

<b>INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)</b>			
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Descrizione</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Interessi esterni</b>	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
<b>Discrezionalità del decisore interno</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione .
<b>Eventi corruttivi passati</b>	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
<b>Opacità del processo</b>	Scarsa collaborazione . Solleciti scrittura parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni)	<b>Danno generato</b>	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
<b>Grado attuazione misure</b>	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
<b>Coerenza operativa:</b>	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operative		
<b>Segnalazioni, reclami pervenuti</b>	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b>	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)		
<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti		

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Report MONITORAGGIO - STATO ATTUAZIONE
<p><b>1</b> <b>Trasparenza:</b> pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia. La <b>trasparenza</b> dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023. A) <i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'Art. 9) al PNA 2022</i> B) <i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.</i> C) <i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 Pubblicazione mediante invio alla BONCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e sgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.</i></p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>RPC e RT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Unità Organizzativa e personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità</p>	<p>Obiettivo suggerito nel PNA 2022: pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno  Indicatore: pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato (si/no) ;  Domanda di verifica: quanti dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno?  Modalità di verifica: - controllo colonna completezza griglia di attestazione annuale OIV (atteso: nessun voto &lt; a 3) - monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato (atteso: registro pubblicato semestralmente 100% gestione)</p>	
<p><b>2</b> <b>Codice di Comportamento:</b> Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti - Controllo applicazione norme previste.</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>GC per approvazione e aggiornamento del Codice di Comportamento RPC per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Unità/Area Organizzativa per i fornitori Servizio Risorse Umane per nuovi assunti e collaboratori occasionali</p>	<p>Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%</p>	
<p><b>3</b> <b>Tempi procedimenti:</b> Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>Dirigenti e responsabili di unità organizzativa ove non diversamente stabilito</p>	<p>diminuzione percentuali mancato rispetto tempi procedimenti edilizia</p>	
<p><b>4</b> <b>Conflitto interessi:</b> applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>Segretario generale per dirigenti Dirigente competente per altri dipendenti Servizio personale</p>	<p>Presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi: 100% delle ipotesi previste dalla normativa vigente Segnalazioni di potenziale o reale conflitto: assenti o comunque non superiore a due</p>	
<p><b>5</b> <b>Whistleblowing:</b> applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>RPC per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura</p>	<p>N. segnalazioni inavese = 0 Gestione nei tempi delle segnalazioni ricevute: 100%</p>	
<p><b>6</b> <b>Rotazione ordinaria o straordinaria:</b> Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>GC per deliberazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPC per attivazione della misura</p>	<p>Rotazioni ordinarie attivate su programmate: 100% Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100%</p>	
<p><b>7</b> <b>Conferenza dirigenti:</b> adozione decisioni intersettoriali con discussione condivisa e verbale congiunto</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Partecipazione dei dirigenti alla conferenza: non inferiore all'80%</p>	
<p><b>8</b> <b>Pantouflage:</b> applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>Segretario/RUP Responsabili di Unità Organizzativa e personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola</p>	<p>Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage gestiti/evidenziati: 100%</p>	
<p><b>9</b> <b>Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali:</b> Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>Segretario/RPC e RT per attivazione della misura</p>	<p>dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità presentate= 100%</p>	
<p><b>11</b> <b>Dichiarazioni assenze cause di incompatibilità per commissioni (Condanne per delitti contro la PA):</b> contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>Segretario/RPC per attivazione della misura</p>	<p>Acquisizione agli atti delle dichiarazioni ricevute: 100%</p>	
<p><b>12</b> <b>Formazione:</b> Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità e della trasparenza (diritto di accesso) dell'azione comunale</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>RPC e RT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale</p>	<p>Personale neoassunto formato su personale presente: 100%</p>	
<p><b>13</b> <b>Controlli Interni:</b> svolgimento controlli di regolarità amministrativa ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>gruppo dedicato (SIC) operativo su 3 sessioni annue di controllo</p>		
<p><b>14</b> <b>Controllo e monitoraggio</b> sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale</p>	<p>Costante nel tempo</p>		<p>definizione puntuale di svolgimento e delle tempistiche secondo quanto specificato nella sottosezione del PIAO</p>	
<p>Realizzazione di <b>azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</b> per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>RPC, URP e ufficio stampa Settore servizi demografici e alla persona</p>	<p>Pubblicazione proposta del PIAO su canali istituzionali e social: 100 % Coinvolgimento associazioni di promozione della legalità attraverso la pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale e sui social: 100% Formazione sul tema della legalità nelle scuole del territorio nell'ambito della Valigia delle Idee: almeno un progetto per a.s.</p>	
<p><b>16</b> <b>Attività e incarichi extra-istituzionali</b> : controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.</p>	<p>Costante nel tempo</p>	<p>Servizio personale</p>	<p>Acquisizioni richieste con contestuale dichiarazione di non inconferibilità/incompatibilità ricevute: 100%</p>	

ENTE : Comune di Arcola			Allegato PIANO DEI RISCHI sezione 2.3 del PIAO 2025/2027																
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'								IMPATTO							VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO		
Alto	Medio	CRITICO																	
Medio	Alto	MEDIO																	
Alto	Basso																		
Medio	Medio	BASSO																	
Basso	Alto																		
Medio	Basso	MINIMO																	
Basso	Medio																		
Basso	Basso	MINIMO																	
A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Gestione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	A	A	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione verticale	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	
		Procedura di progressione economica	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	B	B	B	B	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M	M	M	
		Procedura di mobilità interna	M	A	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	M	M	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	M	B	M	M	
		Utilizzo di graduatorie di altri Enti (scorrimento graduatorie)	A	M	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	M	A	M	M	
B) CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma triennale di acquisti per beni e servizi	M	A	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	M	A	M	M	
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	M	A	B	B/M	A	B	B	B	M	M	B	B/M	M	A	M	M	
		Definizione della durata e dell'importo dell'affidamento	A	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M/A	M	M	M	M	M	
		Scelta della procedura di Affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, affidamento in house, adesione soggetto aggregatore, altra tipologia)	M	M	B	B	A	M	B/M	B	B	M	M	M	M	M	M	M	
		Definizione requisiti di partecipazione svolti,	A	A	B	M	A	M	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	
		Definizione criteri di aggiudicazione	A	A	B	M	A	M	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	
		Redazione del Cronoprogramma	A	A	B	M	M	M	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	A	A	B	M	B	M	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	A	A	B	M	M	B	B	B	B	B/M	B	B	B	B	B	B/M	
		Revoca del Bando	A	A	B	M	M	M	B	B	B	M	B	M	M	A	M	M	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui nuovo codice contratti	Affidamenti Diretti art. 50 D. Lgs. 36/2023	A	A	B	M	M	A	M	B	B	M	B	M	B	A	M	M	
		Procedure Negoziato	A	A	B	M	M	B	B	M	B	M	B	M	M	A	M	M	
		Procedure speciali (project financing)	A	A	B	M	A	B	B	M	B	M	B	M	M	A	M	M	
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti	A	M	B	M	M	M	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	
		Comunicazioni riguardanti le esclusioni e le aggiudicazioni.	M	M	B	M	M	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	
		Stipula del contratto	A	B	B	M	M	M	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Variante in corso di esecuzione al Contratto	A	A	B	M	M	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	M	
Subappalto		A	A	B	M	M	M	M	B	B	M	B	B	M	M	M	M		
Controlli sull'esecuzione del contratto		A	A	B	M	M	M	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M		

		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	A	A	B	M	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	Valutazione data per assenza precedenti pesature della fase programmatica
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Nomina collaudatore (o della commissione di collaudo)	A	A	B	M	A	M	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Valutazione data per assenza precedenti pesature della fase programmatica
		Procedimento di verifica per il rilascio del certificato di collaudo, o verifica di conformità (per lavori)	A	A	B	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Valutazione data per assenza precedenti pesature della fase programmatica
		Procedimento di verifica per il rilascio del certificato di corretta esecuzione (per beni e servizi)	A	A	B	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Valutazione data per assenza precedenti pesature della fase programmatica
		Attività connesse alla rendicontazione in economia del RUP	A	A	B	A	A	A	B	B	B	A/M	B	M	M	M	M	M	Valutazione data per assenza precedenti pesature della fase programmatica
C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	M	M	B	B	M	M	B	B	B	M	A	M	B	M	M	La verifica del possesso dei requisiti del richiedente e l'applicazione scrupolosa dei regolamenti comunali può eliminare ogni discrezionalità dal procedimento. Il rischio di favorire un'attività in luogo di un'altra va comunque sempre valutato.	
		Ammissione ai servizi per la prima infanzia	M	B	B	B	B	B	M	M	B	M	B	M	M	B	M	M	
		Ordinanze	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Applicazione della legge con precisa motivazione
		Autorizzazione per pubblicità, insegne	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Rilasciata su base di pareri tecnici; la trasversalità garantisce giudizi imparziali
		Autorizzazione per commercio e attività produttive	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	M	B	B	B	B	di norma non soggette ad autorizzazione, quindi margine del Servizio ridotto al minimo
		Gestione albo comunale libere forme Associative	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	disciplinato da normativa, assenza di discrezionalità
		Delibere di Giunta e Consiglio	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	A	B	B	A	A	M	
		Gestione delle istanze di accesso presentate dai Consiglieri e dai cittadini	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	A	B	B	A	A	M	disciplinato da normativa, assenza di discrezionalità. Necessità di specificare che la richiesta è presentata per l'espletamento del mandato politico e non per interessi personali
		Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico - SUAP (e Passi carrabili - settore LL.PP.)	A	M	B	B	B/M	B/M	B	B	B	M	B/A	B	B	B/M	B/M	B/M	Attività oggetto di valutazione da parte di più servizi. Si evidenzia che la valutazione complessiva è il risultato di sintesi delle singole attribuzioni. Le occupazioni di suolo pubblico devono trovare il corretto equilibrio tra l'impulso alle attività economiche e la sottrazione di bene pubblico, pertanto ogni valutazione deve essere sottratta a qualunque forma di discrezionalità (NOTA SUAP). Processo a bassa discrezionalità (NOTA SETTORE LL.PP.)
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	A	B	B	B	M	A	M	B	M	M	M	B	M	M	M	M		
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	B	M	M	M	Il Regolamento per la concessione in uso e locazione dei beni immobili DCC n. 7/2009 lascia poco spazio alla discrezionalità perché, ai fini dell'individuazione del beneficiario, prevede di regola l'uso di procedura ad evidenza pubblica. Fanno eccezione i casi di concessioni/locazioni con canone annuale di modico importo (< € 5.000) e quelli di rinnovo di rapporti esistenti, per cui si applica la trattativa privata.	
	Rilascio concessioni cimiteriali	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Processo privo di discrezionalità	
D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Accertamenti e sgravi tributi comunali, gestione istanze di rimborso e agevolazioni di imposta	A	M	B	B	B	B	B	B	M	B	M	B	M	M	M		
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi (diretti o indiretti), sussidi e sovvenzioni a persone fisiche e giuridiche, escluse associazioni	A	M	B	B	M	M	M	B	B	M	M	M	A	M	M		
		Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	M/A	M	B	B	M	M	B	B	B/M	M	M/A	B/M	B	M	M	Attività oggetto di valutazione da parte di più servizi. Si evidenzia che la valutazione complessiva è il risultato di sintesi delle singole attribuzioni. La verifica del possesso dei requisiti del richiedente e l'applicazione scrupolosa dei regolamenti comunali può eliminare ogni discrezionalità dal procedimento. Il rischio di favorire un'attività in luogo di un'altra va comunque sempre valutato (NOTA SERVIZIO SUAP). La rilevanza ai fini dell'attività dell'Ufficio Patrimonio si ha solo in caso di concessione del beneficio dell'abbattimento del canone di concessione o locazione. Il livello di discrezionalità dell'Ufficio è ridotto in quanto la concessione del beneficio è disposta dalla Giunta Comunale sulla base di requisiti regolamentari.(NOTA SERVIZIO PATRIMONIO)	
		Erogazione contributi (diretti o indiretti) ad associazioni culturali, sportive, sviluppo economico, turismo	M	B	B	M	M	M	M	M	B	M	M	M	M	M	M	Il livello di discrezionalità dell'Ufficio è minimo in quanto la concessione dei benefici è disposta dalla Giunta Comunale sulla base di requisiti regolamentari (Regolamento approvato con DCC n. 5 del 26.03.2014)	
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M	A	M		
Contrattazione sindacale		A	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	A	B	M	in riferimento all'impatto in termini di contenzioso è potenzialmente alto ma se riferito a rischi già sostenuti(pari a zero) si mette basso		
GESTIONE ENTRATE E SPESE	Programmazione finanziaria	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B			
	Assunzioni di provvedimenti verso l'esterno (impegni, liquidazioni, mandati)	A	B	B	B	B	M	B	B	M	B	M	B	B	M	B			
	Riscossione somme dovute per entrate tributarie e servizi erogati dall'ente	A	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	M	B	M	M			
	Recupero di entrate tributarie/patrimoniali	A	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	M	B	M	M			

E) GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	CERTIFICAZIONE CREDITI/DEBITI CON ORGANISMI PARTECIPATI	Certificazione crediti/debiti con organismi partecipati	B	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MIN</b>		
		Spese economali	B	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	<b>M</b>	
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Stima di valore dei beni del patrimonio mobiliare e immobiliare ai fini della sua inventariazione e/o successiva alienazione, dismissione	A	A	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	<b>M</b>	
		Valorizzazione dei beni del patrimonio mobiliare e immobiliare	A	A	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	<b>M</b>	
		Utilizzo dei beni comunali	A	A	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	M	<b>M</b>	
		Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	B	A	M	M	<b>M</b>	Il Regolamento per l'alienazione dei beni immobili DCC n. 8/2009 lascia poco spazio alla discrezionalità perché, ai fini dell'individuazione dell'acquirente, prevede di regola l'uso di procedura ad evidenza pubblica disciplinata rigorosamente. Fanno eccezioni alcune ipotesi tassative di vendita a trattativa privata diretta (artt. 20,21,22) in presenza di requisiti oggettivi.
		Canoni di locazione passivi e attivi	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	<b>M</b>	Potenzialmente, maggiore discrezionalità si riscontra nella valutazione sulle tempistiche di attivazione delle procedure di recupero coattivo di morosità e sulle ragioni poste a fondamento delle richieste di dilazione del debito
		Concessione in uso e gestione di immobili comunali o aree pubbliche per lo svolgimento di specifiche attività	A	M	B	M	B	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	<b>M</b>	
	PROCESSO AGGIUNTO	Indennità aggiuntiva di esproprio	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	<b>MIN</b>	Si tratta di fattispecie assai specifica ed infrequente, con una platea di potenziali beneficiari estremamente ristretta, che è disciplinata direttamente dalla legge con margini di discrezionalità assai ridotti.	
	F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	A/M	B/M	B	B	B	B	B	B/M	B	B/M	B	M	B/M	M	M	<b>M</b>	Attività oggetto di valutazione da parte di più servizi. Si evidenzia che la valutazione complessiva è il risultato di sintesi delle singole attribuzioni.	
Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale		M/A	M	B	B	M	M	B	B	B/M	M	B/A	A	B/A	B/M	M	<b>M</b>	Rientrano nei controlli d'ufficio, fatti tramite sorteggio campione con gestionale e interrogazione di banche dati esterni, quindi con scarso margine di errore. Tuttavia è fondamentale la correttezza dell'attività dell'operatore (Nota SUAP). Attività oggetto di valutazione da parte di più servizi. Si evidenzia che la valutazione complessiva è il risultato di sintesi delle singole attribuzioni.		
Attestazioni di regolarità di soggiorno		A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	<b>MIN</b>			
Adempimenti in materia elettorale (organizzazione e gestione delle competizioni elettorali, aggiornamento albi, revisioni delle liste elettorali, rilascio certificazioni)		A	B	B	B	B	M	B	B	A	M	B	B	A	M	M	<b>M</b>	La discrezionalità dell'ufficio elettorale è minima perché esiste uno "scadenziario" degli adempimenti, imposto da Stato (tramite Prefettura) o Regione, da rispettare rigidamente		
Registrazioni anagrafiche e di stato civile (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni)		M	B	B	B	B	B	M	M	M	M	B	B	M	B	M	<b>M</b>	Le registrazioni di stato civile devono essere effettuate nei termini imposti dalle normative		
Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza		M	M	B	M	M	B	M	B	B	M	B	B	M	B	M	<b>M</b>			
Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita		M	B/M	B	B	M	B	B/A	B/M	B/M	M	B/M	B/A	M/A	M	M/A	<b>M</b>	Si ritiene di porre particolare attenzione a questo processo per garantire il corretto smistamento della corrispondenza in arrivo e sensibilizzare il personale sull'importanza dell'attività di presa in carico, riuto e smistamento		
Notificazione atti		M	B	B	B	M	B	M	B	M	M	B	A	M	B	M	<b>M</b>			
Consegna atti depositati presso la casa comunale/pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente		M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	<b>B</b>			
Assegnazione spazi sportivi		M	M	B	B	B	M	B	B	M	M	B	B	M	B	B	<b>B</b>			
Verifiche ispettive servizi privati 0-3 anni per mantenimento dei requisiti di autorizzazione e accreditamento		A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	B	M	A	B	M	<b>M</b>	Si ritiene di porre particolare attenzione a questo processo per garantire la qualità dei servizi all'infanzia privati, che insieme ai servizi all'infanzia pubblici (questi ultimi con certificazione di qualità UNI ISO 9001), vanno a costituire l'offerta integrata sul territorio. Le attività di verifica svolte nell'ultimo biennio hanno evidenziato difformità di gestione e di progetto educativo tra i vari servizi privati e gli uffici comunali svolgono attività di supporto nei loro confronti per innalzarne il livello qualitativo		
Controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni		M	B/M	B	B	B/M	B	B	B/M	B	B/M	B	B/M	M	B/M	B/M	<b>B/M</b>	Attività oggetto di valutazione da parte di più servizi. Si evidenzia che la valutazione complessiva è il risultato di sintesi delle singole attribuzioni. Relativamente alla valutazione rilasciata dal settore PM la valutazione si riferisce alla verifica successiva per il reddito di cittadinanza		
Monitoraggio organismi partecipati		A	B	B	M	M	M	B	B	B	M	M	M	M	A	M	<b>M</b>			
Predisposizione e rendicontazione obiettivi performance		B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MIN</b>			
Verifiche SICI (controlli di regolarità amministrativa su atti)	B	B	B	M	M	B	B	M	B	B	B	B	B	M	B	<b>MIN</b>				
Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	M	M	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	B	M	M	<b>M</b>				
Attività di controllo sui cantieri	A	M	B	B	M	M	B	B	B	M	A	A	B	B	M	<b>M</b>				
Annullamento in autotutela di provvedimenti (benefici,sanzioni, attestazioni,...)	A	M	B	M	B	B	B	B	B	M	M	B	B	M	M	<b>M</b>				



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE															
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio										Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	CATALOGO MISURE SPECIFICHE	ANNO	ANNO + 1	ANNO + 2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Gestione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	B	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	Definizione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione, in cui sia prevista una black list di attività precluse - prevedere adeguata tempistica di preavviso per l'autorizzazione  Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni, con particolare riferimento al conflitto di interessi  limiti di importo e temporali degli incarichi esterni fissati dal regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi								Servizio Personale		
	Procedura di progressione verticale		M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione Regolamento specifico  Pubblicazione dell'avviso in amministrazione trasparente	Rotazione dei membri di commissione per profili non specifici		2024	2025	2026	numero di incarichi ruotati sul totale dei commissari	70%	Servizio Personale		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione economica	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	B	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Regole fissate in contrattazione decentrata in coerenza con ultimo CCNL in vigore  Redazione graduatoria con dettaglio punteggi attribuiti  Facoltà del dipendente di richiedere copia della graduatoria relativa al proprio percorso di progressione								Servizio Personale		
	Procedura di concorso	Previsione nel bando di requisiti troppo specifici atti a favorire determinati candidati Brevità dei tempi di pubblicazione del bando Nomina membri di commissione in conflitto di interessi Uso improprio o distorto della discrezionalità della valutazione delle prove Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Acquisizione di tutte le dichiarazioni dei membri della commissione di insussistenza conflitto di interessi  Convenzioni con altri enti per la gestione dei concorsi  Evitare scadenza pubblicazione in periodi feriali (agosto - 24 dicembre/7 gennaio)  Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti	Rotazione di commissari: alternanza dei responsabili di area o di servizio. (solo per profili amministrativi)  Adeguamento del Regolamento al DPR82/2023 <b>Pubblicazione del bando per 30 gg come da Regolamento vigente</b>	ROTAZ	2024	In attuazione	In attuazione	numero di incarichi ruotati sul totale dei commissari  Adozione modifica del Regolamento	70%  SI	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Procedura disciplinata dal Regolamento Uffici e Servizi e dal Regolamento Concorsi	Coinvolgimento delle E.Q. interessate		2024	in attuazione	in attuazione	Numero delle volte di coinvolgimento delle EQ e dell'informazione in sede di Ufficio di Direzione	100%	Servizio Personale		

RECLUTAMENTO DEL  
 PERSONALE

Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Previsione nel bando di requisiti troppo specifici atti a favorire determinati candidati  Nomina membri di commissione in conflitto di interessi  Uso improprio o distorto della discrezionalità della valutazione dei curriculum  Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	<p style="text-align: center;"><b>M</b></p>	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Previsione di requisiti di accesso generici  Acquisizione di tutte le dichiarazioni dei membri della commissione di insussistenza conflitto di interessi  Evitare scadenza pubblicazione in periodi feriali (agosto - 24 dicembre/7 gennaio)  Definizione di criteri di selezione e valutazione prestabiliti  Eventuale esplicitazione in sede di verbale delle motivazioni della scelta della commissione	Previsione di una valutazione del candidato anche su domande tecniche estratte a sorte			2024	in attuazione	in attuazione	Adeguamento del Regolamento	SI	1) Servizio Personale 2) Tutti i Settori		
--	---	---	---	--	--	--	--	------	---------------	---------------	-----------------------------	----	---	--	--

