INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)	
	DESCRIZIONE
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emrgenze
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT o dalla sezione Amticorruzione del Piao 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
Segnalazioni, reclami pervenuti	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli utlimi 3 anni)
Impatto sull'immagine dell'Ente	(numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)

ENTE : COMUNE DI COLLINAS					Allegato al PIAO 2025/2027							
					INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)							
					INDICATORE							GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
					Interessi esterni	Discrezionalità del decisore inter	Eventi corruttivi passati	Grado attuazione misure	Segnalazioni, reclami pervenuti	Impatto sull'immagine dell'Ente	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**	**N. PROGRESSIVA**	**n. PER AREA DI RIACHIO**	**PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI**								
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	**GESTIONE DEL PERSONALE**	**1**	**1**	Gestione infortuni sul lavoro	A	B	B	B	B	B	**B**	
		2	**2**	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	A	A	B	M	A	M	**M**	
		3	**3**	Procedimento disciplinare (U.P.D.)	A	A	A	B	A	A	**A**	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	**4**	**4**	Assunzione figure dirigenziali a tempo determinato con procedura semplificata (art. 110 TUEL)	A	A	B	B	B	B	**M**	
		5	**5**	Assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato mediante pubblica selezione	A	A	M	B	M	B	**M**	
		6	**6**	Assunzioni tramite agenzia di lavoro interinale	A	A	B	B	B	B	**M**	
		7	**7**	Selezioni da centro per l'impiego per i profili di Operatori/Esperti per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo	A	M	B	B	B	B	**M**	
	GESTIONE DEL PERSONALE	**8**	**8**	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	A	A	B	B	B	B	**M**	
		9	**9**	Mobilità interna intersettoriale	A	A	B	B	B	B	**M**	
		10	**10**	Stipendi-Paghe-Denunce collegate	A	B	B	B	B	B	**B**	
		11	**11**	Contrattazione decentrata	A	M	B	B	B	B	**B**	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	**12**	**12**	Selezione per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali o di carriera	A	M	B	B	B	B	**B**	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	**13**	**13**	Selezione per mobilità esterna	A	M	B	B	M	B	**M**	

CONTRATTI PUBBLICI	**PROGRAMMAZIONE**	**14**	**1**	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 > soglia	M	M	B	B	B	B	**B**	
	PROGETTAZIONE	**15**	**2**	Nomina RUP	B	A	B	B	B	B	**B**	
		16	**3**	DEFINIZIONE DELLA DURATA E DELL'IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO	M	M	B	B	B	B	**M**	
		17	**4**	Scelta della procedura di Affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, affidamento in house,adesione soggetto aggregatore, altra tipologia)	A	B	B	B	B	B	**B**	
		18	**5**	DEFINIZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE (ES. QUALIFICAZIONE, LAVORI/SERVIZI SVOLTI, FATTURATO)	M	M	B	B	B	B	**M**	
		19	**6**	DEFINIZIONE CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	M	A	B	B	B	B	**M**	
		20	**7**	Redazione del Cronoprogramma	M	B	B	B	B	B	**B**	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	**21**	**8**	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	M	A	B	B	B	B	**M**	
		22	**9**	Verifica dela eventuale anomalia delle Offerte	B	M	B	B	B	B	**B**	
		23	**10**	Revoca del Bando	M	M	B	B	B	B	**M**	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	**24**	**11**	PROCEDURE NEGOZIATE SOTTO SOGLIA D. LGS 36/2023	A	A	B	B	B	B	**M**	
		25	**12**	Procedure speciali (project financing)	A	A	B	B	B	B	**M**	
		26	**13**	Adesioni convenzioni Consip e soggetti aggregatori Regione Sardegna	A	A	B	B	B	B	**M**	
		27	**14**	AFFIDAMENTI DIRETTI Art. 50 D. Lgs. 36/2023 appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori fino a 150 mila €	A	A	B	B	B	B	**M**	
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	**28**	**15**	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	M	B	B	B	B	B	**B**	
		29	**16**	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	A	M	B	B	B	B	**M**	
		30	**17**	Subappalto	A	B	B	B	B	B	**B**	

	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	**31**	**18**	ATTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI (PNRR	M	B	B	B	B	B	**B**	
		32	**19**	Controlli sulla regolare esecuzione del contratto	A	A	B	B	B	B	**M**	
		33	**20**	Controlli su accordi quadro e affidamenti continuativi (pulizie, guardiania, manutenzioni)	A	M	B	B	B	B	**M**	
		34	**21**	Patologia dell'esecuzione: corretta applicazione istituti a garanzia (penali, recessi..)	A	A	B	B	B	B	**M**	
		35	**22**	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	A	M	B	B	B	B	**M**	
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	**36**	**23**	Collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	M	B	B	B	B	B	**B**	
		37	**24**	PROCEDIMENTO DI VERIFICA PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI CORRETTA ESECUZIONE (Per beni e servizi)	A	B	B	B	B	B	**B**	
		38	**25**	PROCEDIMENTO DI VERIFICA PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO O VERIFICA CONFORMITA' **(Per lavori)**	M	M	B	B	B	B	**B**	
		39	**26**	ATTIVITA' CONNESSE ALLA RENDICONTAZIONE IN ECONOMIA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	A	M	B	B	B	B	**B**	
		40	**27**	**RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR)** La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	A	M	B	B	B	B	**M**	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	**32**	**1**	ASSEGNAZIONE IN USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	A	M	B	B	B	B	**B**	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	**33**	**2**	(Conferenza di Servizi) Garantire l'esercizio delle attività produttive o l'adeguamento della realizzazione dell'immobile ospitante l'attività, nel rispetto delle norme di settore: tramite lo strumento della conferenza di servizi (art. 14 L. 241/90).li	A	M	B	B	M	M	**M**	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	**34**	**3**	Pratica edilizia con peocedimento ad efficacia a 30 giorni. Garantire l'efficacia del titolo abilitativo alla realizzazione o adeguamento di immobili atti ad ospitare l'esercizio di attività produttive o civile abitazione, tramite l'istituto dell'autocertificazione.	A	B	B	B	B	B	**B**	

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)		35	4	Agibilita immobili o Collaudo impianti. Esame degli aspetti strutturali e catastali e di impiantistica degli insediamenti produttivi	A	M	B	B	B	B	B	
		36	5	Garantire l'esercizio delle attività produttive nel rispetto delle norme di settore (con particolare riguardo alle disposizioni sull'autocertificazione), favorendo l'immediato avvio dell'attività:	A	M	B	B	B	B	M	
		37	6	CACCIA: Rilascio Autorizzazione Regionale per l'esercizio della Caccia	A	M	B	B	B	B	B	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	38	7	SEGRETARIATO PER PROVVEDIMENTI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA. COMMISSIONE COMUNALE O PROVINCIALE DI VIGILANZA. ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'ADOZIONE DELL'AGIBILITA' AI SENSI DELL'ART 80 TULLPS	A	B	B	B	B	B	B	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	39	8	Rilascio di autorizzazioni stradali in deroga	A	M	B	B	B	B	M	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	40	9		A	B	B	B	B	B	B	
		41	10	Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	A	B	B	B	C	B	B	
		42	11	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP	A	M	B	B	B	B	B	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	43	12	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SUAPE	A	M	B	B	B	B	B	
		44	13	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PRATICHE ENTI PUBBLICI	A	B	B	B	B	B	B	
		45	14	COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA	A	M	B	B	B	B	B	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	46	15	Concessione della sale e immobili del patrimonio comunale	A	M	ore e de	B	B	B	M	
Provvedimenti ampliativi	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	47	1	CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER LA STAGIONE SPORTIVA	M	M	B	B	B	B	B	
		48	2	CONCESSIONE DI CONTRIBUTI IN ASSENZA DI BANDO PER PARTICOLARI NECESSITA' E/O EVENTI	A	A	B	B	B	B	M	
		49	3	CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI TRAMITE BANDO	A	M	B	B	B	B	B	
		50	4	CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER PARTICOLARI EVENTI	A	A	B	B	B	B	M	
		51	5	VALUTAZIONE ED EROGAZIONE BENEFICI A FAVORE DI UTENTI OSPITI DI STRUTTURE A CARATTERE RESIDENZIALE	A	B	B	B	B	B	B	
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	52	6	EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI A FAVORE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER UTENTI CON PARTICOLARI PATOLOGIE	A	B	B	B	B	B	B	
		53	7	EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI A FAVORE DI UTENTI CON PARTICOLARI PATOLOGIE	A	B	B	B	B	B	B	

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**	**54**	**8**	INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE – EDUCATIVA E SPECIALISTICA	A	M	B	B	B	B	**B**	
		55	**9**	INTERVENTI VOLTI AL SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA ABITATIVA	M	M	B	B	B	B	**B**	
		56	**10**	CONTRIBUTI REGIONALI PER INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE DISABILI	M	B	B	B	B	B	**B**	
		57	**11**	CONTRIBUTI REGIONALI FINALIZZATI AL SUPERAMENTO DEL DISAGIO ECONOMICO E SOCIALE	M	B	B	B	B	B	**B**	
		58	**12**	AZIONI DI SISTEMA PER L'ATTIVAZIONE DI PROGETTI DI INCLUSIONE SOCIALE	M	M	B	B	B	B	**B**	
		59	**13**	FUNZIONI TECNICHE DELL'ASSISTENTE SOCIALE - INTERVENTO PER LA PREVENZIONE, IL SOSTEGNO ED IL RECUPERO DI PERSONE,FAMIGLIE, GRUPPI E COMUNITÀ IN SITUAZIONI DI BISOGNO E DI DISAGIO	A	A	B	B	B	B	**A**	
		60	**14**	GESTIONE PROCEDIMENTI A FAVORE DELLE SCUOLE PER LE COMPETENZE LEGATE AGLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	M	B	B	B	B	B	**B**	
		61	**15**	SERVIZI SCOLASTICI (REFEZIONE E TRASPORTO) ATTIVAZIONE BANDI E GESTIONE UTENZA PER L'ACCESSO AL SERVIZIO	M	M	B	B	B	B	**B**	
		62	**16**	GESTIONE BANDI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	M	M	B	B	B	B	**B**	
		63	**17**	ATTIVITÀ DI GESTIONE PER AGEVOLAZIONI TARIFFARIE E BONUS	M	B	B	B	B	B	**B**	
		64	**18**	Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica – ERP	A	M	B	B	B	B	**B**	
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	**GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE**	**65**	**1**	CONTROLLO PROPOSTE DI DELIBERAZIONE AI FINI DEL RILASCIO DE PARERE CONTABILE	M	B	B	B	B	B	**B**	
		66	**2**	CONTROLLO PROVVEDIMENTI DI IMPEGNO E ACCERTAMENTO AI FINI DEL RILASCIO DEL VISTO CONTABILE	M	B	B	B	B	B	**B**	
		67	**3**	CONTROLLO DECRETI DI LIQUIDAZIONE NON COMMERCIALI ED EMISSIONE DEI RELATIVI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	A	B	B	B	B	B	**B**	
		68	**4**	GESTIONE IVA COMMERCIALE E RELATIVE DICHIARAZIONI MENSILI, TRIMESTRALI E ANNUALI	B	B	B	B	B	B	**B**	
		69	**5**	GESTIONE CERTIFICAZIONI UNICHE E RELATIVE DICHIARAZIONI ANNUALI (MODELLO 770)	B	B	B	B	B	B	**B**	
		70	**6**	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE ED EMISSIONE DEI RELATIVI ORDINATIVI DI RISCOSSIONE	M	B	B	B	B	B	**B**	
		71	**7**	ACQUISTI URGENTI DA EFFETTUARE CON IL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE	M	M	B	B	B	B	**B**	
		72	**8**	Utilizzo strumenti deflattivi del contenzioso (autotutela, accertamento con adesione – mediazione)	M	A	B	B	B	B	**M**	

	TRIBUTI	73	9	Attività di esame istanze dei contribuenti (discarichi, annullamenti, rimborsi,rateizzazioni, richiesta di informazioni)	M	M	B	B	B	B	**B**	
	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	74	10	Liquidazione fatture	M	M	B	B	B	B	**B**	
		75	11	Assistenza organi istituzionali: DETERMINAZIONE E LIQUIDAZIONE INDENNITA' E GETTONI DI PRESENZA CONSIGLIERI	B	B	B	B	B	B	**B**	
		76	12	Rimborso oneri per datore di lavoro	M	B	B	B	B	B	**B**	
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	77	13	Voltura nei contratti di locazione degli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	A	B	B	B	B	B	**B**	
		78	14	Piano delle alienazioni e valorizzazioni – Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	A	B	B	B	B	B	**B**	
		79	15	Locazione immobili urbani	A	B	B	B	B	B	**B**	
CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI		80	1	Promuovere il rispetto delle regole nell'esercizio delle attività produttive anche con il ricorso allo strumento sanzionatorio (L.689/81).	A	M	B	B	B	B	**M**	
		81	2	Interventi per il contrasto del randagismo e l'omessa custodia degli animali d'affezione	B	B	B	B	B	B	**B**	
		82	3	Vigilanza e controllo in materia ambientale sul rispetto del regolamento comunale di gestione dei rifiuti da parte dei soggetti deputati all'esecuzione della raccolta differenziata	M	M	B	B	B	B	**M**	
		83	4	Indagini penali su delega della Procura della Repubblica	A	A	B	B	B	B	**M**	
		84	5	Annullamento d'ufficio di verbali di accertamento per violazioni amministrative	A	M	B	B	B	B	**B**	
		85	6	Sgravi amministrativi di titoli erroneamente iscritti a ruolo	A	A	B	B	B	B	**B**	
		86	7	Accertamento violazioni stradali	A	A	B	B	B	B	**M**	
		87	8	Emissione ruolo debitori per sanzioni stradali anni pregressi	A	M	B	B	B	B	**M**	
		88	9	Gestione ricorsi al Prefetto per violazioni stradali	A	B	B	B	B	B	**B**	
		89	10	Gestione canoni locazione e concessione – verifica pagamenti canoni di locazione e concessione	A	B	B	B	B	B	**B**	
		90	11	Attività di accertamento e verifica elusione ed evasione tributaria	M	A	B	B	B	B	**M**	
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	91	1	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A	A	B	B	B	B	**M**	

	INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	92	2	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	A	A	B	M	M	M	**M**	
AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	93	1	Gestione del contenzioso giudiziale nell'interesse dell'ente nelle varie sedi giudiziarie	M	B	B	B	B	B	**B**	
		94	2	Gestione attività stragiudiziale o altro (Transazioni e accordi bonari, negoziazioni ecc.) nell'interesse dell'ente	A	A	B	B	B	B	**M**	
		95	3	Consulenze e pareri	A	M	B	B	B	B	**M**	
		96	4	Rimborso spese legali amministratori dipendenti (Tutela legale)	A	B	B	B	B	B	**B**	
	SINISTRI	97	5	GESTIONE PRATICHE SINISTRI ASSICURATIVI	A	B	B	B	B	B	**B**	
ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA	98	1	Interventi soggetti a permesso di costruire, SCIA, CIILA, CERTIFICATI AGIBILITÀ	A	M	B	B	B	B	**B**	
	CONFORMITA'	99	2	Certificazione idoneità alloggi	A	B	B	B	B	B	**B**	
		100	3	Rilascio del certificato di destinazione urbanistica	M	B	B	B	B	B	**B**	
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	101	4	Piani attuativi di iniziativa privata e loro varianti	M	M	B	B	B	B	**B**	
		102	5	Piani attuativi di iniziativa pubblica	M	M	B	B	B	B	**B**	
		103	6	Varianti ai Piani attuativi di iniziativa pubblica	M	M	B	B	B	B	**B**	
	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	104	7	Redazione Piano Urbansitico Comunale	A	M	B	B	B	B	**B**	
AREA DI RISCHIO DEMOGRAFICI	ANAGRAFE	105	1	Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno o soggiorno permanente	M	B	B	B	B	B	**B**	
		106	2	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità	A	A	B	B	B	B	**M**	
		107	3	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici o mutazioni	A	A	B	B	B	B	**M**	
		108	4	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale per i cittadini stranieri	A	M	B	B	C	B	**B**	
	ELETTORALE	109	5	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione, assistito e domiciliare	A	B	B	B	B	B	**B**	
	STATO CIVILE	110	6	Stato Civile: Accettazione e tenuta Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (DAT)	A	B	B	B	B	B	**B**	
	SICUREZZA INFIRMATICA	111	1	Abilitazioni informatiche per accesso alle banche dati da parte di Enti autorizzati	M	B	B	B	B	B	**B**	

