure da adottare
Definizione oggetto del contratto	Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell'oggetto del contratto, allo scopo di favorire un'impresa.	Alto	Responsabili singoli servizi	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Omesso ricorso al Mercato elettronico o alle Convenzioni Consip; affidamento diretto o procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore.	Alto	Responsabile del servizio C.U.C.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Requisiti di qualificazione	Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, al fine di favorire un'impresa, in particolare quelli tecnico economici.	Alto	Responsabile del servizio C.U.C.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Alto	Responsabile del servizio C.U.C.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Bando di gara	Omissione totale o parziale delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un'impresa.	Alto	Responsabile del servizio C.U.C.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Valutazione delle offerte	Irregolare composizione della commissione, violazione del principio della segretezza delle offerte, al fine di favorire un'impresa.	Alto	Responsabile del servizio C.U.C.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa.

				Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Verifica eventuale anomalia	Fase caratterizzata da discrezionalità tecnica, sindacabile solo in caso di macroscopica illogicità o di erroneità fattuale, che renda palese l'inattendibilità complessiva dell'offerta.	Alto	Responsabile dei singoli servizi.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Procedura negoziata	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa.	Alto	Responsabile del servizio C.U.C.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Affidamento diretto	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa.	Alto	Responsabile del servizio C.U.C.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Revoca del bando	Utilizzo dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Alto	Responsabile del servizio	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Aggiudicazione definitiva	Omessi controlli sui requisiti di capacità economico finanziaria e tecnica professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fasi di gara, al fine di favorire un'impresa.	Alto	Responsabile del servizio	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Predisposizione del contratto	Omissione dei controlli sul possesso dei requisiti ex art. 38 D. Lgs. 163/2006. Omessa menzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di rispetto dei codici di comportamento, di anticorruzione (art. 53, comma 16 ter D. Lgs. 165/2001), al fine di favorire un'impresa.	Alto	Responsabile del servizio C.U.C.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Varianti in corso di esecuzione del contratto.	Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra.	Alto	Responsabile del servizio	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.

Subappalto	Utilizzo dell'istituto come modalità per distribuire vantaggi ai partecipanti dell'accordo collettivo tra imprese partecipanti alla gara. Omessi controlli in talsenso.	Alto	Responsabile del servizio	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Proroga	Proroga del contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere.	Alto	Responsabile del servizio	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Redazione cronoprogramma	Mancato controllo sul rispetto del cronoprogramma, al fine di favorire l'impresa.	Alto	Responsabile del servizio	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Liquidazione acconti o saldo	Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità DURC, al fine di favorire l'impresa.	Alto	Responsabile del servizio	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Verifica conformità/ regolare esecuzione e svincolo cauzione	Mancata aggiudicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa.	Alto	Responsabile del servizio	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto, alternativi a quelli giuristi.	Utilizzo al di fuori dei casi consentiti, al fine di favorire l'impresa.	Alto	Responsabile del servizio	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORI DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO.
Attività in materia edilizia e urbanistica.

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Vigilanza sull'attività urbanistico edilizia. Illeciti edilizi.	Omissione controllo e adozione provvedimenti repressivi per favorire determinati soggetti.	alto	Responsabile servizio urbanistica	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Titoli abilitativi edilizi in sanatoria. Accertamenti di conformità.	Rilascio provvedimenti in sanatoria in violazione della normativa urbanistico edilizia per favorire determinati soggetti.	alto	Responsabile servizio urbanistica	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Procedure di valutazione ambientale VAS. Relazioni. Attestazioni. Pareri.	Violazione norme in materia paesaggistico ambientale. Artata valutazione caratteristiche ambientali per favorire determinati soggetti.	alto	Responsabile servizio urbanistica	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione.

				Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Procedure di valutazione ambientale VIA, AIA, Relazioni. Attestazioni. Pareri.	Violazione norme in materia paesaggistico ambientale. Artata valutazione caratteristiche ambientali per favorire determinati soggetti.	alto	Responsabile servizio urbanistica	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Tutela ambientale. Verifiche e controlli e repressione illeciti ambientali.	Omissione controlli. Artata valutazione risultanze. Mancata adozione provvedimenti repressivi per favorire determinati soggetti.	alto	Responsabile servizio urbanistica	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Cave e torbiere. Relazioni. Attestazioni. Pareri. Autorizzazioni	Violazione norme in materia di cave e di tutela ambientale per favorire determinati soggetti.	alto	Responsabile servizio urbanistica	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Assetto geologico del territorio. Relazioni. Attestazioni. Pareri.	Violazione norme in materia paesaggistico ambientale. Artata valutazione caratteristiche ambientali per favorire determinati soggetti.	alto	Responsabile servizio urbanistica	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa.

				Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Titoli abilitativi edilizi. D.I.A. – Titoli abilitativi edilizi S.C.I.A	Omissione controlli e violazione normativa urbanistico edilizia per favorire determinatisoggetti	alto	Responsabile servizio urbanistica	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Titoli abilitativi edilizi. C.I.L.	Omissione controlli e violazione normativa urbanistico edilizia per favorire determinatisoggetti	basso	Responsabile servizio urbanistica	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

ALLEGATO 2 AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORI DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO.
Attività in materia edilizia e urbanistica.

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
SCIA per attività varie (bed & breakfast, agriturismo, case appartamenti vacanze, ostelli gioventù, affittacamere, agenzie di viaggio e turismo, pubblici spettacoli e trattenimenti temporanei, esercizio di vicinato, medie e grandi strutture di vendita, vendita mediante apparecchi automatici, vendita per corrispondenza, televisione telefono, vendita presso domicilio del consumatore, relativa al commercio elettronico, variazione punto vendita esclusivo/non esclusivo stampa quotidiana e periodica, sub ingresso, variazioni superficie, ragione sociale e delegato attività somministrazione alimenti e bevande, avvio attività non soggette ai criteri di programmazione, somministrazione alimenti e bevande in circoli privati)	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile servizi attività economiche	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Segnalazione certificata inizio attività esercizio giochi leciti.	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile servizi attività economiche	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

Segnalazione certificata inizio attività di rimessa di veicoli.	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile servizi attività economiche	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Segnalazione certificata inizio attività di noleggio veicoli senza conducente.	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile servizi attività economiche	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Segnalazione certificata inizio attività facchinaggio	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile servizi attività economiche	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORI DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO.
Attività in materia edilizia e urbanistica.

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Certificazioni – C.D.U.	Rilascio certificato in violazione normativa urbanistico edilizia per favorire determinatisoggetti.	basso	Responsabile servizio urbanistico	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Certificazioni. Agibilità	Omessa verifica documentazione per favorire determinati soggetti.	basso	Responsabile servizio urbanistico	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa.

				Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Attestazioni. Idoneità alloggiativa.	Omessa verifica documentazione per favorire determinati soggetti	basso	Responsabile servizio urbanistico	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Titoli abilitativi paesaggistici. Autorizzazioni paesaggistiche.	Rilascio titolo abilitativo in violazione normativa di settore per favorire determinati soggetti.	basso	Responsabile servizio urbanistico	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Titoli abilitativi ambientali. Autorizzazioni idrogeologiche. Scarico acque reflue. Emissioni in atmosfera. Impianti di telecomunicazione. Impatto acustico.	Rilascio titolo abilitativo in violazione normativa e procedure in materia ambientale per favorire determinati soggetti.	basso	Responsabile servizio urbanistico	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
		alto	Responsabile	Codice di comportamento. Attività formativa del

Titoli abilitativi edilizi. Permesso di costruire.	Rilascio permesso costruire in violazione normativa urbanistico edilizia per favorire determinati soggetti		servizio urbanistico	personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
---	--	--	-----------------------------	---

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORI DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO.
Attività in materia edilizia e urbanistica.