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
PROGRAMMAZIONE	<b>ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI</b> Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma triennale di acquisti per beni e servizi	<b>Uso improprio o distorto della discrezionalità</b> <b>Conflitto di interessi</b> Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". <b>"Pilotamento" di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</b> Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	<b>M</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 15. Controllo e monitoraggio	Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Verifica della possibilità di aderire preliminarmente a gare svolte da soggetti aggregatori. Relativamente al programma dei servizi e forniture, nel cloud dell'ente del processo di inserimento e aggiornamento del programma. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei programmi e degli aggiornamenti adottati. Relativamente al programma delle opere pubbliche, possibilità per i soggetti interessati di presentare eventuali osservazioni sul programma adottato. Aggiornamento tempestivo dei programmi in base ai fabbisogni emersi.	Ricognizione programmi entro i termini previsti per l'approvazione del bilancio. Pubblicazioni entro 10 giorni dall'approvazione dei programmi e dei relativi aggiornamenti.	CONTINUATIVA	1) Rispetto della normativa 2) Rispetto dei tempi di pubblicazione	1) SI 2) < 10 GIORNI	TUTTI I SERVIZI			
	<b>Nomina RUP</b>	<b>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</b> Assenza requisiti idoneità e terzietà <b>Conflitto interessi</b> con imprese concorrenti Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la <b>nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti</b> di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato 1.2 al medesimo decreto. (PNA 2023) <b>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto</b> per favorire specifici operatori economici (PNA 2023)	<b>M</b>	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	I RUP vengono identificati prioritariamente tra i Responsabili dei servizi e altro personale di qualifica adeguata Con la nomina del RUP contestualmente si identificano i dipendenti che offrono supporto al RUP in ambito amministrativo, nonché il team di progetto Nell'atto di nomina viene precisata l'idoneità professionale sulla base di CV ed esperienza. Eventuale dichiarazione di astensione per conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. (PNA 2023) <i>idem per eventuale personale di supporto.</i>	Rispetto da parte del responsabile del Servizio dell'obbligo di rotazione nella nomina del RUP. (PNA 2023): Ampliare la platea dei soggetti da nominare come RUP, al fine di garantire una rotazione degli stessi, soprattutto per i piccoli affidamenti Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea del RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportata alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Successiva verifica di assenza di eventuale conflitto di interessi con le imprese concorrenti Formazione del RUP Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (PNA 2023) Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. (PNA 2023)	CONTINUATIVA	Incremento percentuale delle figure con incarico di RUP (ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) Ore ad hoc di formazione stabilite annualmente Incremento percentuale delle figure con incarico di RUP (ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)	>= 5% esempio > X ore >= 10% esempio	TUTTI I SERVIZI			
PROGETTAZIONE	<b>Definizione della durata e dell'importo dell'affidamento</b>	<b>Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</b>	<b>M</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Per i lavori verifica e validazione dei progetti in fase preventiva Il progetto esecutivo evolve in disciplinare/bando di gara attraverso la S.A. incaricata e/o l'ufficio preposto allo svolgimento Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA, <i>Altra Piattaforma</i> Per i lavori redazione preventiva dello schema di contratto Calcolo dell'importo massimo stimato dell'appalto comprendendo qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto Adozione del prezzario regionale delle oo.pp.	Verifica dei fabbisogni per servizi e forniture trasversali al fine di un loro accorpamento (per affidamenti non compresi nella programmazione)	CONTINUATIVA	Raccordo tra i responsabili di servizio per l'indicazione dei fabbisogni	Periodico	TUTTI I SERVIZI			
	<b>Scelta della procedura di Affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, affidamento in house, adesione soggetto aggregatore, altra tipologia)</b>	<b>Uso improprio o distorto della discrezionalità</b> Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	<b>M</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D. Lvo n. 36/2023 Utilizzo piattaforme telematiche Controllo della motivazione dell'affidamento da parte dei Dirigenti	Obbligo di motivazione analitica in determinazione a contrarre (in caso di affidamento in house analisi delle condizioni di mercato)	CONTINUATIVA	Congruità della motivazione e rispetto della normativa	SI	TUTTI I SERVIZI			
	<b>Definizione requisiti di partecipazione (es. qualificazione, lavori/servizi svolti, fatturato)</b>	<b>Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</b> Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	<b>M</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Segmentazione delle funzioni 10 Patti di integrità 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Utilizzo dei modelli-tipo di ANAC (Bando tipo 2023) Commisurare i requisiti speciali di partecipazione all'oggetto ed al valore della gara (es. SOA per lavori, congruità dei fatturati e dei lavori/servizi svolti) Valutazione delle esperienze pregresse in caso di affidamenti ex art. 50 D. Lgs. 36/2023 Predisposizione del bando di gara e disciplinare da capitolato fornito dai vari servizi Per affidamenti PNRR, previsione di requisiti aggiuntivi/deroghe speciali ex art. 47 DL 77/2021 Osservanza delle disposizioni che vietano l'inserimento di requisiti che limitino la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese (MPMI) o previsione di requisiti dimostrabili raggiungibili con strumenti equivalenti (ad esempio certificazione sicurezza e adozione di protocolli equipollenti) In caso di sopralluogo obbligatorio da effettuarsi per la presentazione dell'offerta, effettuazione dello stesso da concordare previo appuntamento con ufficio tecnico a orari differenziati per ciascun partecipante	Per affidamenti PNRR obbligo di motivazione delle deroghe alle previsioni dei requisiti aggiuntivi ex art. 47 DL 77/2021	CONTINUATIVA	Congruità della motivazione e rispetto della normativa	SI	TUTTI I SERVIZI			
<b>Definizione criteri di aggiudicazione</b>	<b>Uso improprio o distorto della discrezionalità</b> Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. <b>Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</b> Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	<b>M</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Segmentazione delle funzioni 10 Patti di integrità 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Definizione del bando con verifica tra Dirigente e RUP Rotazione del RUP per superare la specializzazione Prevalenza delle gare con offerta economicamente più vantaggiosa (selezione delle imprese) Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati In caso di OEPV: - definizione chiara ed univoca, all'interno del Disciplinare di gara, di criteri di valutazione delle offerte imparziali e oggettivi; - adeguata motivazione nei verbali di gara dei punteggi attribuiti dalla Commissione	Per i contratti ad alta intensità di manodopera, rispetto del tetto massimo del punteggio economico pari al 30% Valutazione dei criteri premianti suggeriti dai CAM (Criteri ambientali minimi)	CONTINUATIVA	Rispetto della normativa N. bandi/avvisi con requisiti aggiudicazione contenuti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa / N. bandi totali	SI 90%	TUTTI I SERVIZI				

	<p><b>Redazione del Cronoprogramma</b></p>	<p><b>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</b> Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio.</p> <p><b>Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</b> Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore</p>	<p><b>M</b></p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Segmentazione delle funzioni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Progettazione esterna con validazione interna (Progettisti in rotazione e RUP) Presenza obbligatoria delle penali nel Contratto per ritardi Condivisione fra più soggetti Separazione tra il ruolo di RUP e Direzione Lavori /Progettista Informativa formale (ordini di servizio/riciami/diffide) per ritardi riscontrati in fase di monitoraggio periodico</p>			<p>Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto</p> <p>% Segnazioni/penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti</p>	<p>periodico secondo la tipologia di appalto</p> <p>100%</p>	<p>TUTTI I SERVIZI</p>			
<p><b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b></p>	<p><b>Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte</b></p>	<p><b>Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari.</b> Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p><b>M</b></p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità prima della nomina da parte dei membri della Commissione, del Seggio di Gara e dei Segretari verbalizzanti. Pubblicazione della determinazione di nomina e del cv dei membri esperti sul portale della gara cui si riferisce ed anche in Amministrazione Trasparente. Controllo delle dichiarazioni rese con richiesta del Casellario Giudiziale degli stessi soggetti. Obbligo per i Commissari di segnalare ad Anac ed alla Procura ogni tentativo di condizionamento. Per tutte le procedure, costituzione di Seggio di Gara, nella persona del Responsabile del Servizio Gare, per l'esame della documentazione amministrativa e l'ammissione o esclusione delle offerte presentate. Per le sole gare con criterio del minor prezzo, il Seggio di Gara cura anche l'apertura delle offerte economiche, senza costituzione della Commissione. Il Seggio di gara si avvale di un Segretario verbalizzante.</p>	<p>Promuovere la rotazione dei membri di commissione con l'introduzione di nuove figure tecniche Nomina del Segretario verbalizzante in caso di OEPV</p>	<p>CONTINUATIVA</p>	<p>Verifica della rotazione di almeno due Commissari rispetto al precedente analogo affidamento Verifica della nomina del Segretario verbalizzante</p>	<p>100% delle nomine su almeno due commissari 100%</p>	<p>TUTTI I SERVIZI</p>			
	<p><b>Verifica della eventuale anomalia delle Offerte</b></p>	<p><b>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</b> Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p>	<p><b>B/M</b></p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalia)</p>	<p>Verifica automatica delle offerte anomale tramite piattaforme telematiche. Pubblicazione del parere di verifica e motivazione da parte del RUP (indicare eventuale piattaforma in uso e AT)</p>	<p>Adeguate motivazione a supporto della valutazione della congruità dell'offerta</p>	<p>CONTINUATIVA</p>	<p>presenza della motivazione</p>	<p>100%</p>	<p>TUTTI I SERVIZI</p>			
	<p><b>Revoca del Bando</b></p>	<p><b>Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</b> Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>	<p><b>M</b></p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalia) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Attenta valutazione dei presupposti per l'esercizio del potere di revoca</p>	<p>a) Rispetto della normativa e valutazione dell'interesse pubblico b) attivazione di verifiche di secondo livello sui presupposti dell'esercizio dell'autotutele</p>	<p>CONTINUATIVA</p>	<p>effettuazione di verifiche di secondo livello sui presupposti dell'esercizio dell'autotutele</p>	<p>SI</p>	<p>TUTTI I SERVIZI</p>			
<p><b>AFFIDAMENTI DIRETTI Art. 50 D. Lgs. 36/2023</b>  Appalti sotto soglia comunitaria : per gli appalti - di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € - lavori di importo inferiore 150 mila €  affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE. (PNA 2023)</p>		<p><b>Uso improprio o distorto della discrezionalità</b> - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) - Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) - Abuso dell'affidamento diretto d'urgenza - Limitazione della rotazione  Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.  Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.  <b>Mancata rotazione degli operatori economici</b>, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. (PNA 2023)</p>	<p><b>M</b></p>		<p>Obbligo di affidamento in modalità telematica su piattaforme in uso per importi maggiori e/o uguali a 5000 euro  Utilizzo elenco operatori per affidamenti sottosoglia con previsione di criteri uniformi per applicazione rotazione nel rispetto dei principi generali di trasparenza e parità di trattamento.  Predisposizione di un disciplinare dettagliato da allegare alla determinazione di affidamento (per affidamenti &gt; € 5000,00)</p>	<p>Aggregazione degli affidamenti pluriennali ove possibile e accorpamenti in accordi quadro di prestazioni comunque connesse o correlate  Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga (PNA 2023)  Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti (PNA 2023)  Verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.( analisi del CPV) (PNA 2023)  Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare (PNA 2023)</p>	<p>CONTINUATIVA</p>	<p>Rispetto della normativa Verifica campione del 10% affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima Verifica degli affidamenti tramite Albo Fornitori</p>	<p>SI &lt; al 10% degli affidamenti vicino alla soglia &lt; al 10% degli affidamenti vicino alla soglia</p>	<p>TUTTI I SERVIZI UFFICIO CONTROLLI SERVIZIO GARE ED ECONOMATO</p>			
<p><b>ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO</b></p>	<p><b>PROCEDURE NEGOZiate D. LGS 36/2023</b>  Appalti SOTTO SOGLIA ex ART. 50 c 1, lett c) d) del Codice previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti. Per gli appalti -di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; -di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria (PNA 2023)</p>	<p><b>Uso improprio o distorto della discrezionalità</b> Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;  <b>Possibile incremento del rischio di frazionamento</b> oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo (PNA 2023)  <b>Mancata rotazione degli operatori economici</b>, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. (PNA 2023)  Mancata consultazione di numero idoneo di oo. ee.  <b>Abuso di ricorso alla procedura negoziata</b> anche quando non sussistono i casi di in <b>somma urgenza o unicità di operatore</b> ART. 76 del Codice (Quando il bando o l'invito o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice) (PNA 2023)  Mancato ricorso alle <b>Centrali di committenza</b> Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 (PNA 2023)  <b>PNRR:</b> - Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. - Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. - Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico. - Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza. (PNA 2023)  - Abuso di ricorso <b>Semplificazione degli acquisti di beni alla e servizi informatici</b> strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici (In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026; anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.) (PNA 2023)</p>	<p><b>M</b></p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Segmentazione delle funzioni 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Manifestazione di interesse o utilizzo albo fornitori del Comune per la selezione degli operatori economici da invitare, in attuazione del principio di rotazione  Motivazione articolata sui presupposti di legge e di fatto nella determinazione a contrattare  Pubblicazione in Amministrazione Trasparente risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati/consultati  <b>NEL CASO DI AFFIDAMENTI SOMMA URGENZA E UNICITA' DI OPERATORE (PNA 2023):</b> - Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). - Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>	<p>Implementazione dell'albo fornitori. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare (PNA 2023)  Recepimento negli atti di gara dei vincoli PNRR  <b>PROPOSTE PNA 2023 PER IL TRACCIAMENTO DELLE ANOMALIE:</b> - Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga (PNA 2023) - Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti (PNA 2023) - Verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.( analisi del CPV) (PNA 2023) - analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. (PNA 2023)</p>	<p>CONTINUATIVA</p>	<p>Promuovere l'iscrizione all'albo tramite sito istituzionale Rispetto indice rotazione inviti</p>	<p>ogni 6 mesi 100%</p>	<p>TUTTI I SERVIZI</p>			
					<p>PNRR: esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando oppure alla procedura negoziata anche per importi superiori alla soglia UE (PNA 2023)  Tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti (PNA 2023)  Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. (PNA 2023)  Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relazione al RPCT e all'ufficio gare (PNA 2023)  Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs.n. 104/2010.</p>								

VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Per ogni procedura di affidamento, verifica dei requisiti generali e speciali (se del caso) dichiarati in fase di gara dall'aggiudicatario, come previsto dal Codice D. Lgs. 36/2023: - fino a 40mila euro, acquisizione del DURC, delle annotazioni Anac e della visura; - sopra 40mila euro, verifiche attraverso il FVOE e ulteriori accertamenti d'ufficio per controlli esclusi dal fascicolo (es. tributi locali, legge 68/99, ispettorato del lavoro etc.); - sopra 150mila euro, anche verifica antimafia (comunicazione o informazione).  Verifica dei requisiti dei subappaltatori  Quando in esito ai controlli non siano confermate le dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario, richiama chiarimenti all'operatore ed eventuale esclusione dello stesso (previa comunicazione di inizio procedimento ex art. 7 L. 241/1990), escussione della cauzione provvisoria (se prevista) e segnalazione ad ANAC.  Predisposizione di una checklist per controlli  Tracciabilità delle comunicazioni (pec/protocollo)  Controllo sulla correttezza della procedura tra diversi addetti al servizio  Raccolta e condivisione delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario per rendicontazione Regis in caso di appalti PNRR	All'interno del nuovo Regolamento dei contratti da adottare, disciplina dei controlli sull'aggiudicatario, sul subappaltatore e a campione (in particolare per affidamenti al di sotto dei 40mila euro per i quali il codice prevede solo autodichiarazione dell'operatore economico)	CONTINUATIVA	Verifiche complete sull'aggiudicatario	100% degli aggiudicatari	S.A. O SERVIZIO COMPETENTE SUPPORTO AMMINISTRATIVO			
	Comunicazioni riguardanti le esclusioni e le aggiudicazioni.	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)	Pubblicazione immediata dei documenti su AT e indicare eventuale piattaforma in uso  In caso di esclusione, comunicazione anche ad Anac	non necessarie		Tempo medio pubblicazione	TEMPESTIVO	S.A. O SERVIZIO COMPETENTE			
	Stipula del contratto	Stipula tardiva del contratto (art. 18 D. Lgs. 36/2023)  Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'Amministrazione ed in favore dell'operatore economico contraente  Rischio di contestazioni sul contenuto contrattuale con aggravio della procedura	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli interni 15. Controllo e monitoraggio	Confronto con RUP sulla documentazione da richiedere all'operatore economico per la stipula, sulla base dei documenti tecnici (capitolati, schemi di contratto). Verifica della stessa.  Inserimento di clausole risolutive, in assenza di controlli pervenuti nei termini, per provvedere alla stipula nei tempi previsti dal D. Lgs. 36/2023; rispetto dei termini dilatori per contratti sopra soglia comunitaria.  Raccolta e condivisione del contratto per rendicontazione Regis in caso di appalti PNRR  Inserimento nel contratto di clausole ex art. 47 DL 77/2021 in caso di appalti PNRR  Verifica e adeguamento schemi di contratto in caso di appalti PNRR gestiti da altre stazioni appaltanti	1) Uniformare gli schemi di contratto e lettere-contratto  2) Adeguamento nel Regolamento dei contratti, alla nuova normativa D. Lgs. 36/2023 su modalità di stipula (in caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere via pec)	1) CONTINUATIVA da concordare tra servizi	Approvazione schemi e adeguamento	entro il 31/12/2025	TUTTI I SERVIZI			
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. - Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore il recupero dello sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti. - Ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Segmentazione delle funzioni 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Inserimento di clausola all'interno dei contratti stipulati, su controlli non riscontrati in fase esecutiva (stato di avanzamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma)	Comunicazione al RPCT da parte di RUP della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione in presenza di:  1) Incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario	CONTINUATIVA	1) AVVENUTA COMUNICAZIONE 2) VERIFICA DELLA MOTIVAZIONE	SI	TUTTI I SERVIZI			
	Subappalto	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto - rischio di passibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara per distribuire con il subappalto i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti/operatori economici - rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma - comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti effettuati con dolo per eludere i controlli più stringenti - omissione di controlli in sede esecutiva dal DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato - in caso di subappalto a cascata, riduzione del controllo non solo da parte del committente e del direttore dei lavori ma anche della stessa impresa principale e diluizione delle responsabilità sia nei confronti del committente sia della stessa impresa principale (PNA 2023)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Segmentazione delle funzioni 10 Patti di integrità 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Registrazione degli importi destinati al subappalto per verifica della soglia di rispetto della legge  Inserimento nei bandi della possibilità di sub-appaltare la categoria prevalente al 49,99%  Limiti al sub-appalto inserito nella determina a contrarre in determinati casi per lavorazioni ad alto contenuto tecnologico o specialistiche  Controllo da parte del RUP dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati.  Pagamento diretto alle aziende sub-appaltatrici (ad esempio in caso di MPPI)  In aggiunta alla documentazione di richiesta subappalto già prevista, dichiarazione sul conflitto di interessi e titolarità effettiva da presentare. In caso di subappalti PNRR anche dichiarazioni ex art. 47 DL 77/2021 da presentare	Intensificazione dei controlli in caso di subappalto a cascata.	CONTINUATIVA	10% controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici  Controlli subappalti a cascata	100%  100%	TUTTI I SERVIZI			
	Controlli sull'esecuzione del contratto	Uso improprio o distorto della discrezionalità da parte del DEC  Mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento del contratto  Errato calcolo degli importi da liquidare durante la contabilità dei lavori/servizi  Riscontro di anomalie in fase di esecuzione non rilevate in favore del fornitore  Non corretta applicazione delle penalità contrattuali, atte a favorire l'appaltatore	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti)	Monitoraggio dello stato di avanzamento del contratto e della conformità rispetto alle disposizioni contrattuali ed al cronoprogramma  Confronto con l'appaltatore per la risoluzione di eventuali questioni insorte nell'esecuzione del contratto, a cura del DEC e del RUP	Per tutti i servizi verifiche sulla regolare esecuzione	2025		si (100%)				
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	Uso improprio o distorto della discrezionalità Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti)	Normativa nazionale (Artt. 210 e seguenti del D. Lgs. 36/2023) Tavolo congiunto tra impresa, DL, RUP con congruità del valore	non necessarie		N. procedure oggetto di accordo bonario	1% - zero	TUTTI I SERVIZI			
	Nomina collaudatore (o della commissione di collaudo)	Uso improprio o distorto della discrezionalità Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Segmentazione delle funzioni	Rispetto dei requisiti richiesti per la selezione  Rotazione nella selezione di collaudatori esterni	Definire una procedura standard per un criterio trasparente della nomina del collaudatore  Dichiarazione di assenza conflitto di interessi da parte del collaudatore (se non già resa)	tempestivo	1% di collaudatori interni	60%	UFFICIO TECNICO			
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di verifica per il rilascio del certificato di collaudo, o verifica di conformità (per lavori)	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Segmentazione delle funzioni 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge  Determinazione di accettazione lavori con svincolo della fidejussione e emessa una nuova polizza con importo pari alla rata di saldo a garanzia per 24 mesi		controlli da parte dell'ufficio sulle istruttorie e sulla documentazione		UFFICIO TECNICO				
	Procedimento di verifica per il rilascio del certificato di corretta esecuzione (per beni e servizi)	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Segmentazione delle funzioni 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Check list su alcuni servizi per verificare l'andamento della prestazione		Distinzione delle figure RUP e Direttore dell'esecuzione  Distinzione tra il RUP ed il soggetto deputato al controllo delle fatture e la loro liquidazione	tempestivo					
	Attività connesse alla rendicontazione in economia del RUP	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Segmentazione delle funzioni 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Procedura interna codificata di lavoro interni con un tecnico che coordina il lavoro degli operai  Programmazione settimanale dei lavori  Consegna quotidiana delle bolle di acquisto del materiale	non necessarie		report di rendicontazione	100%	UFFICIO TECNICO			

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDIC**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
	Patrocini	Concessioni di patrocini al di fuori delle previsioni regolamentari o a soggetti che non possiedono i necessari requisiti; scelte "politiche" e non tecniche, favorendo alcuni soggetti rispetto ad altri	<b>M</b>
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico	Rilascio delle concessioni in assenza dei prescritti requisiti; discrezionalità nella scelta del concessionario	<b>M</b>
	Ordinanze	Trattamenti disparitari con emissione di ordinanze solo per taluni soggetti; Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	<b>B</b>

<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO</b>	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>B</b>
	Autorizzazione per commercio e attività produttive	Le pratiche commercio e attività produttive non sono per lo più soggette ad autorizzazione ma vanno quasi tutte in Scia, per cui non c'è margine di discrezionalità da parte del Suap; l'evento rischioso è casomai l'omesso o parziale controllo sulle	<b>B</b>
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>M</b>
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>B</b>

	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MIN</b>
<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO</b>	Concessione di locali a carattere continuativo e locazioni.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	<b>M</b>
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>B</b>
	Patrocini	Approvazione di patrocini e adesioni con requisiti non conformi al Regolamento	<b>M</b>
	Ammissione ai servizi per la prima infanzia	Assegnazione posto nido in violazione di norme vigenti volti a favorire/sfavorire determinati soggetti.	<b>M</b>

Gestione albo comunale libere forme Associative	Erronea iscrizione in albo comunale di associazione senza requisiti/ attribuzione vantaggi non dovuti	<b>MIN</b>
Delibere di Giunta e Consiglio	errori materiali/ erronea competenza	<b>M</b>
Gestione delle istanze di accesso presentate dai Consiglieri e dai cittadini	mancato rispetto termine/ violazione di legge nella gestione	<b>M</b>
Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>M</b>
Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>M</b>
Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>B</b>
Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MIN</b>

	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	<b>MIN</b>
	Autorizzazione per commercio e attività produttive	<p>Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.</p> <p>Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente</p>	<b>M</b>
	Apertura Unità di Offerta Socio Assistenziale (Piano di Zona)	<p>Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.</p> <p>Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente</p>	<b>M</b>

Trattamento del Rischio					
MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2
Trasparenza; Codice di Comportamento; Conflitto Interessi Controlli interni Controllo e monitoraggio Formazione	controllo delle dichiarazioni sostitutive e autocertificazioni trasmesse; Assegnazione di patrocini esclusivamente a Enti del Terzo Settore, con requisiti conformi al Regolamento, che operano senza scopo di lucro in eventi voluti dall'Ente per lo sviluppo del territorio e delle sue realtà economiche	Controlli			x
1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio Rispetto dei tempi procedimento	Applicazione scrupolosa del Regolamenti comunali, da quello sul canone concessorio a quello sui dehors; l'invio delle istanze tramite il portale regionale e la modulsitica regionale impediscono la manomissione o alterazione delle informazioni e quindi dei criteri di concessione	Trasparenza			X
1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio Conflitti di interessi; formazione; termini procedimento	Le ordinanze di sospensione delle attività vengono motivate con specifico riferimento alle violazioni e agli artt. Violati; vengono inviate alla PM che effettua i controlli di competenza:	controllo trasversale anche con PM			x

1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rilascio autorizzazione solo sulla base di pareri di uffici tecnici che escludono ogni forma di discrezionalità da parte del Suap	Rotazione nei pareri			X
1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio Formazione	controlli a campione come stabilito da determina dirigenziale; rotazione; trasparenza perché dei controlli viene redatto verbale				
1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione e informatizzazione delle procedure  Affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti da parte del responsabile o di omologo responsabile  Ricorso alle conferenze di servizi per rilascio autorizzazioni ambientali	Rotazione del personale ove possibile  Formazione periodica del personale  Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	in corso	dal 2024	dal 2025
1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Cosap  Regolamento alterazioni suolo pubblico  Controllo interno Atti	Rotazione del personale ove possibile o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione		X	X

<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento</p> <p>Pubblicazione Delibera determinazione delle tariffe</p> <p>Regolamento di polizia mortuaria</p>	<p>Avviso pubblico per la concessione delle aree</p>			
<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento Controllo sul corretto uso degli immobili da parte dei beneficiari</p>	<p>Valutazione di eventuale modifica regolamentare che preveda applicazione di criteri più restrittivi per ammissibilità di procedure a trattativa privata.</p>	<p>dal 2024</p>		
<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento</p> <p>Pubblicazione Delibera determinazione delle tariffe</p> <p>Regolamento di polizia mortuaria</p>	<p>Avviso pubblico per la concessione delle aree</p>			
<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Regolamento comunale relativo alla concessione del "Patrocinio" e della "Adesione"</p>	<p>Eventuale astensione funzionario addetto all'istruttoria</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
	<p>Rispetto "Norme di gestione" per l'accesso ai servizi e dei criteri stabiliti dal bando comunale. Eventuale astensione funzionario addetto all'istruttoria</p>	<p>Rotazione o affiancamento del personale addetto ai controlli procedure e requisiti</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