AREA DELLA SICURAZZA INFIRMATICA E DELLA TUTELA DEL DATO		**112**	**2**	Gestione della Sicurezza informatica della rete	B	M	B	B	B	B	**B**	
	SERVIZI DIGITALI	**113**	**3**	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	B	M	B	B	B	B	**B**	
	TUTELA DEL DATO	**114**	**4**	Conservazione digitale a norma dei documenti prodotti dall'amministrazione	M	B	B	B	B	B	**B**	
		115	**5**	Gestione del patrimonio informativo: estrazione dati	M	A	B	B	B	B	**M**	
		116	**6**	Gestione del patrimonio informativo: tenuta banche dati	M	M	B	B	B	B	**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		Rilevanze	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**Categoria/ evento rischioso**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**	**Performance**	**Lavoro agile**
Gestione infortuni sul lavoro		Ritardare l'acquisizione del certificato e nell'avviare il procedimento	Alterazione dei tempi; mancato rispetto dell'applicazione di norme di legge	**B**	monitoraggio dei termini procedimentali tramite l'applicativo in uso – duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		**x**	PARZIALE
	Compilazione on line sul portale dell'Inail della denuncia di infortunio sulla scorta della dichiarazione personale del dipendente o del Dirigente di riferimento in merito alla modalità di accadimento dell'infortunio	Manipolare dei fatti dichiarati a vantaggio o svantaggio del dipendente o del datore di lavoro	Condizionamento dell'attività per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi									
	Conferma delle dichiarazioni e invio telematico con protocollazione della denuncia di infortunio	Non rispettare i termini di invio della denuncia	Alterazione dei tempi; mancato rispetto dell'applicazione di norme di legge									
Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	Ricezione della richiesta di autorizzazione da parte del dipendente o dell'Amministrazione conferente l'incarico	Ritardare l'acquisizione della richiesta e nell'avviare il procedimento;	pilotamento di procedure e attività ai fini della concessione dell'autorizzazione; uso improprio o distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi	**M**	monitoraggio dei termini procedimentali; duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio; standardizzazione della modulistica e omogeneizzazione dei testi	Esiti report annuale di controllo al RPCT;		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		**x**	INTEGRALE
	Acquisizione parere del Dirigente del settore di appartenenza del dipendente	violare le norme procedurali e regolamentari; valutare in modo errato o improprio le condizioni di eventuale incompatibilità o conflitto di interesse con l'attività del dipendente										
	Comunicazione di autorizzazione/diniego dell'autorizzazione allo svolgimento incarico al dipendente e/o all'Amministrazione conferente l'incarico.	Ritardare il rilascio dell'autorizzazione										
	Pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente	violare le norme a garanzia della trasparenza		verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza							
Procedimento disciplinare (U.P.D.)	1) Ricezione della segnalazione di infrazione al codice disciplinare/codice di comportamento da parte del Dirigente del Settore di riferimento	ritardare l'avvio del procedimento e inficiarne la legittimità	Condizionamento dell'attività per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi	**A**	Adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con sezione specifica in materia di procedimento disciplinare; Aggiornamento costante della banca dati dei procedimenti disciplinari;	Esiti report annuale di controllo al RPCT;		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		**x**	PARZIALE
	2) Contestazione dell'addebito al dipendente e convocazione per il contraddittorio	ritardare la comunicazione di contestazione dell'addebito per favorire il dipendente e far decadere l'azione disciplinare; valutare in modo errato i comportamenti illeciti										
	Audizione dell'interessato e di eventuali testimoni e acquisizione di informazioni rilevanti ai fini della conclusione del procedimento	Non osservare le regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità; utilizzare in modo non conforme o scorretto le informazioni e delle notizie acquisite per penalizzare o al contrario avvantaggiare il dipendente	pilotamento di procedure e attività ai fini di favorire o penalizzare il dipendente									
	Determinazione di irrogazione della sanzione o di archiviazione del procedimento	Ritardare l'adozione del provvedimento che ne inficia la legittimità; applicare sanzioni disciplinari non corrette e non proporzionate rispetto all'illecito accertato; archiviare in assenza dei presupposti										
	Atto di indirizzo del Sindaco da recepire nel provvedimento di approvazione/modifica del PTFP	richiedere di attivare un contratto per motivazioni non conformi alla normativa o in violazione delle norme sul contenimento della spesa di personale o di quelle sulle limitazioni assunzionali										

Assunzione figure dirigenziali a tempo determinato con procedura semplificata (art. 110 TUEL)	Determina di indizione della selezione curriculare	Richiedere requisiti troppo specifici "ad personam" per l'individuazione del soggetto destinatario del contratto	danno erariale; uso improprio e distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori; assenza di qualità nelle prestazioni; violazione di norme di riferimento; violare le norme a garanzia della trasparenza	M	Approvazione Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con specifica sezione di Accesso; duplice valutazione istruttoria del Dirigente e del Responsabile	Esiti report annuale al RPCT;		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	PARZIALE
	Verifica del possesso dei requisiti di professionalità, esperienza e attitudine in capo ai dipendenti che hanno presentato la propria candidatura	Non valutare correttamente le informazioni curriculari per la selezione di specifici soggetti a discapito di altri										
	individuazione dei cinque migliori curricula da parte del Segretario	individuare un soggetto con professionalità non corrispondente alle specifiche esigenze dell'Ente ed alle prescrizioni dell'avviso										
	1) Decreto sindacale di individuazione del soggetto idoneo											
	2) Determinazione del Segretario generale di assunzione in servizio	Attivare un contratto per motivazioni non conformi alla normativa o in violazione delle norme sul contenimento della spesa di personale o di quelle sulle limitazioni assunzionali										
	Determinazione impegno di spesa del servizio del personale	erogare indennità non dovute o sovrastimate rispetto alla complessità dell'incarico										
	sottoscrizione contratto individuale di lavoro	Attivare un contratto per motivazioni non conformi alla normativa o in violazione delle norme sul contenimento della spesa di personale o di quelle sulle limitazioni assunzionali										
	Pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente				report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza						
Assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato mediante pubblica selezione	Individuazione del fabbisogno e relatvo inserimento nel PTFP	Attivare modalità di reclutamento in violazione alla regola generale del concorso pubblico; pubblicizzare scarsamente le opportunità offerte; prevedere requisiti di accesso personalizzati allo scopo di favorire il reclutamento di candidati particolari; non adottare meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti richiesti dai bandi; non controllare o farlo in maniera "blanda" le dichiarazioni sostitutive dei candidati; sottoscrivere contratti illegittimi; violare delle norme in materia di contenimento della spesa di personale e di limitazioni assunzionali; omettere il controllo o operarlo in maniera insufficiente l'operato della Commissione esaminatrice (verbali)	uso improprio e distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori; assenza di qualità nelle prestazioni; violazione di norme di riferimento; violare le norme a garanzia della trasparenza	M	Duplice valutazione dell'istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio; approvazione del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi – Sezione accesso; controllo annuale del Nucleo di Valutazione e della Funzione Pubblica su piattaforme telematiche	Report annuale Nucleo di Valutazione		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	PARZIALE
	1) Verifica del mantenimento del rispetto dei parametri assunzionali e delle limitazioni in tema di spesa di personale											
	determina di indizione selezione e approvazione bando/avviso											
	2) determina di approvazione verbali e graduatoria finale di merito redatta dalla Commissione esaminatrice											
	Determinazione di assunzione in servizio e sottoscrizione contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato											
	Comunicazione agli organi competenti assunzione in servizio (unilav – su portale Sardegna lavoro); Pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente; omettere un obbligo di legge	violare le norme a garanzia della trasparenza		verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza	report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza						
Assunzioni tramite agenzia di lavoro interinale	Individuazione del fabbisogno e relatvo inserimento nel PTFP	Attivare un contratto per motivazioni non conformi alla normativa o in violazione delle norme sul contenimento della spesa di personale o di quelle sulle limitazioni assunzionali	danno erariale; uso improprio e distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori; assenza di qualità nelle prestazioni; violazione di norme di riferimento;	M	Duplice valutazione dell'istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio; approvazione del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi – Sezione accesso; controllo annuale del Nucleo di Valutazione e della Funzione Pubblica su piattaforme telematiche	Report annuale Nucleo di Valutazione		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	INTEGRALE
	1) Verifica del mantenimento del rispetto dei parametri assunzionali e delle limitazioni in tema di spesa di personale											
	richiesta somministrazione lavoro all' Agenzia di lavoro interinale											
	Determinazione di stipula del contratto di lavoro a tempo determinato con l'Agenzia di lavoro interinale e assunzione impegno di spesa	Sottoscrivere un contratto per motivazioni non conformi all'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001										
	Pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente	violare le norme a garanzia della trasparenza									

Selezioni da centro per l'impiego per i profili di cat. A e B per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo	Individuazione del fabbisogno e relatvo inserimento nel PTFP	Attivare modalità di reclutamento in violazione alla regola generale del concorso pubblico; pubblicizzare scarsamente le opportunità offerte; prevedere requisiti di accesso personalizzati allo scopo di favorire il reclutamento di candidati particolari; non adottare meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti richiesti dai bandi; non controllare o farlo in maniera "blanda" le dichiarazioni sostitutive dei candidati; sottoscrivere contratti illegittimi; violare delle norme in materia di contenimento della spesa di personale e di limitazioni assunzionali; omettere il controllo o operarlo in maniera insufficiente l'operato della Commissione esaminatrice (verbali)	uso improprio e distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori; assenza di qualità nelle prestazioni; violazione di norme di riferimento; violare le norme a garanzia della trasparenza	M	Duplice valutazione dell'istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio; approvazione del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi – Sezione accesso; controllo annuale del Nucleo di Valutazione e della Funzione Pubblica su piattaforme telematiche	report annuale al Nucleo di Valutazione		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	INTEGRALE
	1) Verifica del mantenimento del rispetto dei parametri assunzionali e delle limitazioni in tema di spesa di personale											
	2) Invio richiesta di avviamento dei lavoratori al Centro per il Lavoro											
	3) Selezione dei lavoratori avviati dal centro per l'impiego da parte della commissione giudicatrice											
	1) Determinazione approvazione atti Commissione esaminatrice e individuazione soggetto IDONEO all'assunzione										x	
	2) Determinazione assunzione											
	sottoscrizione contratto individuale di lavoro a tempo determinato											
	Comunicazione agli organi competenti assunzione in servizio (unilav – su portale Sardegna lavoro); Pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente	violare le norme a garanzia della trasparenza		verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza	report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza						
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	Ricezione delle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale da parte dei dipendenti interessati secondo le tempistiche regolamentari	Ritardare l'avvio del procedimento per inficiarne la legittimità; utilizzare in maniera impropria informazioni al fine di favorire determinati soggetti; effettuare valutazioni improprie in fase istruttoria; omettere la verifica del contingente per favorire determinati soggetti; trasformare il rapporto di lavoro in assenza delle condizioni di legge e di contratto	condizionamento dell'attività in fase istruttoria; disomogeneità delle valutazioni;	M	Approvazione Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi- sez. Gestione; monitoraggio dei termini procedimentali; duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio; formazione specifica degli operatori sulla materia; standardizzazione delle richieste attraverso l'uso di modulistica omogenea	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	INTEGRALE
	Verifica del rispetto del contingente per categoria e degli eventuali ordini di precedenza in caso di superamento del predetto contingente											
	Determinazione di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro											
Mobilità interna intersettoriale	Ricezione dell'istanza di trasferimento o avvio processo di mobilità d'ufficio	omettere o ritardare l'esame delle richieste di mobilità; ritardare la richiesta dei pareri ai dirigenti; omettere la valutazione di eventuali requisiti o titoli di preferenza nell'ipotesi di una pluralità di domande;	abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi; acquisire parzialmente o occultare elementi conoscitivi al fine di favorire determinati soggetti; alterare la valutazione al fine di consentire il rilascio del provvedimento	M	monitoraggio dei termini procedimentali; duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio; standardizzazione della modulistica e omogeneizzazione dei testi	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	INTEGRALE
	Richiesta parere ai Dirigenti dei Settori interessati dal trasferimento del dipendente											
	Determinazione di trasferimento per mobilità interna infra o intersettoriale del dipendente interessato o diniego											
Stipendi-Paghe-Denunce collegate	Archiviazione cedolini	Ritardare la chiusura dei cedolini con conseguente slittamento dei termini procedurali e del pagamento	condizionamento dell'attività in fase istruttoria per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi; alterazione di dati in fase istruttoria; ritardi nell'avvio del procedimento; violazione di norme di legge o di regolamento o di contratto	B	Duplice controllo in fase istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile; controllo mensile e puntuale da parte degli Enti previdenziali ed erariali; rilascio della busta paga per il controllo diffuso da parte dei dipendenti	numero di voci di rettifica al trattamento stipendiale rispetto a quelle complessive utilizzate		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	INTEGRALE
	caricamento voci variabili	riconoscere indebitamente valori stipendiali non conformi al CCNL; attribuire indennità e compensi vari a determinati dipendenti in contrasto con le disposizioni di legge, di contratto e regolamentari										
	Elaborazione stipendiale, quadratura e quantificazione contributi previdenziali, assistenziali e erariali											
	Adozione del Decreto di liquidazione delle competenze mensili al personale dipendente ed agli amministratori	Ritardare l'adozione del provvedimento o la trasmissione dei flussi al tesoriere con conseguente slittamento dei termini procedurali e del pagamento										
	trasmissione flusso stipendi, compresi i mandati di pagamento al tesoriere											
	Elaborazione, controllo e invio denunce mensili	Commettere errori e/o alterare la rappresentazione dei dati; ritardare la trasmissione delle denunce; omettere un adempimento obbligatorio										
	Elaborazione, controllo e invio denunce annuali											