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Erogazione incentivi-Edifici di culto. Erogazione incentivi – Iniziative di carattere ambientale.	Omessa verifica requisiti richiesti o alterata quali-quantificazione interventi per assegnare contributo non dovuto o di entità maggiore, al fine di favorire determinati soggetti.	basso	Responsabile servizio urbanistico	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Pianificazione di livello generale. Varianti e modifiche al P.R.G.C.	Individuazione di aree al fine di favorire determinati soggetti.	alto	Responsabile servizio urbanistico	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Pianificazione di livello esecutivo. Piani Esecutivi di iniziativa pubblica e privata.	Approvazione piano in carenza presupposti e/o in violazione normativa urbanistico edilizia per favorire determinati soggetti.	alto	Responsabile servizio urbanistico	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

Edilizia Residenziale Pubblica. Assegnazione aree P.E.E.P.	Violazione delle norme e delle procedure di assegnazione per favorire determinati soggetti.	alto	Responsabile servizio urbanistico	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Opere di urbanizzazione a scomputo.	Omissione controlli sulla corretta esecuzione delle opere e verifiche sulla documentazione tecnico contabile propedeutica all'acquisizione per favorire determinati soggetti.	alto	Responsabile servizio urbanistico	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORI DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO.
Attività in materia edilizia e urbanistica.

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Accertamenti e certificazioni: possesso qualifiche professionali agricole.	Attestazione possesso qualifica in difetto requisiti di legge.	basso	Responsabile del servizio attività economiche	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
SCIA attività varie (vendita funghi freschi spontanei e sfusi, attività di lavanderia, tintoria, attività alberghiera, apertura piscine pubbliche, apertura/trasferimento ambulatori medici specialistici, sanitaria per somministrazione temporanea alimenti e bevande, somministrazione temporanea al pubblico di alimenti e bevande in occasione di fiere, feste, riunioni). SCIA somministrazione alimenti e bevande in pubblici esercizi -	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

(nuova apertura, trasferimento sede).				
Segnalazione certificata inizio attività varie (panificazione, acconciatore o estetista)	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Dichiarazione inizio attività vendita cose antiche o usate.	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Verifica regolarità contributiva e fiscale esercenti il commercio su aree pubbliche (VARA).	Rilascio aggiornamento positivo del VARA/esito positivo della verifica in violazione norme di settore in seguito accordo collusivo per consentire il proseguimento dell'attività commerciale.	basso	Responsabile del servizio attività economiche SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Sospensione attività di commercio aree pubbliche per gravimotivi impeditivi	Valutazione illegittima circa la sussistenza/insussistenza gravi motivi impeditivi in seguito accordo collusivo per consentire il proseguimento sospensione attività.	basso	Responsabile del servizio attività economiche. SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione.

				Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Pareri in materia in procedimenti di terzi	Violazione di norme di legge. Mancata valutazione di tutti i presupposti/criteri previsti. Accordi collusivi.	medio	Responsabile del servizio attività economiche SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO.
Attività in materia economica.

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Rilascio licenza servizio taxi.	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità per favorire determinati operatori	basso	Responsabil e del servizio attività economiche .Rip. Polizi aMunicipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Rinnovo/trasferimento licenza servizio taxi.	Rilascio licenza in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabil e del servizio attività economiche .Rip. Polizi aMunicipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Rilascio autorizzazione servizio noleggio con conducente.	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità per favorire determinati operatori.	basso	Responsabil e del servizio attività economiche .Rip. Polizi aMunicipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

Rinnovo/trasferimento autorizzazione servizio noleggio con conducente.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche . Rip. Polizia Municipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Licenza fuochi artificiali e illuminazioni pubbliche straordinarie.	Rilascio licenza in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche . Rip. Polizia Municipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Licenza pubblici spettacoli, trattenimenti temporanei.	Rilascio licenza in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche . Rip. Polizia Municipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Rilascio tabella giochi vietati.	Rilascio tabella in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche . Rip. Polizia Municipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate.

				Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Autorizzazione media/grande struttura di vendita.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	medio	Responsabile del servizio attività economiche . Rip. Polizia Municipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Proroga efficacia autorizzazioni medie e grandi strutture di vendita.	Accordo collusivo per concessione o diniego della proroga in assenza/presenza dei requisiti normativi al fine di favorire un determinato soggetto.	medio	Responsabile del servizio attività economiche . Rip. Polizia Municipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Autorizzazioni al commercio su aree pubbliche a posto fisso e relativa concessione. Subingresso.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo	basso	Responsabile del servizio attività economiche . Rip. Polizia Municipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Autorizzazione al commercio su aree pubbliche in forma itinerante.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche . Rip. Polizia	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione.

			Municipale	Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Autorizzazione temporanea al commercio su aree pubbliche.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche . Rip. Polizia Municipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO.

Attività in materia economica.

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Autorizzazione punto vendita stampa quotidiana e periodica.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche . SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Autorizzazione nuovo distributore carburante.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche . SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Autorizzazione alla proroga della sospensione di attività commerciali/di somministrazione alimenti e bevande.	Accordo collusivo per la concessione o il diniego della proroga in assenza/presenza di requisiti normativi al fine di favorire un determinato soggetto privato.	basso	Responsabile del servizio attività economiche . SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO.

Attività in materia economica.

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Autorizzazione sanitaria per allevamento, commercio e detenzione animali esotici.	Rilascio autorizzazione in violazione di norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Autorizzazione sanitaria, vendita, addestramento, toelettatura animali.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Autorizzazione commercio e vendita prodotti fitosanitari.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile del servizio attività economiche SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

Rilascio autorizzazioni uniche ambientali.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile del servizio urbanistica SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Rilascio autorizzazione per installazione infrastrutture per impianti radioelettrici.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile del servizio urbanistica SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Concessione posteggio per vendita prodotti agricoli su aree mercatali.	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità finalizzati a favorire determinati operatori.	basso	Responsabile del servizio attività economiche SUAP	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' CERTIFICATORIA, AUTORITATIVA, LEGALE, CONTRATTUALE, TRIBUTARIAE PATRIMONIALE

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Contenzioso legale e pareri legali. Procedure alienazione beni immobili. Predisposizione contratti di locazione/comodato. Predisposizione convenzioni, accordi, intese. Procedure di esproprio. Redazione memorie difensive avverso ricorsi.	Accordi collusivi per favorire determinati soggetti. Inosservanza normativa per favorire determinati soggetti.	medio	Segretario comunale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Utilizzo patrimonio comunale e suolo pubblico.	Rilascio autorizzazioni in violazioni di legge.	alto	Responsabile servizi opere pubbliche	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Alienazione – locazione Beni immobili	Mancato ricorso evidenza pubblica. Non corretta valutazione dei beni per accordi collusivi finalizzati a favorire determinati soggetti. Violazione norme sulla composizione organi collegiali per favorire determinati soggetti.	alto	Responsabile servizi opere pubbliche	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

Contenzioso tributario e accertamento con adesione.	Accordi collusivi per favorire determinati soggetti. Applicazione distorta della normativa per favorire determinati soggetti.	medio	Responsabile del servizio attività economiche	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Accertamento e rimborso tributi.	Inosservanza normativa regolamentare. Omessi controlli per favorire determinati soggetti.	medio	Responsabile del servizio attività economiche	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

ALLEGATO 2 AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' CERTIFICATORIA, AUTORITATIVA, LEGALE, CONTRATTUALE, TRIBUTARIA E PATRIMONIALE

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Riscossione coattiva tributi. Riscossione coattiva canoni.	Applicazione distorta della normativa per favorire determinati soggetti.	medio	Responsabile del servizio attività economiche	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Notificazione atti.	Accordi collusivi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche.	medio	Polizia municipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Gestione cassa economale.	Inosservanza normativa regolamentare. Rimborsi non adeguatamente giustificati per favorire determinati soggetti.	medio	Responsabile dei servizi finanziari	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Accesso agli atti.	Illegittimo diniego per favorire determinati soggetti.	basso	Tutti i	Codice di comportamento.