Applicazione del vigente regolamento	Controllo attività svolta da istruttore	proseguire con misure in essere			
Applicazione statuto e vigenti regolamenti	controlli incrociati e controllo del segretario	proseguire misure in essere			
applicazione normative vigenti	aggiornamento tempestivo registro accessi	proseguire misure in essere			
1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Cosap	Integrazione Regolamento Cosap con criteri aggiornati  Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti		X	X
1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione e informatizzazione delle procedure  Affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti da parte del responsabile o di omologo responsabile	Rotazione del personale	in corso	dal 2024	dal 2025
1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti	Aggiornamento Regolamento	X	X	X
1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Affiancamento addetto all'istruttoria da parte del responsabile	Rotazione del personale	in corso	dal 2024	dal 2025

<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Affiancamento addetto all'istruttoria da parte del responsabile  procedura informatizzata con specifico portale cportal, tracciabilità del processo</p>	<p>Rotazione del personale</p>	<p>in corso</p>	<p>dal 2024</p>	<p>dal 2025</p>
<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Convenzione con SUAP associato  Portale informatico SUAP  Gestione fascicoli informatizzata</p>				
<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Regolamento Aperture Unità Offerta</p>	<p>Integrazione Regolamento per la parte sanzionatoria</p>		<p>X</p>	<p>X</p>

**TO PER IL DESTINATARIO**

			<b>Monitoraggio</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI</b>	<b>Cause mancata applicazione</b>
Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento	100%	Servizio Suap		
Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100%	SUAP		
Motivazione e riferimento puntuale a leggi e articoli violati	100%	Suap		

verifica rilascio pareri tecnici	100%	suap			
100% delle autodichiarazioni sorteggiate a controllo	5% delle pratiche	Suap			
conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Tecnico			
Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100%				
Controllo atti	5%				
N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Servizio Mobilità e Viabilità			
Controllo atti	5%				

N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali	100%	Ufficio contratti Servizio Tecnico		
N. concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali	100%	Servizio Patrimonio (concessioni immobili a carattere continuativo e locazioni)		
Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	100%			
N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali	100%	Servizi Demografici, Servizio Segreteria, Servizio Tecnico		
Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento Eventuale astensione del funzionario addetto all'istruttoria	100%  100 %	Vari servizi		
N. ammissioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale ammissioni Eventuale astensione del funzionario addetto all'istruttoria	100%  100%	Servizi educativi e sportivi		

N. richieste presentate/n. richieste inserite nel registro degli accessi	100%				
N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	Aree Servizi alla Persona e Commercio, Polizia Locale, Ragioneria			
Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100%				
N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%				
Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100%	Servizio Tecnico			
Controllo atti	5%				
% autorizzazioni emesse entro i termini previsti	100%	Servizio Tecnico Servizio Polizia Locale			
Controllo Dichiarazioni idoneità rilasciate	5%				
Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	100%	Servizio Tecnico			

Controllo atti Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	5%  100%	Servizio Tecnico			
		SUAP convenzionato			
n. istanze ricevute conformi ai requisiti	100%	Settore Piano di Zona			

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												Monitoraggio		
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica sussistenza presupposti, idoneità della documentazione e congruità degli importi da parte dell'ufficio personale					Publicazioni: Importi liquidati e relative causali % liquidazioni annuali controllate	100% 5%	Ufficio segreteria		
	Accertamenti e sgravi tributi comunali, gestione istanze di rimborso e agevolazioni di imposta	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Leggi e regolamenti per ogni specifica entrata Delibere consiliari di approvazione di aliquote e tariffe Gestione delle singole attività informatizzata Rispetto ordine cronologico di arrivo delle richieste Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informativi con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici Rotazione del personale o affiancamento addetto agli accertamenti.	Servizio gestito dalla società in House Spezia Risorse S.p.A.	entro il 31.12.2025			Report periodici sulle attività svolte dalla società incaricata	100%	Servizio Tributi		
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio Formazione	controllo delle dichiarazioni sostitutive e autocertificazioni trasmesse; erogazione saldo solo dietro presentazione rendiconto di tutte le spese sostenute; controllo puntuale delle fatture	controlli				Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento	100%	Area Bilancio-Sociale		
	Erogazione contributi (diretti o indiretti) ad associazioni culturali, sportive, sviluppo economico, turismo	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica preventiva del progetto e successiva verifica dell'attività svolta (anche contabile) prima del saldo dovuto Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore	Rotazione del personale o affiancamento addetto al controllo requisiti Estensione della rilevazione di qualità in merito alle attività svolte	X	X		Controllo atti: requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolament N° di saldi effettuati a seguito di presentazione di regolare rendiconto da parte dell'associazione	si	Area Bilancio-Sociale		
	Erogazioni contributi (diretti o indiretti), sussidi e sovvenzioni a persone fisiche e giuridiche, escluse associazioni	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione del regolamento dei servizi sociali; Relazione scritta dell'assistente sociale; Applicazione della griglia di analisi; Comparazione e valutazione del beneficiario per la determinazione di un eventuale contributo. Chiarezza motivazione negli atti di concessione. Valutazione dei beneficiari mediante griglie rieplogative Rotazione del personale addetto al controllo requisiti o affiancamento Incremento controlli, ove non a tappeto. Controlli per tutti i casi dubbi Conservazione digitale dei verbali delle commissioni ove presenti, anche in sede di opposizione Esclusione da determinate procedure di assegnazione dei contributi di coloro che hanno beneficiato di altre misure economiche, ove previsto dalla normativa di settore	Monitoraggio mediante griglie rieplogative beneficiari Analisi preventiva delle richieste ricevute in termini qualitativi ed economici Stesura nuovo regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei punteggi.	Continuati vo			N. concessioni di contributi valutate con la griglia di valutazione/N. totale di concessioni contributi Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento N° di saldi effettuati a seguito di presentazione di regolare rendiconto da parte dell'associazione	100% 100% 100% 100%	Servizi Sociali, Servizio Patrimonio (solo per abbattimento canoni concessione/locazione)		

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Attribuzione di compensi non dovuti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Elaborazione dei cedolini da parte di più addetti Attribuzione del salario accessorio in forma decentrata con verifica da parte dell'Ufficio Personale	Analisi di scostamenti rilevanti dei livelli retributivi rispetto ad annualità precedenti	Continuati vo			Numero dei controlli delle CU/totale delle CU	10%1	Ufficio personale		
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate a benefici di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Indirizzi preventivi delle Giunta alla delegazione trattante Composizione collegiale della delegazione datoriale Autorizzazione della Giunta alla sottoscrizione del contratto	Analisi di scostamenti rilevanti dei livelli retributivi per categorie di dipendenti	annuale			Controllo delle categorie sul totale delle categorie dell'Erte	50%	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio								Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	programmazione finanziaria	favore determinati soggetti nella previsione di bilancio	B		Controllo con gli stanziamenti delle annualità precedenti	maggiore dettaglio nell'indicazione delle motivazioni delle previsioni/variazioni di bilancio con adeguamento del Regolamento di Contabilità	annuale			Aggiornamento del Regolamento di contabilità	SI	Servizio finanziario			
	assunzione di provvedimenti verso l'esterno	pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia dei provvedimenti	B		Regolamento di Contabilità che dettaglia le fasi di liquidazione e pagamento delle spese Caricamento dei provvedimenti su un gestionale atti collegato con la contabilità finanziaria										
		provvedimenti di spesa (impegni, liquidazioni, pagamenti) in violazione degli obblighi di regolarità fiscale e contributiva	B		verifiche effettuate con AdE, Inail, Inps	Controllo a campione degli atti di affidamento delle forniture al fine di evitare il frazionamento degli importi ai fini dell'omissione delle verifiche fiscali	periodico			controlli effettuati sul totale degli affidamenti	100%	Tutti i Dirigenti responsabili della spesa			
	Riscossione somme dovute per entrate tributarie e servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamenti specifici e generali per la gestione delle Entrate Delibere Consiliali di approvazione di aliquote e tariffe Utilizzo di banche dati per la verifica della sfera patrimoniale e giuridica del contribuente Rotazione del personale allo sportello del contribuente.	prassi operativa nell'ambito della riscossione dei tributi comunali	periodico			verifica periodica dell'attuazione della procedura	SI	Servizio Entrate			
	Recupero di entrate tributarie/patrimoniali	Omissione di avvisi di accertamento e iscrizione a ruolo al fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria	Servizio Svolto dal personale dipendente e dalla società in house	Adozione di un sistema di report semestrali relativi all'andamento del recupero di entrate tributarie	semestrale			Verifica dell'adozione di report semestrali	SI	Servizio Entrate			
	certificazione crediti/debiti con organismi partecipati	mancata emersione di crediti verso partecipate	B		verifiche tra bilancio comunale e attestazioni fornite dalla partecipata Asseverazione da parte del Collegio dei Revisori dell'Ente	Indirizzi alle società/enti/organismi partecipati dei criteri di consolidamento ai fini di una corretta certificazione dei crediti/debiti	annuale			Verifica entro i termini di approvazione del rendiconto	SI	servizio finanziario			
	Spese Economiche	Elusione della normativa relativa alle procedure contabili di spesa Effettuazione di acquisti di forniture in violazione delle norme in materia di gara pubblica	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria		Rimborso/anticipo delle sole spese minime, urgenti, non programmabili autorizzate da Dirigente di riferimento	Controllo puntuale dei requisiti di ammissione e anticipo economico e dei relativi giustificativi di acquisto.	CONTINUATIVO			Numero dei controlli sul totale degli anticipi/rimborsi economici effettuati	5%			
Esistenza di un limite semestrale sull'anticipazione economica Registrazione di tutti i movimenti economici tramite sistema gestionale informatico dell'ente						Riduzione del fondo per spese economiche a 20.000 euro annuali. Adozione delle procedure previste dal regolamento	periodica periodica			Aggiornamento al Regolamento Economico Verifica adozione del vademecum	SI SI	Servizio Economico			
Stima di valore dei beni del patrimonio mobiliare e immobiliare ai fini della sua inventariazione e/o successiva alienazione, dismissione	Inadeguata valutazione del bene (mobiliare immobiliare) con conseguente errata rappresentazione nei documenti contabili e gestione successiva Mancato aggiornamento inserimenti, dismissioni e variazioni di beni mobili	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Valutazione dei beni sulla base del costo di acquisto risultante da fattura	Affidamento perizie estimative a tecnici esterni per beni immobili e per beni mobiliari complessi Registrazione dei beni inventariati tramite sistema gestionale informatico dell'ente Comunicazioni da parte degli consegnatari di variazioni della consistenza del patrimonio mobiliare	Aggiornamento dell'inventario beni mobili e conciliazione con la contabilità finanziaria Comunicazione annuale da parte dei consegnatari dei beni	CONTINUATIVO annuale			verifica aggiornamento	100%	Servizi Tecnici e Servizio Economico		

GESTIONE DEL RISCHIO  
 AREA E: GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO  
 PTPCT 202022024

GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Valorizzazione dei beni del patrimonio mobiliare e immobiliare	Accordi collusivi per l'alienazione/ concessione/ locazione/ PPP con valori sottomissimali o in violazione delle norme in materia di gara pubblica.  Utilizzo del patrimonio mobiliare ed immobiliare non conforme alle finalità istituzionali	M		Programmazione tramite DUP, Piano delle Alienazioni, Programma triennale acquisti di beni e Servizi, Programma triennale Opere e Bilancio di previsione	Rafforzamento della motivazione del provvedimento di disposizione/gestione/concessione del patrimonio immobiliare.	CONTINUATIVO			Verifica della motivazione	100%	Servizi Tecnici, Servizio Patrimonio Immobiliare, Economato e Provveditorato				
	Utilizzo beni comunali	Elusione del Regolamenti per il corretto uso delle auto e degli altri beni mobili da parte dei dipendenti	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori.  Comunicazione di aggiornamento sullo stato dei beni mobili da parte dei concessionari	controllo consumi carburante mediante introduzione di un modulo di restituzione post-missione	periodica				SI	Aree Tecnica, Servizi alla Persona e PL				
	Concessione in uso e gestione di immobili comunali o aree pubbliche per lo svolgimento di specifiche attività (compresi impianti sportivi)	Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato o omissi controlli sugli obblighi gravanti sul concessionario	M		Applicazione della normativa di settore, del regolamento comunale per la concessione in uso e la locazione di beni immobili e del Regolamento Comunale per la gestione degli impianti sportivi Pubblicazione di bando di selezione per l'affidamento in gestione Eventuale astensione funzionario addetto all'istruttoria Rispetto della normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013	Valutazione dei beneficiari mediante griglie riepilogative Individuazione di criteri e periodicità per effettuazione monitoraggio degli obblighi a carico del concessionario, eventualmente tramite la revisione dei regolamenti comunali citati Riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità	annuale	X	X	Rispetto tempi incasso canoni Individuazione di criteri e periodicità per effettuazione monitoraggio degli obblighi a carico del concessionario Eventuale astensione funzionario valutatore	100%	patrimonio				
	Canoni di locazione passivi e attivi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Monitoraggio dei canoni di competenza dell'Ente da parte di più Servizi (Patrimonio e Ragioneria in sede di verifica residui). Invio di solleciti e messe in mora formali in caso di morosità	Riduzione dei tempi di attivazione delle procedure di recupero coattivo delle morosità, ove risultate infruttuose quelle di tipo bonario	annuale	X	X	Pubblicazione su sito internet istituzionale delle modalità e della documentazione necessaria per richiedere la locazione e relative tariffe  Rispetto tempi incasso canoni o attivazione procedure recupero. Segnalazione in caso contrario.	100%	Patrimonio				
	Utilizzo auto comunali	Elusione del Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori.	Integrazione registro con le informazioni riguardanti i km percorsi, lo stato del carburante e n. buoni benzina utilizzati			X	Controllo registro autorizzazione auto	1	Aree Tecnica, Servizi alla Persona e PL				
	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.			1. Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria	Affiancamento/Rotazione del personale o affiancamento addetto alla verifica requisiti esenzione o abbattimento tariffe e riscossione	1. Tracciabilità e trasparenza delle procedure di assegnazione dei loculi / tumuli cimiteriali				Report procedure assegnazione loculi/tumuli	100%				
						Controllo preventivo del pagamento dei diritti cimiteriali sulle richieste di concessione  Attivazione del PagoPA	2. Sistema di monitoraggio delle richieste e di controllo del pagamento dei diritti cimiteriali				Report richieste e pagamenti esumazioni/estumulazioni	100%				

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI																
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione		
<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI</b>	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio  Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatizzate che non consentono modifiche non giustificate (sanzioni amministrative).  Per gli illeciti penali, segue la notizia di reato tramite procedura telematica con il Ministero di Grazia e Giustizia	Implementazione impianto di videosorveglianza, in funzione delle risorse finanziarie disponibili	X	X	X	Redazione Report annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del esponente Polizia Locale  N. segnalazioni e reclami pervenuti  Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100% compilato  max 20 all'anno  100%	Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale				
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento o mancata sospensione/diffida alla prosecuzione dell'attività	<b>M</b>	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio Formazione	Svolgimento dei controlli da parte di dipendenti diversi Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate Controlli effettuati anche attraverso la PM	controlli e monitoraggio			x	100% delle autodichiarazioni sorteggiate a controllo	5% delle pratiche	Suap				
	Attività di controllo sui cantieri	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica sul territorio dei cantieri aperti da parte della PM e controllo rispetto alle pratiche edilizie presentate attraverso il Servizio Edilizia Privata  Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti di diverso servizio (PL ed edilizia privata)  Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate  Per gli illeciti penali, segue la notizia di reato tramite procedura telematica con il Ministero di Grazia e Giustizia			in corso	in corso	in corso	N. controlli su cantieri / N. cantieri aperti	20%	Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale			
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni ed i reclami, pubblicata sul sito  Report trimestrale pubblicato su sito istituzionale dei reclami pervenuti ed evasi		X	X	X	N. segnalazioni e reclami pervenuti inoltrati ai Responsabili  N. reclami evasi entro x gg/ N. reclami totali	100%  100%	Tutti i Servizi			
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Rotazione mensile del personale addetto al protocollo		Entro 31/12/2023			N. errori smistamento posta all'anno	< 5%	In entrata: Servizio Segreteria In uscita: tutti i Servizi			

**GESTIONE DEL RISCHIO**  
**AREA F: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**  
**PTPCT 2022/2024**

Monitoraggio organismi partecipati	Mancata o incompleta osservanza degli obblighi di legge e/o degli obiettivi strategici assegnati dall'Ente; Danno erariale	<b>M</b>		D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm. e ii.; Regolamento sul sistema dei controlli interni e Regolamenti sulle modalità di svolgimento del controllo analogo e del controllo analogo congiunto sulle società controllate dall'Ente; D.U.P.; Rilevazione e aggiornamento annuale dei dati e delle informazioni su portale M.E.F.; Piano di razionalizzazione	Corretta applicazione della normativa di riferimento, inclusa la riforma dei S.P.L.; richiesta periodica dei dati e delle informazioni alle società; aggiornamento della banca dati degli organismi partecipati; attuazione del Piano di razionalizzazione delle partecipate mediante supporto metodologico del Servizio Performance e Controlli interni alle operazioni di natura straordinaria	X	X	X	% di realizzazione delle misure di razionalizzazione previste dal legislatore e contenute nel relativo Piano adottato dall'Ente	100%	Dirigente Settore Servizi di Supporto			
Predisposizione e rendicontazione obiettivi performance	Incongruenza obiettivi con linee programmatiche e D.U.P.	<b>B</b>		Monitoraggio ex ante, in itinere ed ex post con supporto del N.V.P.	Revisione periodica degli obiettivi; direttive da impartire ai Dirigenti/P.O. circa le modalità di predisposizione delle schede di PEG-PDO; periodica richiesta di integrazioni/modifiche ai responsabili; periodico monitoraggio risultati e indicatori di performance	X	X	X	% di realizzazione degli obiettivi PEG-PDO	>90%	Dirigente Settore Servizi di Supporto			
Verifiche SICI (controlli di regolarità amministrativa su atti)	Irregolarità degli atti amministrativi dell'Ente	<b>B</b>		Regolamento sul sistema dei controlli interni; Circolari del Segretario Generale; Rapporto quadrimestrale sull'esito dei controlli	Corretta e completa applicazione del Regolamento e periodica rilevazione di eventuali non conformità o opportunità di miglioramento	X	X	X	% di irregolarità riscontrate	<3%	Dirigente Settore Servizi di Supporto			
Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciamento delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio  Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatizzate che non consentono modifiche non giustificate (sanzioni amministrative).  Per gli illeciti penali, segue la notizia di reato tramite procedura telematica con il Ministero di Grazia e Giustizia	Implementazione impianto di videosorveglianza, in funzione delle risorse finanziarie disponibili	X	X	X	Redazione Report annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del responsabile Polizia Locale  N. segnalazioni e reclami pervenuti  Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100% compilato  max 20 all'anno  100%	Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale			
Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	<b>M</b>	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000.  Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale e/o rotazione del personale incaricato delle verifiche	X	X	X	N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive controllate  Eventuale astensione dipendenti preposti ai controlli	> 1%  100%	Tutti i servizi			
Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti di diverso servizio (PL ed edilizia privata)  Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate	Implementazione impianto di videosorveglianza, in funzione delle risorse finanziarie disponibili	in corso	in corso	in corso	N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati  Dichiarazione assenza conflitto interessi dei controllori	20%  100%	Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale			
Attività di controllo sui cantieri	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica sul territorio dei cantieri aperti da parte della PM e controllo rispetto alle pratiche edilizie presentate attraverso il Servizio Edilizia Privata  Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti di diverso servizio (PL ed edilizia privata)  Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate  Per gli illeciti penali, segue la notizia di reato tramite procedura telematica con il Ministero di Grazia		in corso	in corso	in corso	N. controlli su cantieri / N. cantieri aperti	20%	Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale			

GESTIONE DEL RISCHIO  
 AREA F: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI  
 PTPCT 2022/2024

Segnalazioni certificate di agibilità	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	<b>MIN</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate	Report su controllo conclusione tempi procedimento da consegnare al RPCT  affiancamento RP nella verifica requisiti per adozione atti o provvedimenti	in corso	in corso	in corso	Pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione  N. procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi  Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100%  90%  100%	Servizio Tecnico			
Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.		X	X	X	n. pratiche controllate / n. istanze ricevute  Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	100%  100%	Servizio Polizia Locale			
Attestazioni di regolarità di soggiorno	omissione atti dovuti (mancato rilascio dell'attestazione in presenza dei requisiti di legge/rilascio di assenza dei requisiti di legge) al fine di favorire (o danneggiare) l'interessato alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare) l'interessato mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato Richiesta, da parte dell'operatore, di somme ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge o altra utilità per lo svolgimento della pratica.	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche; Controllo di cassa giornaliero e mensile svolto da persone diverse. Verifica periodica dei revisori	Rotazione degli addetti nella verifica requisiti - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	X	X	X	n. pratiche controllate / n. istanze ricevute  Eventuale astensione RP	100%  100%	Servizi demografici, URP e protocollo			
Adempimenti in materia elettorale (organizzazione e gestione delle competizioni elettorali, aggiornamento albi, revisioni delle liste elettorali, rilascio certificazioni)	Mancato rispetto dei tempi di legge Omissione atti dovuti Alterazione dell'ordine delle attività da svolgere	<b>M</b>		Per prassi amministrativa consolidata prima dell'inizio del periodo della campagna elettorale viene indetto un incontro con le forze politiche per concordare le modalità operative delle varie attività di propaganda per gli aspetti non disciplinati dalla legge o da circolari ministeriali. Il controllo sulla correttezza del procedimento elettorale è comunque svolto direttamente dalla Prefettura di Firenze	Rispetto dei tempi e dei criteri concordati con le forze politiche Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	X	X	X	Rispetto dei tempi concordati con le forze politiche per la propaganda elettorale  Eventuale astensione RP	100%  100%	Servizi demografici, URP e protocollo			
Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza) e certificazioni	omissione atti dovuti alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire o danneggiare l'interessato mancato rispetto dei termini di legge alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica.	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	rotazione del personale di sportello per la ricezione delle domande e del personale cui è affidata la redazione/trascrizione degli atti; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche; accertamento da parte della Polizia Municipale tramite check list al fine di ridurre la discrezionalità nell'accertamento anagrafico (modello ministeriale); Sopralluogo generalizzato sulle iscrizioni anagrafiche; Controllo sistematico di tutta la documentazione originale quale allegato ad ogni atto di stato civile; controllo di cassa giornaliero e mensile svolto da persone diverse. (SI) Verifica periodica dei revisori (SI)	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; completa informatizzazione del procedimento tramite nuovo applicativo e utilizzo tablet sul territorio; registrazione al protocollo delle varie fasi di accertamento;	x	x	x	n. sopralluoghi / n. richieste di residenza  n. pratiche controllate / n. istanze ricevute (escluse cancellazioni anagrafiche)  Eventuale astensione RP	100%  100%  100%	Servizi demografici, URP e protocollo			

GESTIONE DEL RISCHIO  
 AREA F: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI  
 PTPCT 2022/2024