Contrattazione decentrata	Direttiva dell'Amministrazione alla delegazione trattante di parte pubblica sulle materie oggetto di contrattazione	Commettere irregolarità negli adempimenti procedurali; effettuare contrattazione decentrata integrativa su materie non previste dal CCNL; concludere contratti integrativi illegittimi o nulli; alterare i dati inerenti la costituzione e/o la destinazione delle risorse del fondo per il salario accessorio del personale;	sottoscrizione di contratti decentrati illegittimi; uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico/amministrativo e gestione	**B**	duplice valutazione istruttoria del Dirigente e del Responsabile; monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento funzionale all'emersione di eventuali ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi; formazione specialistica degli operatori sulla materia;	parere positivo del Revisore dei Conti		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		**x**	PARZIALE
	Predisposizione piattaforma contrattuale di parte giuridica e/o economica da portare in contrattazione											
	Sottoscrizione ipotesi di CCDI giuridico e/o economico											
	Relazione illustrativa ed economico/finanziaria sull'ipotesi di CCDI											
	Parere revisore dei conti sulla relazione											
	Delibera G.C. autorizzazione alla sottoscrizione definitiva CCDI											
	Sottoscrizione CCDI di parte giuridica e/o economica											
	Pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente	violare le norme a garanzia della trasparenza		verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza	report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza						
Selezione per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali o di carriera	Previsione delle somme da assegnare all'istituto nel CCDI economico	Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari, per attribuire un vantaggio economico; alterare elementi di valutazione allo scopo di favorire un soggetto particolare; allineare l'attività istruttoria alle aspettative dei destinatari; analizzare e interpretare le norme allo scopo di favorire o sfavorire determinati soggetti; attribuire progressioni economiche illegittime	abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi; acquisire parzialmente o occultare elementi conoscitivi al fine di favorire determinati soggetti; alterare la valutazione al fine di consentire la progressione	**B**	Approvazione CCDI che disciplina la procedura; duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		**x**	INTEGRALE
	1) Verifica delle valutazioni dell'ultimo triennio del personale in servizio al 1° gennaio dell'anno della peo da attribuire											
	2) Verifica del possesso degli ulteriori requisiti soggettivi previsti dal CCDI											
	3) Formulazione di una graduatoria per settore											
	Determina di approvazione graduatoria settoriale per attribuzione peo											
	Inquadramento nella nuova posizione economica e liquidazione competenze spettanti											
Selezione per mobilità esterna	Individuazione del fabbisogno e relatvo inserimento nel PTFP	Attivare modalità di reclutamento in violazione alla regola generale del concorso pubblico; pubblicizzare scarsamente le opportunità offerte; prevedere requisiti di accesso personalizzati allo scopo di favorire il reclutamento di candidati particolari; non adottare meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti richiesti dai bandi; non controllare o farlo in maniera "blanda" le dichiarazioni sostitutive dei candidati; sottoscrivere contratti illegittimi; violare delle norme in materia di contenimento della spesa di personale e di limitazioni assunzionali; omettere il controllo o operarlo in maniera insufficiente l'operato della Commissione esaminatrice (verbali)	danno erariale; uso improprio e distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori; assenza di qualità nelle prestazioni; violazione di norme di riferimento; violare le norme a garanzia della trasparenza	**M**	Duplice valutazione dell'istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio; approvazione del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi – Sezione accesso; controllo annuale del Nucleo di Valutazione e della Funzione Pubblica su piattaforme telematiche	Report annuale Nucleo di Valutazione		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		**x**	PARZIALE
	1) Verifica del mantenimento del rispetto dei parametri assunzionali e delle limitazioni in tema di spesa di personale											
	2) Determina di indizione selezione di mobilità e approvazione avviso											
	3) determina di approvazione verbali e graduatoria finale di merito redatta dalla Commissione esaminatrice											
	1) Sottoscrizione cessione contratto di lavoro con Ente datore di lavoro e dipendente da assumere											
	2) Determinazione di assunzione in servizio											
	Sottoscrizione contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato con il dipendente ceduto											
	Comunicazione agli organi competenti assunzione in servizio (unilav – su portale Sardegna lavoro); Pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente	violare le norme a garanzia della trasparenza		verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza	report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza						

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI / PNRR

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		Rilevanze	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**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**	**Performance**	**Lavoro agile**
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 > soglia	**Uso improprio o distorto della discrezionalità** **Conflitto di interessi** Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". **"Pilotamento" di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori** Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	**B**	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. Riunioni per confronto tra i vari servizi ed il servizio Gare. Pubblicazione in Sitat e 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 (da confermare da LL.PP.). Aggiornamento tempestivo dei programmi in base ai fabbisogni emersi.	Ricognizione programmi entro il 30 settembre di ogni anno (da confermare LL.PP.) Pubblicazioni entro 10 giorni dall'approvazione dei programmi e dei relativi aggiornamenti (da confermare da LL.PP.)	CONTINUATIVA	1) Rispetto della normativa (si/no) 2) Rispetto delle prassi interne (si/no) 3) Condivisione nei tempi previsti delle informazioni in cloud tra i vari servizi (si/no) 4) Disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'ufficio (si/no) 5) Rispetto dei tempi di pubblicazione	1) SI 2) SI 3) 30 SETTEMBRE 4) SI 5) < 10 GIORNI	TUTTI I SERVIZI			x	x
	NOMINA RUP	**Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo** Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	**B**	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, nonchè il team di progetto	Ampliare la platea dei soggetti da nominare come Rup, al fine di garantire una rotazione degli stessi, soprattutto per i piccoli affidamenti Formazione del Rup	CONTINUATIVA	Incremento percentuale delle figure con incarico di RUP (ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) X Ore annue di formazione (da definire)	>= 5% > X ore	TUTTI I SERVIZI				
PROGETTAZIONE	**DEFINIZIONE DELLA DURATA E DELL'IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO**	**Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori**	**M**	Per i lavori verifica e validazione dei progetti in fase preventiva Il progetto esecutivo evolve in disciplinare/bando di gara attraverso il supporto del Servizio Gare ed il Servizio Economato Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA, START 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	Predisposizione di un template per l'indicazione dei fabbisogni	entro il 31/3/2024	TUTTI I SERVIZI				
	Scelta della procedura di Affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, affidamento in house,adesione soggetto aggregatore, altra tipologia)	**Uso improprio o distorto della discrezionalità** 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**	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D. Lvo n. 36/2023 Utilizzo piattaforma regionale START / Consip 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				
	DEFINIZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE (ES. QUALIFICAZIONE, LAVORI/SERVIZI SVOLTI, FATTURATO)	**Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori** 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.	**M**	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 del fatturato 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				
	DEFINIZIONE CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	**Uso improprio o distorto della discrezionalità** 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. **Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori** Contenuti delle clausOle contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	**M**	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	CONTINUATIVA	Rispetto della normativa	SI	TUTTI I SERVIZI				

	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	**Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo** Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. **Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori** 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 extraguadagni da parte dello stesso esecutore	**M**	DA CONFERMARE DA LL.PP. 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/richiami/diffide) per ritardi riscontrati in fase di monitoraggio periodico	DA VALUTARE DA LL.PP.	DA VALUTARE DA LL.PP.	DA VALUTARE DA LL.PP. Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto %. Segnalzioni/penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	DA VALUTARE DA LL.PP. periodico secondo la tipologia di appalto 100%	TUTTI I SERVIZI				
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	**NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**	**Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari**. 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.	**M**	Dichiarazione di assenza di cause di incompabilità resa 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 Resonsabile 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.	Promuovere la rotazione dei membri di commissione con l'introduzione di nuove figure tecniche Nomina del Segretario verbalizzante in caso di OEPV	CONTINUATIVA	Verifica della rotazione di almeno due Commissari rispetto al precedente analogo affidamento Verifica della nomina del Segretario verbalizzante	100% delle nomine su almeno due commissari 100%	TUTTI I SERVIZI				
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	**Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione** Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	**B**	Verifica automatica delle offerte anomale tramite sistema START/Consip. Pubblicazione del parere di verifica e motivazione da parte del RUP (START e AT)	Adeguata motivazione a supporto della valutazione della congruità dell'offerta	CONTINUATIVA	presenza della motivazione	100%	TUTTI I SERVIZI				
	REVOCA DEL BANDO	**Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori** 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	**M**	Attenta valutazione dei presupposti per l'esercizio del potere di revoca	a) Rispetto della normativa e valutazione dell'intresse pubblico b) attivazione di verifiche di secondo livello sui presupposti dell'esercizio dell'autotutela	CONTINUATIVA	effettuazione di verifiche di secondo livello sui presupposti dell'esercizio dell'autotutela	SI / NO	TUTTI I SERVIZI				
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	**PROCEDURE NEGOZIATE SOTTO SOGLIA D. LGS 36/2023**	**Uso improprio o distorto della discrezionalità** Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	**M**	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	Implementazione dell'albo fornitori. Approvazione del nuovo Regolamento dei contratti che individui, tra le altre, criteri uniformi per applicazione rotazione nel rispetto dei principi generali di trasparenza e parità di trattamento, nonchè modalità di stipula contrattuale aggiornate al nuovo Codice D. Lgs. 36/2023. Recepimento negli atti di gara dei vincoli PNRR	CONTINUATIVA	Promuovere l'iscrizione all'albo tramite sito istituzionale Rispetto indice rotazione inviti Approvazione nuovo Regolamento dei contratti	ogni 6 mesi 100% entro il 30/06/2024	TUTTI I SERVIZI				
	Procedure speciali (project financing)	Diffusa assenza di concorrenza e una sostanziale posizione di monopolio del promotore del progetto Possibili ricadute negative sulla fase di esecuzione (per esempio varianti, riequilibro dei costi, indicizzazione dei canoni concessori, ecc..)	**M**	L'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio dell'OEPV in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori Garantire la massima competitività possibile consentendo a tutti gli operatori economici interessati di presentare un'offerta tecnicamente ed economicamente concorrenziale al pari di quella del promotore del progetto	Sviluppare competenze tecniche attraverso formazione specifica in materia di partenariato pubblico privato, per tutti i dipendenti coinvolti	entro 31/12/2024	partecipazione ad un corso di formazione di almeno 4 ore	formazione di almeno 4 ore entro il 31/12/2024	AREA TECNICA				
	Adesioni convenzioni Consip e soggetti aggregatori Regione Sardegna	**Pilotamento di procedure/attività rispetto a soggetti aggregatori ai fini della concessione di privilegi o di favorire determinati fornitori conosciuti**	**M**		Preventiva verifica della tabella "obbligo facoltà" di adesione alle convenzioni	CONTINUATIVA	controllo a campione del 10% delle determine	esito negativo	AREA TECNICA				
	AFFIDAMENTI DIRETTI **Art. 50 D. Lgs. 36/2023** appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori fino a 150 mila €	**Uso improprio o distorto della discrezionalità** - 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	**M**	Obbligo di affidamento in modalità telematica sul portale START o Mepa 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 > € 5000,00)	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 Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti	CONTINUATIVA	Rispetto della normativa Verifica campione del 10% affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima (verificare su Sycraweb AT possibilità di un'esportazione dati) Verifica degli affidamenti tramite Albo Fornitori	SI / NO < al 10% degli affidamenti vicino alla soglia < al 10% degli affidamenti vicino alla soglia	TUTTI I SERVIZI				

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.	**B**	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 a cura del servizio Supporto amministrativo Quando in esito ai controlli non siano confermate le dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario, richiesta 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)	completamento entro 30 giugno 2024	Verifiche compiute sull'aggiudicatario Approvazione nuovo Regolamento sui contratti	100% degli aggiudicatari entro il 30/6/2024	TUTTI I SERVIZI				
	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.	**B**	Pubblicazione immediata dei documenti su AT e START In caso di esclusione, comunicazione anche ad Anac	non necessarie		Tempo medio pubblicazione	max 2 gg dall'approvazione dell'atto relativo	TUTTI I SERVIZI				
	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	**B**	stipula, sulla base dei documenti tecnici (capitolati, schemi di contratto). Verifica della stessa con Uffico Contratti quando pervenuta 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 nuovo 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 2) Entro il 30/6/2024	1) Approvazione schemi 2) Approvazione nuovo Regolamento	1) entro il 31/12/2024 2) entro il 30/6/2024	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**	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 **Rafforzamento della motivazione all'interno dell'atto di approvazione della variante**	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 possibili 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 effettuata 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	**B**	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 tenologico 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 MPMI) 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 Presenza di 2 figure distinte per i controlli sulle autorizzazioni DL e Coordinatore della sicurezza	Procedura per garantire la distinzione tra le 2 figure addette al controllo	**entro 31/12/2024**	**% controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici** **N. controlli effettuati nei cantieri con esito positivo / N. controlli effettuati nei cantieri**	**100%** **100%**	TUTTI I SERVIZI				
	ATTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI (PNRR) Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori '- nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi '- attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	**B**	procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento: CUC interviene fino alla aggiudicazione, nelle fasi successive il Dirigente interviene su RUP	tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto		**N. interventi d attribuzione dei poteri sostitutivi/ N. appalti in essere**	**XX%**	TUTTI I SERVIZI				
	Controlli sulla regolare 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	**M**	Monitoraggio dello stato di avanzamento del contratto e della conformità rispetto alle disposizioni contrattuali ed al cronoprogramma	**Per i servizi continuativi (es. pulizie, facility) individuazione di figure delegate nei vari servizi dal Direttore dell'Esecuzione (Supervisore) per le verifiche sulla regolare esecuzione**	**2024**	**Individuazione delle figure delegate**	**SI**	TUTTI I SERVIZI				

	Controlli su accordi quadro e affidamenti continuativi (pulizie, guardiania, manutenzioni)	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	**M**	Monitoraggio dello stato di avanzamento del contratto e della conformità rispetto alle disposizioni contrattuali ed al cronoprogramma	**Per i servizi continuativi (es. pulizie, facility) individuazione di figure delegate nei vari servizi dal Direttore dell'Esecuzione (Supervisore) per le verifiche sulla regolare esecuzione**	**2024**	**Individuazione delle figure delegate**	**SI**	TUTTI I SERVIZI				
	Patologia dell'esecuzione: corretta applicazione istituti a garanzia (penali, recessi..)	Non corretta applicazione dellepenali contrattuali, atte a favorire l'appaltatore	**M**	Confronto con l'appaltatore per la risoluzione di eventuali questioni insorte nell'esecuzione del contratto, a cura del DEC e del RUP	**Condivisione del DEC con i servizi interessati delle modalità di accertamento delle irregolarità nell'esecuzione e di applicazione delle penali** **Segnalazioni da parte delle figure delegate dal DEC di inadempimenti nell'esecuzione**	**2024** **CONTINUATIVA**	**INVIO DI COMUNICAZIONI**	**SI**					
	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**	Normativa nazionale (Artt. 210 e seguenti del D. Lgs. 36/2023) Tavolo congiunto tra impresa, DL, RUP con congruietà del valore	non necessarie		**N. procedure oggetto di accordo bonario**	**1% - zero**	TUTTI I SERVIZI				
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	**NOMINA COLLAUDATORE (O 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.	**B**	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)	**entro 31/12/2024**	**% di collaudatori interni**	**60%**	UFFICIO TECNICO				
	PROCEDIMENTO DI VERIFICA PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO O VERIFICA CONFORMITA' (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.	**B**	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 com importo pari alla rata di saldo a garanzia per 24 mesi		**entro 31/12/2024**	**% escussione delle fidejussioni di garanzia**	**0%** **XX%**	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.	**B**	Check list su alcuni servizi per verificare l'andamento della prestazione	Definire un Modello tipo di Certificato di regolare esecuzione come per i LLPP differenziando i servizi Distinzione delle figure RUP e Direttore dell'esecuzione Distinzione tra il RUP ed il soggetto deputato al controllo delle fatture e la loro liquidazione	entro 31/12/2024							
	ATTIVITA' 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.	**B**	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 dei materiale	non necessarie		**N. report di rendicontazione**	**100%**	UFFICIO TECNICO				
	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR) La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	**Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori** '- corresponsione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme '- accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione '- accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	**M**	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge	tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto		**N. report di rendicontazione**	**100%**	UFFICIO TECNICO				