			responsabili dei servizi	Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Predisposizione ordinanze	Illegittima emanazione per favorire determinati operatori/soggetti concorrenti. Adozione in violazione c.d.s. per favorire soggetti terzi.	medio	Tutti i responsabili dei servizi	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' CERTIFICATORIA, AUTORITATIVA, LEGALE, CONTRATTUALE, TRIBUTARIA E PATRIMONIALE

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Rilascio certificati anagrafici e di stato civile.	Mancata verifica requisiti previsti dalla normativa o falsa certificazione per favorire determinati soggetti.	medio	Responsabile dei servizi Uff. Anagrafe Uff. Stato civile	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Rilascio atti, annotazioni, trascrizioni (matrimonio, nascita, morte, separazione, divorzio ecc.).	Redazione atto falso per accordo collusivo finalizzato a favorire determinati soggetti. Redazione atto in assenza/difetto requisiti di legge. Omesso accertamento requisiti di legge o mancata/falsa annotazione per accordo collusivo.	basso	Responsabile dei servizi Uff. Anagrafe Uff. Stato civile	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Iscrizione anagrafe cittadini stranieri/italiani ecc.	Iscrizione anagrafica in difetto documentazione su regolarità del soggiorno. Omesso controllo sul requisito dimora abituale. Possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati.	medio	Responsabile dei servizi Uff. Anagrafe Uff. Stato civile	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Rettifica dati personale di	Omessa, incompleta, falsa rettifica.	basso	Responsabile dei	Codice di comportamento. Attività formativa del

anagrafe e stato civile.			servizi Uff. Anagrafe Uff. Stato civile	personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Rilascio copie liste elettorali.	Rilascio liste in difetto requisiti di legge.	medio	Responsabile dei servizi Uff. Anagrafe Uff. Stato civile	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

ALLEGATO 2 - AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' CERTIFICATORIA, AUTORITATIVA, LEGALE, CONTRATTUALE, TRIBUTARIA E PATRIMONIALE

Processo	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure da adottare
Cancellazione anagrafica per emigrazione, irreperibilità.	Possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati. Possibile collusione per sfuggire a richieste di rimborso da parte creditori vari.	basso	Responsabile dei servizi Uff. Anagrafe Uff. Stato civile	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Variazione anagrafica a seguito eventi di stato civile.	Mancata acquisizione in anagrafe per possibile collusione legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici.	basso	Responsabile dei servizi Uff. Anagrafe Uff. Stato civile	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Acquisto cittadinanza italiana, rinuncia ecc.	Redazione atto falso per accordo collusivo finalizzato a favorire determinati soggetti. Redazione atto in assenza/difetto requisiti di legge. Omesso accertamento requisiti di legge o mancata/falsa annotazione per accordo collusivo.	medio	Responsabile dei servizi Uff. Anagrafe Uff. Stato civile	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Esposti e segnalazioni dei cittadini.	Omesso intervento per favorire soggetti terzi.	alto	Responsabile dei servizi	Codice di comportamento. Attività formativa del personale.

			Uff. Anagrafe Uff. Stato civile	Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Vidimazione/convalida documenti di accompagnamento per trasporto prodotti vitivinicoli.	Vidimazione/convalida in assenza requisiti di legge.	basso	Responsabile dei servizi Uff. Anagrafe Uff. Stato civile	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Attività polizia giudiziaria.	False dichiarazioni/attestazioni a seguito accordo collusivo per favorire determinati soggetti.	medio	Polizia Municipale.	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.
Accertamenti adempimenti in attuazione codice della strada. Accertamenti di sosta ecc.	Mancati controlli, violazioni varie al codice della strada finalizzate a favorire soggetti terzi.	alto	Polizia Municipale	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C.

Tutela dei dati personali Regolamento europeo 2016/679	Mancata individuazione dei responsabili Mancata formulazione dei registro dei trattamenti e dei relativi adempimenti	basso	Segretario Comunale Responsabili dei servizi DPO	Codice di comportamento. Attività formativa del personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione. Attuazione Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione tempestiva al R.P.C. Relazione al R.P.C. Scambio di informazioni tra DPO e RPC
--	--	-------	--	---