	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancato inserimento nel software di gestione delle segnalazioni della comunicazione Mancato invio della risposta Inserimento di segnalazioni non veritiere	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni ed i reclami, pubblicata sul sito Pubblicazione sul sito web istituzionale delle modalità e dell'iter delle segnalazioni; Abilitazione di un componente del Gabinetto del Sindaco alla consultazione delle segnalazioni inserite; informazione in tempo reale (tramite il software di gestione) agli uffici di back office della presenza di nuove segnalazioni, in modo tale da rendere possibile lo svolgimento di un sopralluogo;	Report semestrale pubblicato su sito istituzionale dei reclami pervenuti ed evasi	X	X	X	N. segnalazioni e reclami pervenuti inoltrati ai Responsabili  N. reclami evasi entro 60 gg/ N. reclami totali	100%  80 % (90 % secondo anno, 100%terzo anno)	Servizi demografici, URP e protocollo			
	Protocollo 1) in entrata 2) in uscita	Omissione di atti dovuti (mancata registrazione della corrispondenza, cartacea, elettronica o informatica, pervenuta all'Ente) Errata assegnazione della corrispondenza in entrata Mancata segnalazione da parte degli uffici interni assegnatari di errori riscontrati nell'assegnazione Per quanto riguarda la corrispondenza in uscita mancato riscontro del buon esito dell'invio tramite pec e ritorno	<b>A</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Monitoraggio e rtracciatura delle attività svolte (PEC pervenute e protocollate - o non protocollate, dipendente che ha effettuato la protocollazione, ufficio di assegnazione, data di presa in carico, data di completamento delle attività).	Rotazione del personale	X	X	X	N. errori smistamento posta in arrivo all'anno N. mancate segnalazioni di errori di assegnazione da parte dei servizi assegnatari	< 5% < 1%	In entrata: Servizi demografici, Urp e protocollo In uscita: tutti i Settori			
	Notificazione atti	Omissione di atti dovuti (mancata notifica, mancato perfezionamento delle attività di notificazione, ad esempio mancato invio della raccomandata nei casi di cui all'art. 140 cpc) al fine di danneggiare (o favorire) l'interessato Mancato rispetto dei tempi di notifica per favorire (o danneggiare) l'interessato	<b>M</b>		Registrazione delle attività effettuate nel registro delle notifiche in dotazione all'ufficio	Registrazione di tutte le richieste di notificazione all'interno del programma di gestione documentale e del protocollo del Comune di Sesto Fiorentino, che consente di monitorare le attività svolte (dipendente che prende in carico la richiesta di notifica, data di presa in carico, completamento delle attività).	X	X	X	n. registrazioni nel software di gestione documentale	100%	Servizi demografici, URP e protocollo			
	Consegna atti depositati presso la casa comunale/pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente	Omissione di atti dovuti (mancata consegna a soggetto legittimato o mancata pubblicazione nei termini richiesti) o compimento di atti illegittimi	<b>B</b>		Registrazione degli atti consegnati e delle richieste di pubblicazione in Albo	Rispetto dei regolamenti vigenti in materia di	X	X	X	n. registrazioni Consegna degli atti a persone legittimate	100% 100%	Servizi demografici, URP e protocollo			
	Assegnazione spazi sportivi	Assegnazione di spazi sportivi ad associazioni sportive non aventi i requisiti previsti da avviso, privilegiando alcune discipline rispetto ad altre, o associazioni con sede legale in altro comune	<b>M</b>		Applicazione della normativa regionale L.R. 21/2015 e delle Norme di utilizzo degli impianti sportivi comunali da parte delle associazioni assegnatarie - Schema di avviso per la presentazione di richieste di spazi sportivi - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - Rispetto della normativa sulla trasparenza ex D.Lgs.33/2013 Approvazione con determinazione entro il 31 luglio degli schemi degli impianti sportivi con l'assegnazione oraria degli spazi - Possibilità di verifica, modifica e rinuncia agli spazi assegnati entro il 15 ottobre con comunicazione scritta	- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Interscambiabilità/affiancamento degli addetti nella verifica della documentazione	X	X	X	Verifica del possesso dei requisiti richiesti Eventuale astensione RP	100% 100%	Servizi educativi e sportivi			
	Verifiche ispettive servizi privati 0-3 anni per mantenimento dei requisiti di autorizzazione e accreditamento	Controllo con esito positivo/negativo in violazione di norme vigenti volti a favorire/sfavorire determinati soggetti. Omessi controlli delle dichiarazioni e dei documenti presentati	<b>A</b>		Rispetto norme Regolamento regionale 41/R/2013 in cui sono normati i criteri strutturali e pedagogici per l'apertura di un servizio 0-3 anni e i criteri per il suo accreditamento. Regolamento zonale che disciplina le visite ispettive collegiali di funzionari dei comuni della zona nord-ovest per il primo rilascio di parere per autorizzazione e accreditamento a servizi privati 0-3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - Verbalizzazione esiti visite ispettive presso i servizi per la prima infanzia privati autorizzati/accreditati.	- In caso di rilievi adozione del provvedimento di sospensione/revoca autorizzazione/accreditamento entro il termine massimo di 20 giorni dalla verifica; Interscambiabilità/affiancamento degli addetti nella verifica	Entro il 31.12.2024	X	X	- rispetto del termine di 20 giorni per invio provvedimento di sospensione/revoca	100%	Servizi educativi e sportivi			
GESTIONE GIURIDICA	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Formazione su Procedura whistleblong e Conflitto di Interessi	Entro il 31.12.2023			n. procedimenti con applicazione di sanzione					

GESTIONE DEL RISCHIO  
 AREA F: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI  
 PTPCT 2022/2024

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Reporting Controllo assenze periodico  Rotazione o affinacamento personale addetto ai controlli assenze	ogni 6 mesi  entro il 2022	ogni 6 mesi	ogni 6 mesi	n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione						
	Annullamento in autotutela di provvedimenti (benefici,sanzioni, attestazioni,...)	Verifica irregolare o omissiva della documentazione presentata a supporto delle richieste di archiviazione	<b>M</b>		Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti	Verifica a campione del 2% dei procedimenti archiviati. Controllo da espletarsi a consultivo entro il primo semestre dell'anno successivo	X	X	X	Verbale delle operazioni di avvenuta verifica a campione	100%	Tutti i Servizi			
	Ricorsi accolti dall'Autorità competente relativi a violazione amministrative	Mancato rispetto dei termini prevista da legge per la notifica dell'atto di accertamento  Mancato rispetto dei termini per l'emissione del provvedimento di pagamento  Mancato rispetto dei termini per la formulazione delle controdeduzioni all'autorità competente	<b>B</b>		Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti	Verifica a campione del 20% dei ricorsi accolti. Controllo da espletarsi a consultivo entro il primo semestre dell'anno successivo	X	X	X	Verbale delle operazioni di avvenuta verifica a campione	100%	Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale SUAP Tributi			
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Segnalazioni certificate di agibilità	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	<b>MIN</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate	in corso	in corso	in corso	Publicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione  N. procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi  Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100%  90%	Servizio Tecnico				
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	<b>B</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.	X	X	X	n. pratiche controllate / n. istanze ricevute  Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100%  100%	Servizio Polizia Locale				
	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rotazione degli addetti nella verifica requisiti per rilascio permesso soggiorno	X	X	X	n. pratiche controllate / n. istanze ricevute  Dichiarazioni esistenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100%  100%	Servizi Demografici				
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto della misura di astensione in caso di conflitto interesse  Sopralluogo generalizzato sulle iscrizioni anagrafiche	Rotazione degli addetti nella verifica requisiti per registrazioni demografiche  Controllo sistematico di tutta la documentazione originale quale allegato ad ogni atto di stato civile  Predisposizione di un report condiviso con la Polizia Locale che riporta sistematicamente gli esiti degli accertamenti effettuati di verifica della residenza  Interscambiabilità degli addetti nella verifica della documentazione delle pratiche di residenza	X	X	X	n. sopralluoghi / n. richieste di residenza  n. pratiche controllate / n. istanze ricevute  Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	100%  100%  100%	Servizi Demografici			
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Registrazione a protocollo di tutte le segnalazioni pervenute	X	X	X	N. segnalazioni e reclami pervenuti inoltrati ai Responsabili  N. reclami evasi entro x gg/ N. reclami totali	100%  100%	Tutti i Servizi				
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Monitoraggio e tracciatura delle attività svolte (PEC pervenute e protocollate - o non protocollate, dipendente che ha effettuato la protocollazione, ufficio di assegnazione, data di presa in carico, data di completamento delle attività).	elevato numero di dipendenti addetto al protocollo	X	X	X	Verifica dei protocolli inviati a destinatari/indirizzi erronei	1%	In entrata: Servizi demografici, Urp e protocollo In uscita: Tutti i Servizi			

**GESTIONE DEL RISCHIO**  
**AREA F: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**  
**PTPCT 2022/2024**

<b>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</b>	Procedura disciplinare	Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Ufficio procedimento disciplinare costituito in forma collegiale  Supporto dell'Ufficio Personale nell'attività istruttoria e procedimentale di competenza dei dirigenti									
	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Gestione della rilevazione presenze decentrata a livello di servizio  Istruttoria, controllo e verifica dell'Ufficio Personale									
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni (verifica successiva per il Reddito di Cittadinanza, ecc.)	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	<b>M</b>	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controllo capillare delle autocertificazioni a fronte di richieste di agevolazioni tributarie  Svolgimento nei controlli sulle autocertificazioni e dichiarazioni tributarie effettuate da due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		X	X	X	Totalità dei controlli effettuati	si/no	- SERVIZIO ENTRATE		

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista		1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Acquisizione dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità  Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati		annuale	annuale	annuale	Indice rotazione professionisti Massimo tre incarichi all'anno allo stesso professionista (per nuovi contenziosi)  Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità  Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di selezione per l'affidamento di incarichi circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di condanne penali per reati contro la p.a.  Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	90% 80% 100% 100%	Tutti i Servizi		
<b>INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI</b>	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omese verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine  Conflitto di interessi		1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per		Avviso pubblico di selezione; Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti; Acquisizione di dichiarazioni d'insussistenza d'inconferibilità e/o incompatibilità + dettagliato curriculum vitae	annuale	annuale	annuale	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità  Pubblicazione di tutte le nomine	90% 80% 100%	Tutti i Servizi		
<b>NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omese verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità		1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione criteri generali di Nomina e attuazione procedure previste dai regolamenti					Controllo corretto svolgimento procedure selettive  N. ricorsi pervenuti	100% 0	Tutti i Servizi		
<b>CONFERIMENTO INCARICHI DI RESPONSABILITA' AL PERSONALE DIPENDENTE.</b>	Assegnazione specifiche responsabilità e nomina titolari di E.Q.	Omese verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	<b>M</b>	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	Definizione criteri generali di assegnazione degli incarichi di EQ con delibera di Giunta  Avviso interno in caso di assegnazione di incarichi di EQ  Graduazione delle posizioni con delibera di Giunta su proposta del Nucleo di Valutazione  Definizione criteri generali di assegnazione e di graduazione degli incarichi di specifiche responsabilità					Controllo corretto svolgimento procedure selettive  N. ricorsi pervenuti	100% 0	Tutti i Servizi		