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio				Monitoraggio			Rilevanze	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**Categoria/ evento rischioso**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**		**Performance**	**Lavoro agile**
ASSEGNAZIONE IN USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	Pubblicazione del Bando nei termini previsti dal Regolamento	Omettere o ritardare in maniera ingiustificata la pubblicazione del bando	Assenza di trasparenza nelle procedure	B	Regolamento	istanze presentate rispetto a sitanze soddisfatte		AREA FINANZIARIA PATRIMONIO	Attuato			X	PARZIALE
	Esame delle istanze pervenute	Compiere le attività di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti	Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o più candidati										
	Predisposizione degli atti contenti gli esiti della verifica	Alterare in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti le risultanze dell'istruttoria	Evento contrario ai doveri d'ufficio che può sfociare nella configurazione di un reato										
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza										
(Conferenza di Servizi) Garantire l'esercizio delle attività produttive o l'adeguamento della realizzazione dell'immobile ospitante l'attività, nel rispetto delle norme di settore: tramite lo strumento della conferenza di servizi (art. 14 L. 241/90).	Ricevimento dell'istanza presentata dall interessato	Omettere o ritardare l'operazione nella protocollazione	Assenza di trasparenza nelle procedure	M	Riispetto delle norme del regolamento e delle linee guida regionali. Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del Dirigente.	Esiti Report annuale performance		AREA TECNICA URBANISTICA	ATTUATA			X	INTEGRALE
	Esame degli atti ricevuti sotto forma di autocertificazioni, relazioni tecniche e elaborati grafici, al fine della valutazione e della completezza nochè congruità dgli stessi.	Omettere di individure gli Enti Terzi o ritardare la valutazione dell'intervento; Appesantire l'istruttoria mediante la richiesta arbitraria di documentazione.	Uso improprio e distorto della discrezionalità .										
	Adozione del provvedimento Autorizzatorio Finale del procedimento unico Suape, e trasmisione dello stesso all'interessato nonchè agli enti terzi coinvolti	Ritardare ingiustificatamente l'adozione dell'atto finale.	Usare impropriamente la discrezionalità .										
	Pubblicazione Provvedimento finale o sintesi dello stesso per la tarsparenza, ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013 ed ai sensi dell'art. 14 della L. 241/90 nonché della L.R. del 24/10/2016, n° 24, ed in applicazione dell'art 11.1, comma 5, delle Direttive in materia di sportello Unico per le attività produttive e per l'Edilizia, ai fini dell'efficacia	Omettere o pubblicare parzialmente i dati	Violazione degli obblighi di anticorruzione e trasparenza										
Pratica edilizia con peocedimento ad efficacia a 20 giorni. Garantire l'efficacia del titolo abilitativo alla realizzazione o adeguamento di immobili atti ad ospitare l'esercizio di attività produttive o civile abitazione, tramite l'istituto dell'autocertificazione.	Ricevimento istanza da parte di soggetto privato	Omettere o ritardare la protocollazione	Uso improprio e distorto della discrezionalità .	B	Direttive Regionali Sportello unico e attività produttive ed edilizia approvate con Delibera Regionale 10/13 del 27/02/2018. Regolamento comunale per l'accoglimento e la gestione dei procedimenti dlelo Sportello Unico attività produttive approvato con D.C.C. N° 53 Del 29/11/2012. . Linee Guida Sulle Procedure Di Controllo In Ambito Suape. Direttive Agli Uffici, approvate con D.G.R. N.11/14 Del 28.02.2017	Report annuale performance procedimenti		AREA TECNICA URBANISTICA	ATTUATA			X	INTEGRALE
	Verifica ed esame documentale. Esame della modulistica ricevuta, al fine della valutazione e della completezza e congruità delle dichiarazioni in essa contenute,	Omissioni o ritardi nella valutazione dell'intervento; Appesantimento dell'istruttoria mediante la richiesta arbitraria di documentazione.	Uso improprio e distorto della discrezionalità										
	Trasmissione Ricevuta valevole quale autorizzazione tacita	Mancata trasmissione della ricevuta valevole quale autorizzazione tacita	Uso improprio e distorto della discrezionalità . Condizionamento per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori										
Agibilita immobili o Collaudo impianti. Esame degli aspetti strutturali e catastali e di impiantistica degli insediamenti produttivi	Ricevimento dell'istanza presentata dall interessato	Omettere o ritardare l'operazione nella protocollazione	Assenza di trasparenza nelle procedure	B	Direttive Regionali Sportello unico e attività produttive ed edilizia approvate con Delibera Regionale 10/13 del 27/02/2018. Regolamento comunale per l'accoglimento e la gestione dei procedimenti dlelo Sportello Unico attività produttive approvato con D.C.C. N° 53 Del 29/11/2012. . Linee Guida Sulle Procedure Di Controllo In Ambito Suape. Direttive Agli Uffici, approvate con D.G.R. N.11/14 Del 28.02.2017	Report annuale performance procedimenti		AREA TECNICA	ATTUATA			X	INTEGRALE
	Verificadi primo livelloconl'esame degli atti ricevuti sottoforma di autocertificazioni, relazioni tecniche e certificazioni, al fine della valutazione e della completezza degli stessi. Trasmissione al Settore competente all'espletamento della verifica di secondo livello da parte degli Enti terzi	Omettere di attivare gli endoprocedimenti previsti dalla singola disciplina	Usare impropriamente la discrezionalità .										
	Trasmissione Ricevuta valevole quale autorizzazione tacita	Omettere di trasmettere la ricevuta valevole quale autorizzazione tacita	Uso improprio e distorto della discrezionalità		Tutte le misure obbligatorie previste dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame; Applicazione di quanto previsrto dalla L.R. 20 Ottobre 2016 n° 24, e dalle Direttive in matreia di SUAPE allegato a alla D.G.R. 10/13 del 27/02/2018								
	Ricevimento dell'istanza presentata dall interessato.	Omettere o ritardare l'attivazione dei controlli;	Assenza di trasparenza nelle procedure										

Garantire l'esercizio delle attività produttive nel rispetto delle norme di settore (con particolare riguardo alle disposizioni sull'autocertificazione), favorendo l'immediato avvio dell'attività:	Verifica documentale ed esame della modulistica ricevuta,sulla scorta della normativa di riferimento, al fine della valutazione e della completezza e congruità delle dichiarazioni in essa contenute.	Omettere l'individuazione degli Enti Terzi e omettere o ritardare la valutazione dell'intervento;	Usare impropriamente la discrezionalità .	M	Direttive Regionali Sportello unico e attività produttive ed edilizia approvate con Delibera Regionale 10/13 del 27/02/2018. Regolamento comunale per l'accoglimento e la gestione dei procedimenti dlelo Sportello	Esiti Report annuale performance procedimenti		AREA TECNICA URBANISTICA	ATTUATA			X	INTEGRALE
	Trasmissione Ricevuta valevole quale autorizzazione tacita	Mancata trasmissione della ricevuta valevole quale autorizzazione tacita	Usare impropriamente la discrezionalità .										
CACCIA: Rilascio Autorizzazione Regionale per l'esercizio della Caccia	Ricevimento dell'istanza presentata dall interessato	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	M	L.R. 29 luglio 1998, n. 23 Norme per la protezione della fauna selvatica e per l'esercizio della caccia in Sardegna. ART 46Contenuti e modalità di rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio dellacaccia	Esiti Report annuale performance. Report provinciale e Regionale		AREA VIGILANZA	ATTUATA			X	PARZIALE
	Esame dell'istanza e degli atti ad essa allegati.	Appesantire l'istruttoria mediante la richiesta arbitraria di documentazione	Uso improprio e distorto della discrezionalità										
	Rilascio autorizzazione quinquennale Regionale (libretto blu). Rilascio annuale foglio rilevazione caccia. Rendicontazione annuale elenchi al competente Assessorato Regionale attraverso l'aggiormamneto del database	Non rilasciare nei termini dell'autorizzazione regionale	Uso improprio e distorto della discrezionalità . Condizionamento per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori										
SEGRETARIATO PER PROVVEDIMENTI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA. COMMISSIONE COMUNALE O PROVINCIALE DI VIGILANZA. ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'ADOZIONE DELL'AGIBILITA' AI SENSI DELL'ART 80 TULLPS	Ricevimento dell'istanza presentata dall interessato	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	B	Rispetto del Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza . Circolare n. 555/op/0001991/2017/1 del 7.06.2017 del Capo della Polizia Direttore generale della Pubblica. Verbale della C.V.L.L.P.S. Sicurezza e nella Circolare n. 11001 del 28.7.2017 del Ministero dell'Interno. Nota prefettizia prot. 73999 del 18/08/2017, Direttive Regionali Sportello unico e attività produttive ed edilizia approvate con Delibera Regionale 10/13 del 27/02/2018. Regolamento comunale per l'accoglimento e la gestione dei procedimenti dlelo Sportello Unico attività produttive approvato con D.C.C. N° 53 Del 29/11/2012. . Linee Guida Sulle Procedure Di Controllo In Ambito Suape. Direttive Agli Uffici, approvate con D.G.R. N.11/14 Del 28.02.2017	Esiti Verifiche delle forze di vigilanza e controllo: Questura, Prefettura, Comando dei Carabinieri e Polizia Locale		AREA VIGILANZA	ATTUATA			X	PARZIALE
	Analisi della documentazione e della relazioni esplicitante l'evento. Esame dei rischi. Sottoposizione della documetazione alla CCVLLPS. Supporto alla Commissione con attivita' di Segreteria. Trasmissione verbale al Settore competente all'adozione dell'agibilita' ex art 80 tullps	Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di favorire o sfavorire le risultanze dei lavori della Commissione di Vigilanza, in senso favorevole o sfavorevole al destinatario	Uso improprio e distorto della discrezionalità . Condizionamneto per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori										
	Trasmisisone dell'agibilità all'interessato nonchè alle forze di vigilanza e controllo: Questura,Prefettura Comando Carabinieri e Polizia	Omettere o ritardare la comunicazione	Violazione degli obblighi di cui alla Circolare n. 555/op/0001991/2017/1 del 7.06.2017 del Capo della Polizia Direttore generale della Pubblica Sicurezza e nella Circolare n. 11001 del 28.7.2017 del Ministero dell'Interno, nonché alla nota										
Rilascio di autorizzazioni stradali in deroga	Acquisire e registrare in entrata l'istanza di parte	Omettere di accettare le istanze o ritardire l'assegnazione del procedimento	mancato rispetto di un dovere d'ufficio	M	Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità con ordini, disposizioni di servizio e direttive interne	Repertorio telematico interno		AREA VIGILANZA	ATTUATA			X	INTEGRALE
	Esame dei requisiti di accoglibilità	Valutare in modo inadeguato e carente gli elementi forniti a supporto dell'istanza.	uso improprio o distorto della discrezionalità		Controllo disgiunto Ufficiale di P.G./Comandante responsabile								
	Formazione del provvedimento di accoglimento	Concedere il beneficio in carenza di motivi di legittimità	Condizionamento di procedure ai fini della concessione di privilegi. Abuso d'ufficio		repertorio telematico interno – report annuale								
Rilascio di concessione per occupazione temporanea di suolo pubblico	Acquisizione e registrazione dell'istanza di parte	Effettuare valutazioni non idonee e corrette nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	Carenza di qualità della prestazione. Accordi non leciti con soggetti privati.	B	Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità con ordini, disposizioni di servizio e direttive interne – adozione di modulistica -repertorio telematico. Monitoraggio tempi procedimentali (Ispa)	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT		AREA VIGILANZA	ATTUATA			X	INTEGRALE
	Esame dei requisiti e degli elementi di supporto ai fini della accoglibilità	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti	uso improprio o distorto della discrezionalità. Condizionamento dell'attività per interessi particolari di singoli o gruppi.		Controllo disgiunto Ufficiale di P.G./Comandante responsabile								
	Formazione del provvedimento di accoglimento	Concessione del beneficio in carenza di motivi di legittimità	abuso d'ufficio. Pilotamento di procedure di rilascio ai fini della concessione di privilegi/favori.		Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi – report semestrale								
Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	Verifica disponibilità aree – predisposizione delibera – pubblicazione bando	inserire nel bando di requisiti non necessari o omettere i requisiti necessari	accordo con l'interessato	B	Controllo, al momento della sottoscrizione del bando da pubblicare, dei requisiti inseriti rispetto a quelli previsti dalla legge	Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA	ATTUATA			X	PARZIALE
	Ricezione istanze – verifica requisiti	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti								
	adozione provvedimento assegnazione	Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio tra istanze ricevute, graduatoria e provvedimenti adottati								
	stipula contratto	ritardare la conclusione del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio tra provvedimenti adottati e contratti stipulati								
Trasformazione diritto di superficie in diritto di	verifica requisiti	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	B	check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti	Esito report annuale riepilogativo dei			ATTUATA			X	PARZIALE

proprietà aree ERP	predisposizione proposta di delibera	Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio annuale tra n. Di istanze pervenute e n. Di provvedimenti adottati	controll al RPCT		AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA					
	stipula contratto	ritardare la conclusione del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio annuale tra n. Di istanze pervenute e n. Di contratti stipulati								
Autorizzazione paesaggistica – Pratiche SUAPE	Ricezione istanza di parte e nomina Rup	Assegnare la responsabilita' del procedimento in violazione dell'art. 13, c. 6, D.P.R. 62/2013 (equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacita', delle attitudini e della professionalita' del personale).Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	Ritardo nella conclusione del processo/procedimento	**B**	Rotazione R.U.P. - verifica stanziamento in bilancio e coerenza con gli obiettivi di programmazione	Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT			ATTUATA			**X**	INTEGRALE
	Esame pratica	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti								
	Rilascio parere	Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio annuale tra n. Di istanze pervenute e n. Di provvedimenti adottati								
Autorizzazione paesaggistica – Pratiche Enti pubblici	Ricezione istanza di parte e nomina Rup	Assegnare la responsabilita' del procedimento in violazione dell'art. 13, c. 6, D.P.R. 62/2013 (equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacita', delle attitudini e della professionalita' del personale).Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	Ritardo nella conclusione del processo/procedimento	**B**	Rotazione R.U.P. - verifica stanziamento in bilancio e coerenza con gli obiettivi di programmazione	Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		AREA TECNICA URBANISTICA	ATTUATA			**X**	INTEGRALE
	Esame pratica	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti								
	Richiesta pareri enti terzi	Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti								
	Rilascio Provvedimento di autorizzazione o eventuale diniego e trasmissione ai soggetti interessati	Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio tra pratiche ricevute e provvedimenti adottati								
Compatibilità paesaggistica	Ricezione istanza di parte e nomina Rup	Assegnare la responsabilita' del procedimento in violazione dell'art. 13, c. 6, D.P.R. 62/2013 (equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacita', delle attitudini e della professionalita' del personale).Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	Ritardo nella conclusione del processo/procedimento	**B**	Rotazione R.U.P. - verifica stanziamento in bilancio e coerenza con gli obiettivi di programmazione	Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		AREA TECNICA	ATTUATA			**X**	INTEGRALE
	Esame pratica	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti								
	Richiesta pareri enti terzi	Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti								
	Richiesta perizia giurata per calcolo sanzione	Abusare della discrezionalita' nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti								
	ottenimento e verifica perizia giurata	ritardare la conclusione del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio annuale tra n. Di provvedimenti adottati e perizie richieste								
	Rilascio Provvedimento di autorizzazione o eventuale diniego e trasmissione ai soggetti interessati	Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio tra pratiche ricevute e provvedimenti adottati								
Concessione della sale e immobili del patrimonio comunale	ricezione istanza e presa in carico da parte del responsabile del procedimento	Ritardare l'avvio del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	**M**	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalita' di comunicazione	Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		Servizi al Patrimonio e Territorio	ATTUATA			**X**	INTEGRALE
	Predisposzione proposta di delibera o richiesta parere a Assessore competente	Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale con ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalita' di comunicazione								
	Rilascio concessione previa verifica pagamento diritti	omettere la verifica del pagamento dei diritti	accordo con l'interessato		Verifica pagamenti avvenuti su accertamenti di entrata								
	Pubblicazione obbligatoria art. 30 D. Lgs. 3/2013	omettere la pubblicazione	violazione degli obblighi di trasparenza		Verifica semestrale degli obblighi di pubblicazione								

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio								Monitoraggio		Rilevanze	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**Categoria/ evento rischioso**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**		**MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE**	**CATALOGO MISURE SPECIFICHE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**	**Performance**	**Lavoro agile**
CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER LA STAGIONE SPORTIVA	Pubblicazione del Bando nei termini previsti dal Regolamento	Omettere o ritardare in maniera ingiustificata la pubblicazione del bando	Assenza di trasparenza nelle procedure	**B**	regolamento; approvazione di un bando con criteri e parametri specifici		attuata	istanze presentate rispetto a sitanze soddisfatte		AREA FINANZIARIA AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA			x	INTEGRALE		
	Esame delle istanze pervenute	Compiere le attività di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti	Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o più candidati														
	Predisposizione degli atti contenti gli esiti della verifica	Alterare in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti le risultanze dell'istruttoria	evento contrario ai doveri d'ufficio che può sfociare nella configurazione di un reato														
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza														
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI IN ASSENZA DI BANDO PER PARTICOLARI NECESSITA' E/O EVENTI	Individuazione dei beneficiari a seguito delle direttive impartite tramite delibera dall'Amministrazione	Creare commistione tra funzione politica e amministrativa gestionale	intercessione della parte politica nell'attività amministrativa	**M**	regolamento		attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT		AREA FINANZIARIA AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA			x	INTEGRALE		
	Esame delle istanze pervenute	Compiere le attività di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti	Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o più candidati														
	Predisposizione degli atti contenti gli esiti della verifica	Interpretare in maniera arbitraria i criteri di selezione al fine di favorire uno o più candidati	Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o più candidati														
	Erogazione dei contributi a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa	Attribuire in maniera impropria i vantaggi derivanti dalla collocazione in graduatoria.	verica parziale o superficiale dei giustificativi di spesa e della relazione di rendiconto														
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza														
CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI TRAMITE BANDO	Pubblicazione del Bando nei termini previsti dal Regolamento	Omettere o ritardare in maniera ingiustificata la pubblicazione del bando	Assenza di trasparenza nelle procedure	**B**	regolamento		attuata	Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute		AREA FINANZIARIA AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA			x	INTEGRALE		
	Esame delle istanze pervenute	Compiere le attività di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti	Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o più candidati														
	Predisposizione degli atti contenti gli esiti della verifica	Alterare in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti le risultanze dell'istruttoria	evento contrario ai doveri d'ufficio che può sfociare nella configurazione di un reato														
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza														
CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER PARTICOLARI EVENTI	Individuazione dei beneficiari a seguito delle direttive impartite tramite delibera dall'Amministrazione	Creare commistione tra funzione politica e amministrativa gestionale	intercessione della parte politica nell'attività amministrativa	**M**	regolamento		attuata	contributi concessi rispetto alle manifestazioni realizzate		AREA FINANZIARIA AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA			x	PARZIALE		
	Esame delle istanze pervenute	Compiere le attività di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti	Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o più candidati														
	Predisposizione degli atti contenti gli esiti della verifica	Interpretare in maniera arbitraria i criteri di selezione al fine di favorire uno o più candidati	Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o più candidati														

	Erogazione dei contributi a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa	Attribuire in maniera impropria i vantaggi derivanti dalla collocazione in graduatoria.	verica parziale o superficiale dei giustificativi di spesa e della relazione di rendiconto											
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza											
VALUTAZIONE ED EROGAZIONE BENEFICI A FAVORE DI UTENTI OSPITI DI STRUTTURE A CARATTERE RESIDENZIALE	Istanza di richiesta di integrazione della retta alberghiera da parte dell'utente e/o suo referente familiare	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	**B**	regolamento		attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT		AREA FINANZIARIA AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA		x	PARZIALE
	Verifica documentale e accertamento dei parametri previsti dal vigente regolamento comunale.	Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario	Uso improprio o distorto della discrezionalita'											
	Comunicazione degli esiti dell'istruttoria al richiedente	Omettere o ritardare la comunicazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione											
	In caso di ammissione al contributo, predisposizione della determinazione di impegno di spesa delle risorse necessarie	Omettere o ritardare la predisposizione degli atti amministrativi	Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi											
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza											
EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI A FAVORE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER UTENTI CON PARTICOLARI PATOLOGIE	Ricevimento istanza di rimborso da parte di soggetto privato	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	**B**	Direttive per approvazione delle procedure di erogazione dei contributi e/o sussidi da parte del servizio sociale		attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT		AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI SOCIALI	ATTUATA		x	INTEGRALE
	Verifica documentale e accertamento dei parametri previsti dalla vigente normativa regionale	Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario	Uso improprio o distorto della discrezionalita'											
	Comunicazione degli esiti dell'istruttoria al richiedente	Omettere o ritardare la comunicazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione											
	In caso di ammissione al contributo e correlata erogazione del finanziamento regionale, predisposizione della determinazione di impegno di spesa per l'erogazione del contributo	Omettere o ritardare la predisposizione degli atti amministrativi	Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi											
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza											
EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI A FAVORE DI UTENTI CON PARTICOLARI PATOLOGIE	Ricevimento istanza da parte di soggetto privato	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	**B**	Direttive per approvazione delle procedure di erogazione dei contributi e/o sussidi da parte del servizio sociale		attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT		AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI SOCIALI	ATTUATA		x	
	Verifica documentale e accertamento dei parametri previsti dalla vigente normativa regionale	Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario	Uso improprio o distorto della discrezionalita'											
	Comunicazione degli esiti dell'istruttoria al richiedente	Omettere o ritardare la comunicazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione											
	In caso di ammissione al contributo e correlata erogazione del finanziamento regionale, predisposizione della determinazione di impegno di spesa per l'erogazione del contributo	Omettere o ritardare la predisposizione degli atti amministrativi	Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi											INTEGRALE
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza											
	Ricevimento istanza da parte di soggetto privato	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure											

INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE – EDUCATIVA E SPECIALISTICA	Verifica documentale e accertamento dei parametri previsti dalla vigente normativa regionale	Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario	Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**B**	regolamento		attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT		AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI SOCIALI	ATTUATA		x	INIBITA
	Predisposizione del progetto Individuale a favore dell'utente	Omettere o ritardare la predisposizione del progetto	- Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori											
	Comunicazione dati tramite le piattaforme o applicativi a disposizione per la misura	Commettere disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari. Omettere o ritardare gli adempimenti previsti dalla norma	- Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori											
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza											
INTERVENTI VOLTI AL SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA ABITATIVA	Ricevimento della segnalazione o rilevazione dello stato di emergenza abitativa a carico di persone nuclei/familiari.	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	**B**	Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto; formazione specialistica sulla tematica di competenza dell'ufficio		attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT		AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI SOCIALI	ATTUATA		x	INTEGRALE
	Verifica e accertamento dello stato di bisogno	Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario	Uso improprio o distorto della discrezionalita'											
	Predisposizione del progetto per il superamento dell'emergenza, da attuarsi mediante l'attivazione del Pronto Intervento presso il Centro di Aggregazione Sociale	Omettere o ritardare la predisposizione degli atti amministrativi	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione											
	Attivazione del Servizio di Pronto Intervento presso il Centro di Aggregazione Sociale	Omettere o ritardare l'attivazione del servizio	Uso improprio o distorto della discrezionalita' ai fini della concessione di privilegi/favori											
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza											
CONTRIBUTI REGIONALI PER INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE DISABILI	Ricevimento istanza da parte di soggetto privato	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	**B**	Direttive per approvazione delle procedure di erogazione dei contributi e/o sussidi da parte del servizio sociale		attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT		AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI SOCIALI	ATTUATA		x	INTEGRALE
	Verifica documentale e accertamento dei parametri previsti dalla vigente normativa regionale	Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario	Uso improprio o distorto della discrezionalita'											
	Predisposizione del progetto Individuale a favore dell'utente	Omettere o ritardare la predisposizione del progetto	- Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori											
	Comunicazione dati tramite le piattaforme o applicativi a disposizione per la misura	Compiere disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari. Omettere o ritardare gli adempimenti previsti dalla norma	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione											
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza											
CONTRIBUTI REGIONALI FINALIZZATI AL SUPERAMENTO DEL DISAGIO ECONOMICO E SOCIALE	Ricevimento istanza da parte di soggetto privato	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	**B**	Regolamento		attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT		AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI SOCIALI	ATTUATA		x	PARZIALE
	Verifica documentale e accertamento dei parametri previsti dalla vigente normativa regionale	Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario	Uso improprio o distorto della discrezionalita'											
	Predisposizione del progetto Individuale a favore dell'utente	Omettere o ritardare la predisposizione del progetto	- Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori											
	Comunicazione dati tramite le piattaforme o applicativi a disposizione per la misura	Compiere disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari. Omettere o ritardare gli adempimenti previsti dalla norma	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione											

	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza											
AZIONI DI SISTEMA PER L'ATTIVAZIONE DI PROGETTI DI INCLUSIONE SOCIALE	Attivazione dell'operatore economico già selezionato mediante precedente procedura di accreditamento, con l'invio di apposita comunicazione contente i dati relativi ai progetti da attivare	Omettere o ritardare l'attivazione del servizio	Assenza di trasparenza nelle procedure	**B**	Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto; formazione specialistica sulla tematica di competenza dell'ufficio		attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT		AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI SOCIALI	ATTUATA		x	PARZIALE
	Monitoraggio costante dell'andamento dei progetti mediante la verifica delle relazioni e report forniti dal soggetto accreditatato	Compiere disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari. Omettere o ritardare gli adempimenti previsti dalla norma	Uso improprio o distorto della discrezionalita'											
	Relazione e Report finale relativo ai progetti attuati	Alterare in senso favorevole o sfavorevole al destinatario le risultanze dell'istruttoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione											
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza											
FUNZIONI TECNICHE DELL'ASSISTENTE SOCIALE - INTERVENTO PER LA PREVENZIONE, IL SOSTEGNO ED IL RECUPERO DI PERSONE,FAMIGLIE, GRUPPI E COMUNITÀ IN SITUAZIONI DI BISOGNO E DI DISAGIO	Ricezione dell'informativa da parte della competente Autorità Giudiziaria e/o ASL	Omettere o ritardare la valutazione dell'intervento;	Assenza di trasparenza nelle procedure	**A**	Introduzione del lavoro di equipe per condivisione casistica in equipe psicosociale e controlli periodici, anche mediante la collaborazione con enti terzi coinvolti nel processo. Calendarizzazione di incontri periodici	monitoraggio dei termini procedimentali; duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio; standardizzazione della modulistica e omogeneizzazione dei testi	DA ATTUARE	Esiti report annuale di controllo al RPCT		AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI SOCIALI			x	INIBITA
	Avvio delle attività previste (riunioni/incontri tra enti) e svolgimento delle correlate indagini socio – ambientali	Omettere o produrre impropria valutazione tecnica - Posticipare arbitrariamente gli incontri - Omettere o ritardare la valutazione dell'intervento - Compiere disparità di trattamento nei confronti dei singoli	Esercizio immotivatamente prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico								ATTUATA			
	Predisposizione della relazione o altro documento previsto	Omettere o ritardare l'attuazione dei singoli intervent, anche in termini monetari, al fine di favorire o sfavorire il beneficiario. Omettere o ritardare la valutazione dell'intervento; Compiere disparità di trattamento nei confronti	- Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori											
	Attivazione di eventuali misure da adottarsi per la risoluzione – prevenzione delle problematiche rilevate.	Omettere o ritardare l'attuazione delle misure e comiere disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione											
GESTIONE PROCEDIMENTI A FAVORE DELLE SCUOLE PER LE COMPETENZE LEGATE AGLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	Proposta progettuale da attuarsi presso gli istituti scolastici	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	**B**	Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto; formazione specialistica sulla tematica di competenza dell'ufficio		ATTUATA	Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute		AREA AMMINISTRATIVA			x	INTEGRALE
	Verifica documentale e predisposizione della proposta progettuale	Alterare in senso favorevole o sfavorevole al destinatario le risultanze dell'istruttoria	Accordi con soggetti privati											
	Adozione della Deliberazione di G.C. per l'approvazione del progetto	Definire arbitrariamente i criteri volti a favorire o sfavorire alcune categorie	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione								ATTUATA			
	Attuazione del progetto a favore della scuola interessata	Omettere o ritardare l'attuazione dell'intervento - Compiere disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari.	Assenza della professionalita' di esperti nei progetti e nelle procedure contrattuali di partenariato											
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza											
SERVIZI SCOLASTICI (REFEZIONE E TRASPORTO) ATTIVAZIONE BANDI E GESTIONE UTENZA PER L'ACCESSO AL SERVIZIO	Ricezione dell'istanza	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	**B**	Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto; formazione specialistica sulla tematica di competenza dell'ufficio		ATTUATA	Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute		AREA AMMINISTRATIVA			x	PARZIALE
	Verifica ed esame documentale anche al fine della determinazione della tariffa individuale	Appesantire l'istruttoria mediante la richiesta arbitraria di documentazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione											
	Ammissione al servizio dell'utente richiedente	Omettere o ritardare la comunicazione	Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi								ATTUATA			
	Ricezione dell'istanza	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure											

GESTIONE BANDI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	Verifica ed esame documentale	Arbitraria definizione dei criteri volti a favorire o sfavorire alcune categorie	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	**B**	Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto; formazione specialistica sulla tematica di competenza dell'ufficio		ATTUATA	Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute		AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA		x	INTEGRALE
	Predisposizione della graduatoria dei beneficiari ammessi al contributo	Attribuire in maniera impropria i vantaggi derivanti dalla collocazione in graduatoria. Omettere o ritardare la trasmissione dei dati all'Assessorato Regionale.	Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi											
	Liquidazione contributo previa erogazione del finanziamento regionale	Omettere o ritardare la liquidazione dei contributi	Assenza di trasparenza nelle procedure											
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza											
ATTIVITÀ DI GESTIONE PER AGEVOLAZIONI TARIFFARIE E BONUS	Ricezione dell'istanza	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	**B**	Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto; formazione specialistica sulla tematica di competenza dell'ufficio			Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute		AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA		x	INTEGRALE
	Verifiche ed esame documentale	Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario	Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi											
	Comunicazione dati tramite le piattaforme o applicativi a disposizione per la misura	Omettere o ritardare la comunicazione dell'intervento; Compiere disparità di trattamento nei confronti dei singoli beneficiari.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione											
Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica – ERP	predisposizione proposta di delibera – pubblicazione bando	inserire nel bando di requisiti non necessari o omettere i requisiti necessari	accordo con l'interessato	**B**	check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti			Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA		x	INTEGRALE
	ricezione istanze – verifica requisiti	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		report con punteggi attribuiti e motivazione									
	approvazione graduatoria	inserire in graduatoria i soggetti non aventi requisiti	accordo con l'interessato		verifica a campione dei punteggi attribuiti a posizione in graduatoria									
	predisposizione determina di assegnazione	assegnare a soggetti non utilmente inseriti in graduatoria	accordo con l'interessato		verifica soggetto interessato e posizione in graduatoria									
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	omettere la pubblicazione	violazione degli obblighi di trasparenza		Verifica semestrale degli obblighi di pubblicazione									