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio								Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione attività legali ,contenzioso e rappresentanza e difesa in giudizio - affidamento incarichi professionali a legali, consulenti tecnici o domiciliatari	Limitazione nella rotazione del professionisti e attività di qualsiasi genere volte a favorire un determinato professionista	B	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Acquisizione dello smart Cag e richiesta al professionista del c/c dedicato per la liquidazione del relativo compenso. Pubblicazione web incarico, curriculum e dichiarazione assenza cause incompatibilità/confitto di interessi. Sono esclusi i (rari) casi in cui motivi di particolare urgenza o di delicatezza del contenzioso rendano opportuno rivolgersi direttamente a professionisti di cui l'Amministrazione si è già avvalsa con soddisfazione per controversie analoghe, comunque sempre per importi esigui (generalmente inferiori a 500 euro). <del>Dei consulenti tecnici di parte.</del>	Nuovi contenziosi non più di 3 incarichi annui a professionista	X	X	X			Servizio Affari Legali		
	Gestione mediazioni e negoziazioni (transazioni a chiusura delle pendenze)	Condizionamenti esterni nelle decisioni da assumere	B	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	In caso di richieste di risarcimento danni derivanti da sinistri, valutazione della richiesta di risarcimento da parte del Nucleo intersettoriale sinistri, composto da soggetti assegnati a diversi Settori dell'amministrazione comunale oltre ad un rappresentante esterno della società di brokeraggio assicurativo.	Relazione Polizia municipale e verifica col broker del contenuto della transazione con acquisizione del relativo parere	X	X	X			Servizio Affari Legali e Nucleo Intersettoriale Sinistri		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI URBANISTICHE	generazione di trasformazioni urbanistiche ed edilizie finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento  mancata verifica di coerenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici  disparità di trattamento tra i diversi operatori non finalizzata alla migliore cura dell'interesse pubblico  scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	norme generali (DPR 380/2001 LR 65/2014 Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti)  valutazione interesse pubblico a procedere con la variante espressa dalla Giunta comunale  verifica della insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi in chi è coinvolto nel procedimento di redazione  adozione di check list di autocontrollo e monitoraggio degli adempimenti procedurali	valutazione impatto economico finanziario per i soggetti coinvolti  valutazione norme del plusvalore generato  incentivazione all'uso di accordi integrativi o sostitutivi dei provvedimenti	2024	Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte  Pubblicazione atti	100%  100%	Servizio Tecnico		
	REDAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	generazione di trasformazioni urbanistiche ed edilizie finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento  asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno  ambito discrezionale delle scelte pianificatorie	C	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	norme generali (DPR 380/2001 LR 65/2014 Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti)  valutazione interesse pubblico in sede di avvio del procedimento previsto dalla legge regionale ed espresso dalla Giunta Comunale  verifica della insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi in chi è coinvolto nel procedimento di redazione  adozione di check list di autocontrollo e monitoraggio degli adempimenti procedurali  ove possibile, coopianificazione con i territori limitrofi  verifiche di conformità e coerenza con la pianificazione sovraordinata  trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale,attuando le forme di partecipazione dei cittadini previste per legge	garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)  divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.  Incontri partecipativi di informazione  monitoraggio degli affidamenti di progettazione a soggetti esterni all'amministrazione comunale con verifiche periodiche di validazione del lavoro svolto	2024	Gruppo Intersettoriale di coordinamento per la formazione della pianificazione generale  Redazione report attività partecipativa  verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi  Validazione tecnica amministrativa degli stati di avanzamento per la redazione del Piano	100%  100%  100%	Servizio Tecnico		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	attuazione degli adempimenti previsti per legge in materia di pubblicazione e trasparenza degli atti amministrativi	divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini  attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm	in corso	Pubblicazione documenti comprensibili dai cittadini	100%	Servizio Tecnico		
	ACQUISIZIONE OSSERVAZIONI E CONTRODEDUZIONI	selezione di soggetti portatori di interessi particolari e svilimento dell'interesse generale  sottovalutazione di legittime aspettative già accardate in sede di adozione	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	valutazione interesse pubblico  istruttoria per la valutazione di coerenza interna ed esterna e conformità alle leggi e norme vigenti  analisi scelte pianificatorie da parte di commissione consultiva assetto del gestione territorio  verifiche di conformità e coerenza con la pianificazione sovraordinata	motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato  monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	in corso	Redazione report dell'esito delle controdeduzioni alle osservazioni sia dell'istruttoria che di approvazione del Consiglio comunale	100%	Servizio Tecnico		
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	distorsione delle scelte pianificatorie adottate  sottovalutazione degli effetti delle variazioni eventualmente introdotte sugli atti adottati	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	valutazione interesse pubblico  istruttoria per la valutazione di coerenza interna ed esterna e conformità alle leggi e norme vigenti  analisi scelte pianificatorie da parte di commissione consultiva assetto del gestione territorio	rafforzamento del coordinamento fra le azioni del Garante della partecipazione e il Servizio Tecnico, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.33/2013	in corso	attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.33/2013	100%	Servizio Tecnico		

				monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	verifiche di conformità e coerenza con la pianificazione sovraordinata		in corso						
<b>PIANIFICAZIONE ATTUATIVA</b>	<b>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA</b> (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree	indebite pressioni di interessi particolaristici istituzione di ambiti derogatori rispetto alle norme generali per debolezze dell'urbanistica contrattata (accordi procedimentali - convenzioni) sottovalutazione degli interessi pubblici delle opere	<b>B</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore	redazione schede di monitoraggio	2024	n. schede di monitoraggio	100%	Servizio Tecnico			

	<b>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA</b>	indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori				linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini di controllo)			100%	Servizio Tecnico			
						costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse			100%	Servizio Tecnico			
<b>PIANIFICAZIONE ATTUATIVA</b>	<b>CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI URBANIZZAZIONE</b>	determinazione del valore effettivo delle opere a scomputo oneri travisamento delle clausole e condizioni pattizie debolezza nelle garanzie finanziarie prestate dal privato	<b>MIN</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	stretta attenzione alle discipline urbanistiche in merito	verifica casistiche previste dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36	in corso	Controllo atti	100%	Servizio Tecnico			
	<b>CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE</b>	individuazione di un'opera come di interesse generale, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività determinazione del valore effettivo delle opere a scomputo oneri valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli ordinari a vantaggio dell'operatore privato mancanza o debolezza di clausole di garanzia finanziaria per l'amministrazione	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezzi regionali o dell'ente approvazione progetti opere di urbanizzazione da parte del Settore competente e con assenso dei soggetti pubblici coinvolti determinazione ammontare garanzie	Redazione regolamento per la realizzazione delle opere di urbanizzazione redazione convenzioni tipo e schemi di garanzia tipo	2024	approvazione progetto OOUU e relativi scomputi e/o opere da acquisire, da parte della Giunta Comunale del settore EPP	100%	Servizio Tecnico			
	<b>CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA</b>	determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti mancanza di clausole indifferibili per la consegna delle aree	<b>MIN</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore	monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	Report monitoraggio tempi			100%	Servizio Tecnico		
	<b>CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD</b>	travisamento delle prescrizioni urbanistiche e regolamentari di dettaglio contenute nella pianificazione urbanistica travisamento delle clausole e condizioni pattizie	<b>MIN</b>	14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	perizia estimativa del tecnico di parte con valutazione secondo i criteri del Regolamento comunale, successivamente verificata e validata dal Responsabile del procedimento pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato inoltro, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	redazione convenzioni tipo e schemi di garanzia tipo	temporaneo		verifica contabile importi e relativo accertamento in entrata prima della stipula della convenzione	100%	Servizio Tecnico		
<b>PIANIFICAZIONE ATTUATIVA</b>	<b>ADOZIONE/APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO</b>	debolezza dell'attività istruttoria di valutazione di conformità e coerenza con la disciplina urbanistica ed edilizia scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo	<b>B</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	stretta attenzione alle discipline urbanistiche in merito			Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte  Pubblicazione atti	100%  100%	Servizio Tecnico			

<p><b>PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI</b></p>	<p><b>RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE URBANISTICA</b></p>	<p>eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa</p>	<p><b>M</b></p>	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>misure di contenimento del rischio analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa</p>	<p>misure analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa</p>		<p>N.° istruttorie PdC convenzionati</p>	<p>Servizio Tecnico</p>		
<p><b>RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI:</b> - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE</p>	<p><b>ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA</b></p>	<p>assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie</p>	<p><b>B</b></p>	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Rotazione delle assegnazioni tra i vari tecnici del Servizio Presenza di Commissione Edilizia consultiva Controllo documentale del 100% dei titoli con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato  Compilazione di check list puntuale per istruttoria dei titoli soggetti a rilascio Doppia verifica Responsabile del Procedimento – Dirigente  Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni  Monitoraggio dei tempi di procedimento, codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi</p>	<p>controllo a campione delle CILA e della conformità ai titoli per le agibilità</p>	<p>periodico</p>		<p>Servizio Tecnico</p>	<p>attuate, salvo quanto relativo alle cause di mancata applicazione</p>	<p>rispetto delle tempistiche su titoli abilitativi variabile rispetto a: quantità di pratiche in corso (vedi aumento per bonus edilizi), dotazione di personale e dalla dotazione di beni strumentali adeguati</p>
	<p><b>RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI</b></p>	<p>pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti</p>	<p><b>B</b></p>	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Controllo documentale del 100% dei titoli con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato Monitoraggio dei tempi del procedimento e rispetto delle tempistiche di legge per le varie tipologie  Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, pubblicate sul sito internet dell'Ente  Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni</p>		<p>periodico</p>	<p>n. pratiche controllate / n. pratiche pervenute n. PdC gestiti nell'anno</p>	<p>Servizio Tecnico</p>	<p>attuate, salvo quanto relativo alle cause di mancata applicazione</p>	<p>rispetto delle tempistiche su titoli abilitativi variabile rispetto a: quantità di pratiche in corso (vedi aumento per bonus edilizi), dotazione di personale e dalla dotazione di beni strumentali adeguati</p>
	<p><b>CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE</b></p>	<p>errato calcolo del contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo</p>	<p><b>B</b></p>	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001  Specifico articolo del Regolamento Edilizio e tabelle di legge</p>		<p>periodico</p>		<p>Servizio Tecnico</p>	<p>attuato</p>	
	<p><b>CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI</b></p>	<p>Omessi controlli per favorire un determinato soggetto</p>	<p><b>MIN</b></p>	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 12/2005 Rispetto delle tempistiche di legge Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e</p>	<p>NB. DA CHIARIRE COSA SI INTENDE PER CONTROLLI SUL TITOLO, i controlli a titolo formato non sono previsti, se non ex post, di competenza della PL</p>	<p>periodico</p>		<p>Servizio Tecnico</p>		
	<p><b>VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA</b></p>	<p><b>INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI</b></p>	<p>condizionamenti e pressioni esterne</p>	<p><b>B</b></p>	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001  Verbalizzazione di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento</p>	<p>definizione del procedimento specifico del Settore in relazione ai procedimenti collegati e conseguenti afferenti ad altri Settori</p>		<p>N. controlli / n. segnalazioni</p>	<p>Servizio Tecnico Polizia locale</p>	<p>attuato</p>
<p><b>SANZIONI</b></p>	<p>Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto</p>	<p><b>B</b></p>	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni</p>	<p>Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001  Specifiche Appendice al Regolamento Edilizio comunale Verbalizzazione di tutte</p>		<p>in corso</p>	<p>n. sanzioni / n. istruttorie</p>	<p>Servizio Tecnico</p>	<p>attuate</p>		

	<b>DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI</b>	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	<b>M</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi  coinvolgimento dell'ufficio di vigilanza nelle verifiche	definizione del procedimento specifico del Settore in relazione ai procedimenti collegati e conseguenti afferenti ad altri Settori				Servizio Tecnico	attuate, salvo quanto relativo alle cause di mancata applicazione	difficoltà nel deposito dei frazionamenti presso l'Agenzia del Territorio, mancanza di definizione delle competenze nei procedimenti collegati e conseguenti afferenti ad altri Settori
--	---	---	----------	---	--	--	--	--	--	------------------	---	---

AREA DI RISCHIO: AREE SPECIFICHE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio					
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2
INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	Attività di informazione e ausilio alla cittadinanza da parte dell'URP e del Punto di facilitazione digitale	Comunicazione di informazioni non corrette; Mancata risposta alle richieste di informazioni non immediatamente disponibili; indicazioni errate circa la compilazione della modulistica; Alterazione dell'ordine cronologico delle attività da svolgere; Alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali	M		Aggiornamento del personale in occasione di determinate scadenze a cura degli uffici comunali interessati Controllo della modulistica compilata da parte dell'ufficio competente all'attività di back office Eventuale astensione in caso di conflitto di interesse	Rotazione casuale del personale incaricato	X		
	Aggiornamento del sito istituzionale compresa la sezione AT	Mancata pubblicazione di nuove pagine e/o degli aggiornamenti richiesti; Pubblicazione delle nuove pagine e/o degli aggiornamenti in modo non tempestivo	M		Per quanto riguarda la sezione AT individuazione di ruoli, responsabilità, tempistica e monitoraggio all'interno del PIAO Coordinamento con l'ufficio stampa e con il responsabile della comunicazione	Completata la migrazione dei contenuti sul nuovo sito, secondo quanto previsto da progetto finanziato con Pnrr (in attesa di asseverazione da parte del Ministero)	X	X (entro 31.12.2025 per recupero area servizi)	X

			Monitoraggio	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
X	X	Astensione del personale in caso di conflitto di interesse	100%	
n. pagine tempestivamente aggiornate/n. totale delle pagine	> al 90 % delle pagine pubblicate	Servizio Servizi demografici, Urp e Protocollo		