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		Rilevanze	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**Categoria/ evento rischioso**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**	**Performance**	**Lavoro agile**
CONTROLLO PROPOSTE DI DELIBERAZIONE AI FINI DEL RILASCIO DE PARERE CONTABILE	controllo amministrativo contabile delle proposte dei vari settori sulla base della normativa vigente e degli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	Verificare ed elaborare I dati acquisiti in maniera imprecisa e/o imparziale	Inefficacia e inefficienza dei controlli – emissione pareri non adeguati	**B**	Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' delle fasi e degli operatori - circolari o direttive interne, Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - elaborazione Check list degli adempimenti		Elaborazione check -list si/no		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATA		**x**	INTEGRALE
	Verifica finale ed espressione del parere contabile nei termini stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	Dilatare i tempi di gestione del procedimento.	Ritardo nella conclusione del procedimento										
CONTROLLO PROVVEDIMENTI DI IMPEGNO E ACCERTAMENTO AI FINI DEL RILASCIO DEL VISTO CONTABILE	selezione delle proposte dei vari settori da controllare sulla base della motivata urgenza, della scadenza e della ricezione in ordine cronologico	Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorita.	Uso improprio o distorto dela discrezionalità.Violazione del principio di segretezza e riservatezza	**B**	Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' delle fasi e degli operatori - circolari o direttive interne, Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - elaborazione Check list degli adempimenti		Elaborazione check -list si/no		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATA		**x**	INTEGRALE
	controllo amministartivo contabile delle proposte dei vari settori sulla base della normativa vigente e degli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	Verificare ed elaborare I dati acquisiti in maniera imprecisa e/o imparziale	Inefficacia e inefficienza dei controlli – emissione pareri non adeguati										
	Verifica finale ed espressione del VISTO contabile nei termini stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti interni (regolamenti, direttive, circolari) e registrazione impegni di spesa/accertamenti di entrata e relative ed automatiche scritture economico patrimonili	Dilatare i tempi di gestione del procedimento.	Ritardo nella conclusione del procedimento										
CONTROLLO DECRETI DI LIQUIDAZIONE NON COMMERCIALI ED EMISSIONE DEI RELATIVI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	selezione degli atti di liquidazione pervenuti dai vari settori sulla base della scadenza, della motivata urgenza e della ricezione in ordine cronologico	Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorita.	Uso improprio o distorto dela discrezionalità.Violazione del principio di segretezza e riservatezza	**B**	Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' delle fasi e degli operatori - circolari o direttive interne, Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - elaborazione Check list degli adempimenti		Elaborazione check -list si/no		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATA		**x**	INTEGRALE
	controllo contabile degli atti di liquidazione pervenuti dai vari settori sulla base della normativa vigente e degli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	Verificare ed elaborare I dati acquisiti in maniera imprecisa e/o imparziale - Commettere il reato di concussione o di corruzione	Inefficacia e inefficienza dei controlli –Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi e favori										
	emissione e firma ordinativi di pagamento e reversali d'incasso nei termini stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	Dilatare i tempi di gestione del procedimento.	Ritardo nella conclusione del procedimento										
	Gestione dei rapporti con la tesoreria e con i fornitori	Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.	Mancata o insufficiente misure di trasparenza.Violazione del principio di segretezza e riservatezza										
GESTIONE IVA COMMERCIALE E RELATIVE DICHIARAZIONI MENSILI, TRIMESTRALI E ANNUALI	Verifica dei presupposti di legge per la rilevazione di spese/entrate nella gestione IVA commerciale dell'Ente	Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente - Verifica e elaborazione di dati acquisiti imprecisa e/o parziale.	inefficacia e inefficienza dei controlli	**B**	Formazione in materia. - Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo - Informatizzazione e digitalizzazione del processo.		n.segnalazioni dell'Amministrazione finanziaria competente		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATA		x	INTEGRALE
	Fatturazione e registrazione negli appositi registri contabili e fiscali - Versamenti IVA mensili -compilazione e trasmissione telematica alla Agenzia delle Entrate delle delle comunicazioni trimestrali IVA e della dichiarazione annuale	Omettere di adempere per tempo alle scadenze periodiche	Mancato rispetto delle tempistiche imposte dalla normativa di settore										
GESTIONE CERTIFICAZIONI UNICHE E RELATIVE DICHIARAZIONI ANNUALI (MODELLO 770	Verifica delle scadenze stabilite dalla normativa.	Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente - Verifica e elaborazione di dati acquisiti imprecisa e/o parziale.	inefficacia e inefficienza dei controlli	**B**	Formazione in materia. - Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo - Informatizzazione e digitalizzazione del processo.		n.segnalazioni dell'Amministrazione finanziaria competente		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATA		x	INTEGRALE
	Controllo e compilazione e trasmissione telematica delle certificazioni - e della dichiarazione annuale (modello 770) nelle scadenze previste dalla legge	Omettere di adempere per tempo alle scadenze periodiche	Mancato rispetto delle tempistiche imposte dalla normativa di settore										

GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE ED EMISSIONE DEI RELATIVI ORDINATIVI DI RISCOSSIONE	Comunicazione o riscossione di entrate extratributarie - Verifica della natura dell'entrata e del relativo accertamento	Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni. Verifica e elaborazione di dati acquisiti imprecisa e/o parziale.	violazione dei principi di veridicità e trasparenza del Bilancio	**B**	nformatizzazione e digitalizzazione del processo, - circolari o direttive interne, Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - elaborazione Check list degli adempimenti		Elaborazione check -list si/no		**AREA FINANZIARIA**	in fase di attuazione		**x**	PARZIALE
	emissione dell'ordinativo di riscossione nei temini di legge	Dilatare i tempi di gestione del procedimento.	Ritardo nella conclusione del procedimento										
	Gestione dei rapporti con la tesoreria e con i debitori	Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.	Mancata o insufficiente misure di trasparenza.Violazione del principio di segretezza e riservatezza										
ACQUISTI URGENTI DA EFFETTUARE CON IL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE	Ricezione richiesta di fornitura per acquisto urgente	Abusare della discrezionalità nella valutazione del caso	Condizionamento dell'attività per interessi particolari di singoli o gruppi .	**B**	Adozione del Regolamento specifico di servizio e Rilevazione della qualità del servizio tramite il Piano Performance		Report annuale della qualità dei servizi		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATO		**x**	INIBITA
	Controllo richiesta verifica disponibilità risorse finanziarie , valutazione della richiesta e successivo 'acquisto.	Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di alcuni operatori economici	Condizionamento dell'attività per interessi particolari ai fini della concessione di privilegi o favori		Applicazione del Regolamento del servizio Economato		Pubblicazione Report dell'elenco buoni di pagamento emessi per ogni reintegro di cassa.						
	Pagamento con denaro contante e registrazione della spesa con emissione del buono di pagamento .	Alterare la documentazione giustificativa della spesa .	Uso improprio o distorto della discrezionalità per ottenere un vantaggio economico.		Controlli con verifica di cassa da parte del Revisore dei conti		verbale quadrimestrale di controllo sul servizio di cassa economale del Revisore dei Conti						
	Pubblicazioni secondo il D.Lgs n..33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Violazione degli obblighi di trasparenza.		Report annuale sulle pubblicazioni su amministrazione trasparente		Esito periodico sulla trasparenza al RPCT						
Attività di esame istanze dei contribuenti (discarichi, annullamenti, rimborsi,rateizzazioni, richiesta di informazioni)	-Ricezione istanze - Assegnazione iter ai procedimenti su istanza di parte	-Eludere la richiesta	- Mancato avvio del procedimento	**B**	Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli. - -Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure - -Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione -Regolamenti -Rispetto delle previsioni normative e indicazioni giurisprudenziali		esiti Report annuale sul monitoraggio dei tempi dei procedimenti all'RPCT		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATO		x	PARZIALE
	- Esame delle istanze Analisi e verifica dei dati - - Interrelazione e rapporti con altri processi - Contradditorio con il contribuente	- Non astenersi in caso di conflitto di interesse omettere verifiche e controlli - Abusare della discrezionalita' nella valutazione delle istanze al fine di favorire o penalizzare alcuni soggetti	- Alterazione di dati e report raccolti - Omissione di verifiche o verifiche incomplete Uso improprio o distorto della discrezionalità - Conflitto di interesse										
	adozione provvedimento conclusivo	Alterare il contenuto in senzo favorevole al destinatario	-Abusi nell'adozione del provvedimento finale al fine di favorire determinati soggetti -Non rispetto delle scadenze temporali										
Utilizzo strumenti deflattivi del contenzioso (autotutela, accertamento con adesione – mediazione)	Ricezione istanze Assegnazione iter ai procedimenti su istanza di parte	-Eludere la richiesta	- Mancato avvio del procedimento	**M**	Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli. - -Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure - -Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione -Regolamenti -Rispetto delle previsioni normative e indicazioni giurisprudenziali		esiti Report annuale sul monitoraggio dei tempi dei procedimenti all'RPCT		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATO		x	INTEGRALE
	- Esame delle istanze Analisi e verifica dei dati - - Interrelazione e rapporti con altri processi - Contradditorio con il contribuente	- Non astenersi in caso di conflitto di interesse omettere le verifiche e controlli Abusare della discrezionalita' nella valutazione delle istanze al fine di favorire o penalizzare alcuni soggetti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità. - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli										
	Adozione atto finale	Alterare il contenuto in senzo favorevole al destinatario	Abusi nell'adozione dei provvedimenti in autotutela,e nella definizione in adesione e in mediazione al fine di favorire determinati soggetti. Accordi indebitamente condizionati a danno dell'Ente Non rispetto delle scadenze tempi dei procedimenti										
Liquidazione fatture	Controllo formale sulla piattaforma ministeriale	Omettere di effettuare i controlli formali	Inefficacia, inefficienza dei controlli – Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento	**B**	Verifiche contabili da parte del servizio finanziario – Istituzione servizio di segnalazione e reclami – Controlli del Ministero dell'economia tramite la Piattaforma certificazione crediti		riduzione debiti commerciali rispetto all'anno precedente		**TUTTI I SERVIZI**	ATTUATA		**x**	INTEGRALE
	Controllo sostanziale: esame correttezza amministrativa, contabile e fiscale	Omettere di effettuare i controlli sostanziali in merito alla correttezza amministrativa, contabile e fiscale	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per insufficiente conoscenza e/o responsabilizzazione										
	Adozione atto di liquidazione – comunicazione negativa	Autorizzare il pagamento di somme non dovute o non corrette	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per insufficiente conoscenza e/o responsabilizzazione										
	Pagamento corrispettivo: verifiche contabili e fiscali finalizzate all'emissione del titolo di pagamento	Erogare a terzi somme non dovute o non corrette	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per insufficiente conoscenza e/o responsabilizzazione										
Assistenza organi istituzionali: DETERMINAZIONE E LIQUIDAZIONE INDENNITA' E GETTONI DI PRESENZA CONSIGLIERI	Adozione atto determinante importo teorico singolo gettone da corrispondere ai consiglieri.	Sovrastimare il compenso teorico in violazione della normativa di riferimento	Errata determinazione dei compensi	**B**	Sistema di controllo incrociato a diversi livelli e sistema informatizzato di rilevazione presenze tramite il software "atti amministrativi"		Numero presenze/numero gettoni liquidati		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATA		x	PARZIALE
	Acquisizione verbali delle sedute di Consiglio e Commissioni comunali. Verifica presenze consiglieri, determinazione compenso effettivo	Controllare ed analizzare la documentazione in modo superficiale											
	Atti per la liquidazione dei gettoni di presenza	Liquidare importi non corretti											
	Trasmissione dati all'ufficio paghe.	Omettere o ritardare la trasmissione dei dati	Alterazione (+/-) dei tempi										

Rimborso oneri per datore di lavoro	Verifica circa la presenza di consiglieri dipendenti da datori di lavoro privati. Comunicazione del consigliere.	Omettere di effettuare i controlli	Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori	**B**	Formazione specialistica in materia - Verifiche periodiche su normativa vigente disciplinante la materia – Duplice valutazione istruttoria a cura del responsabile del procedimento e del Dirigente		Numero rimborsi/numero aventi diritto		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATA		x	INTEGRALE
	Verifica in capo ai datori di lavoro. Trasmissione modulistica per richiesta rimborso. Rilevazione presenze in seduta di Consiglio	Rilevare in modo errato i dati delle presenze											
	Adozione atti per la liquidazione ai datori di lavoro	Omettere o ritardare l'emissione dell'atto di rimborso											
Voltura nei contratti di locazione degli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	ricezione istanza e presa in carico da parte del responsabile del procedimento	Ritardare l'avvio del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	**B**	Verifica, al momento dell'adozione del provvedimento, del tempo intercorso tra la ricezione dell'istanza e la data del provvedimento		Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATA		x	INTEGRALE
	verifica requisiti	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		Verifica nel provvedimento di adozione delle verifiche effettuate								
	Adozione provvedimento	Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio annuale tra n. Di istanze pervenute e n. Di provvedimenti adottati								
	firma nuovo contratto	ritardare la conclusione del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio annuale tra n. Di provvedimenti adottati e contratti sottoscritti								
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	omettere la pubblicazione	violazione degli obblighi di trasparenza		verifica annuale degli obblighi di pubblicazione								

Piano delle alienazioni e valorizzazioni – Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Verifica inutilizzazione del bene – Predisposizione delibera – pubblicazione bando	Inserire nel bando di requisiti non necessari o omettere requisiti necessari	accordo con l'interessato	**B**	check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti		Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATA		**x**	INTEGRALE
	Verifica istanze	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		report con punteggi attribuiti e motivazione								
	approvazione graduatoria	inserire in graduatoria i soggetti non aventi requisiti	accordo con l'interessato		verifica a campione dei punteggi attribuiti a posizione in graduatoria								
	stipula contratto	ritardare la conclusione del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio tra istanze ricevute, graduatoria, provvedimenti adottati e contratti stipulati								
Locazione immobili urbani	predisposizione delibera per manifestazione di interesse o bando di gara	Inserire nel bando requisiti non necessari o omettere requisiti necessari	accordo con l'interessato	**B**	check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti		Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		**AREA FINANZIARIA**	ATTUATA		**x**	INTEGRALE
	Verifica istanze	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		report con punteggi attribuiti e motivazione								
	adozione provvedimento di aggiudicazione	Inserire in graduatoria soggetti non aventi requisiti	accordo con l'interessato		verifica a campione dei punteggi attribuiti a posizione in graduatoria								
	stipula contratto	ritardare la conclusione del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio tra istanze ricevute, graduatoria, provvedimenti adottati e contratti stipulati								
Concessione della sale e immobili del patrimonio comunale	ricezione istanza e presa in carico da parte del responsabile del procedimento	Ritardare l'avvio del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	**B**	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalita' di comunicazione		Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		**AREA FINANZIARIA E AREA TECNICA**	ATTUATA		**x**	INTEGRALE
	Predisposzione proposta di delibera o richiesta parere a Assessore competente	Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale con ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalita' di comunicazione								
	Rilascio concessione previa verifica pagamento diritti	omettere la verifica del pagamento dei diritti	accordo con l'interessato		Verifica pagamenti avvenuti su accertamenti di entrata								
	Pubblicazione obbligatoria art. 30 D. Lgs. 3/2013	omettere la pubblicazione	violazione degli obblighi di trasparenza		Verifica semestrale degli obblighi di pubblicazione								

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		**REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo**			**Trattamento del Rischio**					**Monitoraggio**		**Rilevanze**	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**Categoria/ evento rischioso**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**	**Performance**	**Lavoro agile**
Promuovere il rispetto delle regole nell'esercizio delle attività produttive anche con il ricorso allo strumento sanzionatorio (L.689/81).	Ricezione del verbale da parte dell'Ente accertatore, e conseguente rapporto ex art. 17 L 689/81.	Omettere o ritardare in maniera ingiustificata l'avvio dell'istruttoria al fine di agevolare il presunto trasgressore;	Usare impropriamente la discrezionalità .	**M**	Direttive Regionali Sportello unico e attività produttive ed edilizia approvate con Delibera Regionale 10/13 del 27/02/2018. Regolamento comunale per l'accoglimento e la gestione dei procedimenti dlelo Sportello Unico attività produttive approvato con D.C.C. N° 53 Del 29/11/2012. . Linee Guida Sulle Procedure Di Controllo In Ambito Suape. Direttive Agli Uffici, approvate con D.G.R. N.11/14 Del 28.02.2017		Esiti Report annuale performance procedimenti		Settore dei servizi alla persona e alle imprese	Attuata		**X**	
	Ricezione delle eventuali osservazioni ed opposizioni presentate da parte del presunto trasgressore.	Definire arbitrariamente i criteri volti a favorire o sfavorire alcuni soggetti o categorie sviando le particolarità della fattispecie	Usare impropriamente la discrezionalità .ondizionamre l'iterper interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori										
	Riconoscimento della colpevolezza del trasgressore e identificazione della sanzione prevista.	Assumere arbitraria decisione a vantaggio o svantaggio del trasgressore	Usare impropriamente la discrezionalità .ondizionamre l'iterper interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori										
	Adozione nei termini di legge dell'Ordinanza di Ingiunzione. Trasmissione agli interessati	Non adottare entro i termini di legge l'ordinanza al fine di far decorrere i termini di prescrizione	Usare impropriamente la discrezionalità .ondizionamre l'iterper interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori										
Interventi per il contrasto del randagismo e l'omessa custodia degli animali d'affezione	Predisposizione di un programma di controlli per aree e fasce orarie	Assegnare a un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulle ispezioni	Alterazione dei dati rilevati a seguito di controlli/ispezioni	**B**	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia		Registro cronologico delle violazioni amministrative		AREA VIGILANZA	Attuata		X	
	Presidio del territorio con azione congiunta Polizia Locale/Guardie Ambientali e Zooofile	Accordarsi con gli organi in indirizzo sulle modalità e sui tempi di svolgimento dei controlli	Mancanza di controlli		Tempestiva verbalizzazione delle attività, indifferibilità di controlli/ispezioni svolti da due agenti								
	Avvio dei provvedimenti sanzionatori accertati durante il presidio del territorio	Utilizzare in modo improprio o distolto la discrezionalità	violazione dell'obbligo dell'azione penale		Adeguata verbalizzazione delle attività sanzionatorie da parte di due agenti. - Registro cronologico delle violazioni amministrative								
Vigilanza e controllo in materia ambientale sul rispetto del regolamento comunale di gestione dei rifiuti da parte dei soggetti deputati all'esecuzione della raccolta differenziata	Predisposizione di un programma settimanale di controlli per zone, fasce orarie, tipologia dei rifiuti e categorie di utenti	Dilatare volontariamente i tempi dei controlli e delle ispezioni	Divulgazione dei programmi dei controlli	**M**	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia		Registro cronologico delle violazioni amministrative		AREA VIGILANZA	Attuata		X	
	Controllo delle aree programmate congiuntamente a personale dell'azienda incaricata per il servizio	Mancato raccordo tra gli organi in indirizzo	Disfunzione inefficienza dell'organizzazione e delle qualità della prestazione.		Tempestiva verbalizzazione delle attività, lettere protocollate per svolgere controlli/ispezioni. Report Protocollo net								
	Avvio dei provvedimenti sanzionatori accertati durante il presidio del territorio	Abusare della discrezionalità nella valutazione delle circostanze al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	violazione dell'obbligo dell'azione penale		Adeguata verbalizzazione delle attività sanzionatorie pecuniarie e accessorie. - Registro cronologico delle violazioni amministrative								
Indagini penali su delega della Procura della Repubblica	Ricezione della delega e delle indicazioni operative del Pubblico Ministero	Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	Condizionamento dell'attività per interessi particolari.	**M**	Controllo dell'attività da parte del Responsabile. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali		Repertorio telematico su piattaforma ministeriale		AREA VIGILANZA	Attuata		X	
	Svolgimento dell'attività d'indagine delegata	Omettere, parziale o tardivo svolgimento delle indagini richieste	Mancato accertamento degli elementi di colpevolezza e condizionamento per agevolare interessi di singoli o privati.		Controllo disgiunto Ufficiale di P.G./Comandante responsabile								
	Redazione e inoltro al Magistrato delegante dell'Informativa/Comunicazione Notizia di Reato	Omettere di redigere gli atti di Polizia Giudiziaria	violazione dell'obbligo dell'azione penale		registro dell'attività di P.G. - predisposizione di un calendario delle attività di p.g. e rendicontazione periodica dell'attività svolta								
Annullamento d'ufficio di verbali di accertamento per violazioni amministrative	Acquisizione e registrazione dell'istanza di parte	Assegnare ad un funzionario poco esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale	Condizionamento di procedure ai fini della concessione di privilegi.	**B**	registro cronologico delle violazioni amministrative – registro telematico su piattaforma ministeriale		Repertorio telematico su piattaforma ministeriale SANA		AREA VIGILANZA	Attuata		X	
	Esame dei requisiti e degli elementi di supporto ai fini della accoglibilità	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti	uso improprio o distorto della discrezionalità		Controllo disgiunto Ufficiale di P.G./Comandante responsabile								
	Formazione del provvedimento di accoglimento	Archiviare in assenza dei presupposti necessari	abuso d'ufficio. Condizionamento dell'attività ai fini della concessione di favori a privati.		registro cronologico delle violazioni amministrative – registro telematico su piattaforma ministeriale								
	Acquisizione e registrazione dell'istanza di parte	Assegnare ad un funzionario poco esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale	Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi		registro cronologico delle violazioni amministrative – registro telematico su piattaforma ministeriale								

Sgravi amministrativi di titoli erroneamente iscritti a ruolo	Esame dei requisiti di accoglibilità	Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie	uso improprio o distorto della discrezionalità	**B**	Controllo disgiunto Ufficiale di P.G./Comandante responsabile		Repertorio sulla piattaforma telematica del soggetto incaricato: Agenzia delle Entrate Rioscossioni		AREA VIGILANZA	Attuata		X	
	Formazione del provvedimento di accoglimento	Concedere il beneficio in carenza di motivi di legittimità	abuso d'ufficio. Accordi non leciti con soggetti privati		registro cronologico delle violazioni amministrative – registro telematico su piattaforma ministeriale								

Accertamento violazioni stradali	Predisposizione di ordini di servizio con individuazione delle zone interessate dai controlli	Omettere di programmare l'attività di presidio del territorio	Condizionamento dell'attività ai fini della concessione di favori a privati.	**M**	Affidamento del presidio stradale, dei controlli e degli atti di vigilanza secondo rotazione casuale del personale		Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT		AREA VIGILANZA	Attuata		X	
	Presidio della zona assegnata	Omettere un dovere di ufficio per insufficiente responsabilizzazione. Eludere le procedure di svolgimento delle attività di controllo	mancanza di controlli. Mancato rispetto di un dovere d'ufficio omettendo il presidio dei tratti stradali come da ordine di servizio giornaliero.		Tempestiva verbalizzazione delle attività, ove possibile con doppia firma degli agenti accertatori e giustificazione dell' indifferibilità di controlli/ispezioni								
	Contestazione delle violazioni amministrative	Abusare della discrezionalità nella valutazione delle circostanze al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	uso improprio o distorto della discrezionalità		Adeguata verbalizzazione delle attività sanzionatorie pecuniarie e accessorie. - Registro cronologico delle violazioni amministrative								
Emissione ruolo debitori per sanzioni stradali anni pregressi	Acquisizione dati da registro telematico	Parziale o tardiva acquisizione dei dati	Carenza di qualità della prestazione. Mancato rispetto di un dovere d'ufficio.	**M**	Creazione di flussi informativi – Circolari e linee guida interne – repertorio telematico		Repertorio sulla piattaforma telematica del soggetto incaricato: Agenzia delle Entrate Rioscossioni		AREA VIGILANZA	Attuata		X	
	Esame degli elementi a fondamento del credito	Analizzare in maniera superficiale gli elementi utili per la determinazione del credito	Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi a favore di privati.		Controllo disgiunto Responsabile del procedimento/Comandante								
	Formazione dell'elenco debitori per l'iscrizione a ruolo	Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimita'. Eliminare dati o documenti per favorire soggetti.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione. Condizionamento dell'attività per interessi particolari di singoli o gruppi. Abuso/omissione d'ufficio		Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi – report annuale								
Gestione ricorsi al Prefetto per violazioni stradali	Acquisizione e registrazione dell'istanza di parte	Omettere o ritardare l' assegnazione del procedimento	uso improprio o distorto della discrezionalità. Condizionamento dell'attività per interessi particolari di singoli o gruppi.	**B**	repertorio telematico – report annuale		Repertorio telematico su piattaforna Ministeriale"SANA"		AREA VIGILANZA	Attuata		X	
	Esame degli elementi a supporto della domanda ai fini della accoglibilità	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti	abuso d'ufficio. Pilotamento di procedure di rilascio ai fini della concessione di privilegi/favori.		Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità con ordini, disposizioni di servizio e direttive interne – Piattaforma ministeriale - -repertorio telematico interno								
	Redazione delle controdeduzioni per le valutazioni dell'organo terzo	Esaminare in maniera inadeguata e/o omettere la valutazione di elementi rilevanti relativi alla fattispecie. Alterare il contenuto in senso favorevole/sfavorevole al proponente.	abuso d'ufficio. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi – report annuale								
Gestione canoni locazione e concessione – verifica pagamenti canoni di locazione e concessione	Determinazione termini dei pagamenti	Ritardare o omettere la verifica	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	**B**	Verifica in sede di redazione degli atti per i conto consuntivo dei residui attivi		Residui attivi in sede di conto consuntivo		AREA FINANZIARIA	ATTUATA		X	
	Verifica d'ufficio pagamenti dopo scadenza termine. In caso negativo, trasmissione sollecito pagamento	Ritardare l'avvio del processo/procedimento	accordo con l'interessato		Verifica dei solleciti di pagamento trasmessi								
	Irrogazione sanzione prevista dalla legge o dal contratto (interessi legali rescissione ecc.)	Omettere l'irrogazione della sanzione	Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore										
Attività di accertamento e verifica elusione ed evasione tributaria	Analisi e controllo dei dati interrelazione e rapporti con altri processi	-Alterare gli elementi di fatto o di diritto al fine di redigere o non redigere atti sanzionatori per favorire o sfavorire deteminati soggetti - -Non osservareil segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali	- Alterazione di dati e report raccolti - Omissione di verifiche o verifiche incomplete Violazione del principio di segretezza e riservatezza	**M**	Uso di procedure formalizzate e informatizzate che garantiscano la tracciabilità. - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse - -Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli. - -Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure - -Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione -Rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni giurisprudenziali. Anonimizzare i dati personali nella pubblicazione dei provvedimenti.		Esiti Report annuale sulla qualità dei servizi all'RPCT		AREA FINANZIARIA	ATTUATO		X	
	- emissione degli atti di accertamento- - iscrizione a ruolo delle somme accertate e non pagate	-Non rispettare le scadenze temporali previste dalle norme in materia. -Non notificare gli atti di accertamento elaborati. -Non iscrivere a ruolo somme accertate e non pagate	- contenzioso - mancati introiti per l'Ente										

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio					Monitoraggio		Rilevanze	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**		**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**	**Performance**	**Lavoro agile**
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	Individuazione bisogno, atto di nomina del Responsabile del Procedimento, verifica copertura finanziaria	- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	M	Formazione specialistica in materia di incarichi e di elusione delle norme che disciplinano il reclutamento di personale – Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio – Controlli preventivi e successivi secondo le norme regolamentari sui controlli interni.		report semestrale del nucleo di controllo interno al RPCT		Tutti i settori	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Verifica presupposto giuridico ed economico per il conferimento dell'incarico Esame documentazione	Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi										
	Adozione provvedimento di incarico e definizione clausole. Diniego per mancanza presupposti di legittimità	- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi		Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Informativa al dipartimento della Funzione Pubblica e al RPCT								
	stipula contratto previa verifica requisiti e presupposti	- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi										
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza		Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione								
Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	rilevazione in merito agli incarichi da conferire	omettere di rilevare gli incarichi da conferire	condizionamento dell'attività per interessi particolari di singoli o di gruppi	M	Duplice valutazione istruttoria a cura del proponente e del dirigente del settore		N. pareri di regolarità tecnica e contabile favorevoli/n. Delle delibere adottate sull'argomento	100	Tutti i settori	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Preparazione del provvedimento ricognitivo degli incarichi da conferire e delle modalità di conferimento	Raccogliere i dati e i report interni in maniera imprecisa	Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi										
	adozione dell'atto	Omettere le risultanze istruttorie emerse	Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi										

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio					Monitoraggio		Rilevanze	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**Categoria/ evento rischioso**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**	**Performance**	**Lavoro agile**
Gestione del contenzioso giudiziale nell'interesse dell'ente nelle varie sedi giudiziarie	Notificazione ricorso/citazione/altro – azione dell'Ente	Omettere l'avvio della procedura senza giustificato motivo	Mancato avvio della procedura	B	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse/Formazione professionale obbligatoria/Proposta o parere alla Giunta/Rispetto dei termini processuali obbligatori; rilevazione della qualità dei servizi tramite il Piano Performance		Report annuale della qualità dei servizi		AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Studio controversia/Interlocuzione amministrazione, uffici per acquisizione elementi utili alla difesa/proposta di delibera alla giunta	Omettere di esaminare e valutare la controversia a danno dell'Ente.	Mancata difesa dell'Ente										
	Costituzione in giudizio	Omettere la costituzione in giudizio/effettuare la costituzione in giudizio tardivamente senza giustificato motivo e in modo pregiudizievole/	Mancata difesa dell'Ente / Condizionamento dell'attivita' difensiva per interessi particolari										
Gestione attività stragiudiziale o altro (Transazioni e accordi bonari, negoziazioni ecc.) nell'interesse dell'ente	Rilevazione della necessità di concludere accordi o transazioni	omettere di rilevare la necessità di definire bonariamente una controversia	Contenzioso	**M**	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; -Individuazione dell'interesse pubblico nella motivazione;-Indicazione dei criteri di determinazione del valore; -Rispetto delle previsioni normative; Rilevazione della qualità dei servizi tramite il Piano Performance		Report annuale della qualità dei servizi		AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	ATTUATA		X	PARZIALE
	Studio del caso/Interlocuzione amministrazione, uffici per acquisizione elementi utili alla conclusione dell'accordo/proposta di delibera alla giunta	Fornire informazioni incomplete o imprecise al fine di orientare le decisioni in modo da creare ingiusto vantaggio alla controparte.	Condizionamento della decisone per interessi particolari,										
	Conclusione dell'accordo	Orientare le decisioni in modo da creare ingiusto vantaggio alla controparte	Accordo indebitamente condizionato a danno dell'Ente										
Consulenze e pareri	Richiesta dell'Amministarzione o di altri soggetti indicati nel Regolamento Avvocatura.	Eludere la richiesta	Assenza di supporto specialistico	**M**	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; -Rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni giurisprudenziali;Rilevazione della qualità dei servizi tramite il Piano Performance		Report annuale della qualità dei servizi		AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Esame e studio della questione sottoposta	Abusare della discrezionalita' nella valutazione dei casi rappresentati anche al fine di salvaguardare alcuni soggetti o interessi contrapposti particolari	Uso improprio o distorto della discrezionalita'										
	Rilascio del parere	rilasciare parere e consulenza distorti e fuorvianti, anche al fine di favorire determinati soggetti;	Decisione finale errata										
Rimborso spese legali amministratori dipendenti (Tutela legale	Richiesta da parte dell'interessato (dipendente – Amministratore)	Eludere la richiesta e mancato avvio del procedimento	Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**B**	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse/Osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento		Report annuale della qualità dei servizi/Approvazione del regolamento		AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	ATTUATA/in fase di attuazione		X	INTEGRALE
	Accertamento dei presupposti di legge per l'assunzione dell'onere a carico dell'Ente;proposta di delibera per assunzione onere della spesa.	Alterare gli elementi di diritto e di fatto	Uso improprio o distorto della discrezionalita' ai fini della concessione o non del rimborso										
	Adozione determinazione impegno di spesa per rimborso e liquidazione/Diniego di rimborso.	Disporre un rimborso non dovuto/ Non riconoscere un rimborso dovuto	Pagamento non dovuto/diniego del rimborso dovuto										
GESTIONE PRATICHE SINISTRI ASSICURATIVI	Ricezione richiesta di risarcimento e verifica della documentazione presentata	Omettere o ritardare l'apertura del sinistro.	Condizionamento dell'attività per interessi particolari di singoli o gruppi.	B	Redazione di un modello da destinare all'utenza per la richiesta di risarcimento danni		Predisposizione modulistica appropriata SI/NO		AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	DA ATTUARE		X	INTEGRALE
	Richiesta di apertura del sinistro al Broker assicurativo con contestuale richiesta di relazione tecnica agli uffici competenti e comunicazione del responsasabile del procedimento al sinistrato	Effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcuni procedimenti .	Condizionamento dell'attività per interessi particolari ai fini della concessione di privilegi o favori.		stesura di un modello di relazione tecnica con richiesta di precise informazioni, che non lascino spazio alla discrezionalità del relatore e che portino a concludere nel senso della responsabilità o meno dell'Ente		redazione della bozza di modello di relazione tecnica con indicazione precisa di dati e informazioni						
	Autorizzazione alla liquidazione da comunicare alla compagnia assicurativa o reiezione della richiesta.	Alterare in senso favorevole al destinatario la valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		Duplice valutazione istruttoria a cura del Responsabile del Procedimento e del Dirigente / attività di controllo incrociato		schema di lettera di autorizzazione alla liquidazione del risarcimento						

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			Rilevanze	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**Categoria/ evento rischioso**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**		**Performance**	**Lavoro agile**
Interventi soggetti a permesso di costruire, SCIA, CIILA, CERTIFICATI AGIBILITÀ	ricezione istanza da soggetti pubblici (direttamente) o da soggetti privati (tramite portale SUAPE), assegnazione della pratica	assegnare il processo in violazione della disposizione di servizio	pilotamento delle procedure	B	RISPETTO della disposizione di servizio n. 70 del 04.01.2016: modalità di assegnazione pratiche ai tecnici istruttori (alternanza in base al n. di protocollo e alla verifica di conflitto di interesse)		istanze evase rispetto a istanze presentate		AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA	ATTUATA				INTEGRALE
	verifiche: normativa, esame documentazione, richiesta eventuali integrazioni	Omettere di elaborare tutti i dati necessari all'istruttoria	inefficacia ed inefficienza dei controlli											
	parere a seguito delle risultanze dell'istruttoria e comunicazione al soggetto interessato	omettere il rilascio del parere e la comunicazione dell'esito	uso improprio della discrezionalità ai fini di concedere privilegi o intralciare i soggetti											
Certificazione idoneità alloggi	ricezione istanza, assegnazione della pratica e presa in carico da parte del Responsabile del procedimento	assegnare il processo in violazione della disposizione di servizio	pilotamento delle procedure	B	controverifica dell'istruttoria da parte del Responsabile del Servizio con apposizione della firma (doppio controllo)		istanze evase rispetto a istanze presentate		AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA	ATTUATA				PARZIALE
	sopralluogo e verifica stato di fatto e espressione parere	discrezionalità da parte dell'istruttore nella interpretazione	disomogeneità delle valutazioni											
	rilascio certificazione	Rilasciare certificazioni in violazione di legge	omissione di atti d'ufficio – favoritismi											
Rilascio del certificato di destinazione urbanistica	ricezione istanza e presa in carico da parte del responsabile del procedimento	Ritardare l'avvio del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	B	Esito report annuale di controllo eseguito sul campione del 5% delle richieste		Esito report annuale di controllo eseguito sul campione del 5% delle richieste		AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA	ATTUATA				INTEGRALE
	Verifica della documentazione	Omettere la verifica del pagamento dei diritti e l'annullamento delle marche da bollo	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati											
	Predisposizione del documento- firma	Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale con ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati											
	Rilascio del documento	Ritardare la trasmissione	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati											
Piani attuativi di iniziativa privata e loro varianti	ricezione istanza e presa in carico da parte del responsabile del procedimento	Ritardare l'avvio del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	B	Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA	ATTUATA				PARZIALE
	1) Verifica dalla documentazione 2) predisposizione istruttoria	Ritardare o omettere la verifica	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati											
	1) Verifica fattibilità con la Commissione Urbanistica 2) Consiglio Comunale per adozione 3) pubblicazione sul BURAS e nel sito del comune 4) osservazioni privati/enti 5) Consiglio Comunale per approvazione definitiva	Ritardare le singole fasi dei procedimenti di approvazione e di pubblicazione	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati e violazione degli obblighi di pubblicazione											
	Sottoscrizione della convenzione/modifiche alla convenzione	Ritardare la sottoscrizione della convenzione	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati											
Piani attuativi di iniziativa pubblica	Affidamento incarico per la stesura del piano	Ritardare affidamento dell'incarico	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	B	Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA	ATTUATA				PARZIALE
	Verifica documentazione e predisposizione deliberazione	Omettere la verifica della documentazione	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati											
	1) Verifica fattibilità con la Commissione Urbanistica 2) Consiglio Comunale per adozione 3) pubblicazione sul BURAS e nel sito del comune 4) osservazioni privati/enti 5) Consiglio Comunale per approvazione definitiva	Ritardare le singole fasi dei procedimenti di approvazione e di pubblicazione	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati											
	pubblicazione sul BURAS	Omettere di pubblicare e il provvedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati											
	ricezione istanza privata/incarico professionale per adeguamento Piano	Ritardare l'avvio del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati											
	Verifica documentazione e predisposizione deliberazione	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati											

Varianti ai Piani attuativi di iniziativa pubblica	1) Verifica fattibilità con la Commissione Urbanistica 2) Consiglio Comunale per adozione 3) pubblicazione sul BURAS e nel sito del comune 4) osservazioni privati/enti 5) Consiglio Comunale per approvazione definitiva	Ritardare le singole fasi dei procedimenti di approvazione e di pubblicazione	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	B	Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA	ATTUATA				PARZIALE
	pubblicazione sul BURAS	Omettere di pubblicare e il provvedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati											
Redazione Piano Urbansitico Comunale	Affidamento incarico per la stesura del piano	Ritardare affidamento dell'incarico	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	B	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti dell'Ufficio		Esito report annuale riepilogativo dei controll al RPCT		AREA TECNICA URBANISTICA	ATTUATA				PARZIALE
	Verifica documentazione con diversi Enti	Ritardare l'affidamento dell'incarico e istruttoria lacunosa	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti dell'Ufficio									
	1) Verifica fattibilità con la Commissione Urbanistica 2) Consiglio Comunale per adozione 3) Conferenza dei servizi con tuti gli enti interessati 4) osservazioni privati/enti 5) Consiglio Comunale per approvazione definitiva	Ritardare le singole fasi dei procedimenti	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti dell'Ufficio									
	Approvazione da parte della RAS e pubblicazione sul BURAS	ritardare la pubblicazione sul BURAS	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti dell'Ufficio									

AREA DI RISCHIO: DEMOGRAFICI

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio					Monitoraggio		Rilevanze	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**Categoria/ evento rischioso**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**	**Performance**	**Lavoro agile**
Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno o soggiorno permanente	Acquisizione tramite il protocollo delle richieste su modulistica messa a disposizione dal servizio	Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	Accordi con soggetti privati	B	Verifiche ispettive Prefettura		Esiti verifiche ispettive annuali		AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Verifica presupposti per il rilascio dell'attestazione richiesta: consultazione registri anagrafici cartacei ed informatici comunali e o richiesta informazioni a precedenti comuni di iscrizione anagrafica	Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Rilascio o diniego attestazione	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi										
	Annotazione avvenuto rilascio attestazione mediante compilazione registro con acquisizione di sottoscrizione del ricevente	Eludere la fase di annotazione dell'avvenuto rilascio	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi										
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità	Ricezione segnalazione o conoscenza diretta dell'ufficio di assenza dimora abituale.	Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	Verifiche ispettive Prefettura		Esiti verifiche ispettive annuali		AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Richiesta verifica iniziale di dimora abituale alla Polizia Locale.	Omettere di predisporre accertamenti	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio										
	Comunicazione avvio procedimento al cittadino	Omettere d'inoltrare lavvio del procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio										
	Acquisizione: esiti di ripetuti ed intervallati accertamenti della dimora abituale da parte della Polizia Locale; informazioni sulla presenza di utenze domestiche di servizi erogati da gestori di pubblico servizio o da privati	Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Valutazione esiti istruttori ed adozione provvedimento anagrafico: 1) di cancellazione, 2) di inesistenza di elementi per procedere alla cancellazione.	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Richiesta notifica provvedimento al messo comunale nei termini di legge; comunicazione avvenuta cancellazione alla questura e Prefettura per gli stranieri	Omettere di comunicare	Omettere di comunicare										
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici o mutazioni	Richiesta inviata da privati cittadini o responsabile di convivenza mediante uso di modulistica ministeriale acquisita al protocollo dell'ente.	Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento dichiarati nella Carta dei Servizi		Esiti del monitoraggio dei tempi del procedimento		AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Accertamento dichiarazione anagrafica per il tramite della Polizia Locale od altri soggetti pubblici o privati.	Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Possibile avvio di preavviso di rigetto.	Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Comunicazione di: irricevibilità dell'Istanza, Iscrizione, mutazione in ANPR o adozione di provvedimento di rigetto dell'istanza	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Richiesta al messo comunale di notifica provvedimento di rigetto dell'istanza nei termini di legge; Richiesta ripristino ad eventuali comuni di provenienza	Violare un dovere d'ufficio	Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati										

Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale per i cittadini stranieri	Accertamento d'ufficio della mancata dichiarazione di rinnovo della dimora abituale trascorsi sei mesi dalla scadenza del titolo di soggiorno. Comunicazione avvio procedimento di cancellazione anagrafica al cittadino straniero (extracomunitario) inadempiente.	Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	B	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento dichiarati nella Carta dei Servizi		Esiti verifiche ispettive		AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Comunicazione avvio procedimento di cancellazione anagrafica al cittadino straniero (extracomunitario) inadempiente.	Omettere inoltro avvio del procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio										
	Verifiche presso la questura e per il tramite della Polizia Locale	Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo	Inefficienza ed inefficacia dei controlli										
	Valutazione esiti istruttori ed adozione di: 1) provvedimento anagrafico di cancellazione 2) acquisizione di dichiarazione di rinnovo della dimora abituale del cittadino straniero con allegato titolo di soggiorno in corso di validità.	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Richiesta notifica provvedimento di cancellazione al messo comunale nei termini di legge; comunicazione avvenuta cancellazione alla questura e Prefettura.	Omettere di effettuare le notifiche e le comunicazioni stabilite dalla norma	Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati										
Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione, assistito e domiciliare	Richiesta scritta di autorizzazione speciale al voto con allegata ogni certificazione necessaria nei termini di legge	Eludere le procedure di acquisizione al protocollo delle richieste	Mancato controllo delle richieste ricevute	B	Verifiche ispettive della Prefettura		Esiti verifiche ispettive		AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Verifica documentazione	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Rilascio autorizzazione all'esercizio di voto	Ritardare l'adozione dell'autorizzazione all'esercizio del voto	Compromissione dell'esercizio del diritto di voto										
	Comunicazione autorizzazione al voto	Ritardare nella consegna dell'autorizzazione all'esercizio del voto	Compromissione dell'esercizio del diritto di voto nella consultazione elettorale										
Stato Civile: Accettazione e tenuta Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (DAT)	Richiesta verbale di deposito della DAT	Omettere o ritardare la ricezione delle DAT	Alterazione dei tempi e modi per una corretta presentazione delle DAT	B	Verifiche ispettive della Prefettura		nvio report trimestrali alla locale Prefettura		AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI	ATTUATA		X	PARZIALE
	Verifica presupposti alla ricezione	Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo	Inefficienza ed inefficacia dei controlli										
	Ricevimento DAT, iscrizione nel registro comunale con attribuzione di numero di ricezione	Eludere o ritardare l'obbligo della registrazione del deposito delle DAT	Condizionamento dell'attività per interessi particolari										
	Rilascio certificazione utile a comprovare l'avvenuta ricezione. Deposito DAT nella cassaforte dell'ufficio.	Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione dell'evento agli enti interessati	Violazione di un adempimento procedurale										

AREA DI RISCHIO: INFORMATICA

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio					Monitoraggio		Rilevanze	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**Categoria/ evento rischioso**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**	**Performance**	**Lavoro agile**
Abilitazioni informatiche per accesso alle banche dati da parte di Enti autorizzati	Ricevimento dell'istanza	Concedere privilegi non dovuti	Diffusione indebita di informazioni. Alterazione/falsificazione/cancellazione di dati	B	Centralizzazione, standardizzazione e monitoraggio del processo di abilitazione, con la creazione di appositi registri	2020/2023	% profili di accesso monitorati		AREA AMMINISTRATIVA	attuata		X	INTEGRALE
	Verifica legittimità della richiesta												
	Abilitazioni												
Gestione della Sicurezza informatica della rete	Esecuzione di test di intrusione/verifica disponibilità di aggiornamenti di sistema	Omettere l'esecuzione periodica delle verifiche	Creazione di falle di sicurezza; Accesso non autorizzato alle banche dati	B	Aumento della frequenza degli aggiornamenti di sicurezza	2024/2026	Numero di aggiornamenti eseguiti annualmente sul sistema informatico. Numero di verifiche annuali		AREA AMMINISTRATIVA	attuata		X	INTEGRALE
	Programmazione e progettazione delle misure di sicurezza	Omettere di prevedere misure importanti											
	Attuazione delle misure di sicurezza	Omettere di attuare le misure di sicurezza			Aumento della frequenza delle verifiche								
	Esecuzione di test finali e verifica dei risultati	Omettere di verificare le misure adottate											
AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	Recepimento delle disposizioni impartite da AgID	Interpretare in modo erroneo la norma /linee guida/regole tecniche a vantaggio di qualche soggetto o categoria di soggetti.	mancata disponibilità di servizi digitali	B	Verifica del rispetto delle scadenze di legge per gli obiettivi AgID	2024/2026	Report obiettivi operativi.		AREA AMMINISTRATIVA	attuata		X	INTEGRALE
	Programmazione e progettazione interventi												
	Implementazione	Omettere/ritardare l'attuazione delle misure. Accordi con soggetti privati.											
	Pubblicazione dei servizi	Omettere/ritardare la pubblicazione											
Conservazione digitale a norma dei documenti prodotti	Definizione del processo di conservazione	Omettere alcuni azioni del processo	Compromissione del processo di conservazione.	B	Aumento della frequenza dei controlli controlli		Frequenza media dei controlli		AREA AMMINISTRATIVA	ATTUUATA		X	INTEGRALE
	Verifica periodica del funzionamento del sistema di Conservazione	Omettere di effettuare verifiche											
Gestione del patrimonio informativo: estrazione dati	Istanza di estrazione dati	Rilasciare dati in assenza di richiesta ufficiale/consultare dati per fini non istituzionali	Diffusione indebita di informazioni. Alterazione/falsificazione di dati		Potenziamento delle misure di audit sugli accessi ai dati	2024	Numero di verifiche effettuate annualmente.		AREA AMMINISTRATIVA	PARZIALMENTE ATTUATA			
	Verifica legittimità della richiesta	Omettere di effettuare verifiche											
	Estrazione dei dati	Estrarre dati sproporzionati rispetto all'istanza ed a quanto legittimo										X	INTEGRALE
	Consegna al richiedente	Utilizzare canali che non garantiscono il rispetto dei criteri sulla riservatezza		M									
Gestione del patrimonio informativo: tenuta banche dati	Creazione e presa in carico della banca dati	Omettere l'inserimento di alcune banche dati nel piano di schedulazione	Perdita/distruzione di dati		Aumento della frequenza dei controlli sui backup e dei test di ripristino		Numero di test di ripristino effettuati annualmente.		AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Schedulazione delle attività di backup												
	Protezione della banca dati.	Distruggere dati											

	Esecuzione periodica dei backup	Omettere di eseguire i backup											
	Verifiche periodiche dell'integrità dei dati e dei backup	Omettere di eseguire controlli		B									