

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PMA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PMA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Area amministrativa, Area finanziaria	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex art. 26 e 27 d.lgs 33/2013 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Adozione del Regolamento (s/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (s/no)	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria
		Area amministrativa, Area finanziaria	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	A+	Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti.		Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria	
		Area amministrativa, Area finanziaria	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	A+	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1, d.lgs 33/2013 e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predispozione del bando con la partecipazione di più dipendenti.		Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria	
		Area amministrativa, Area finanziaria	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	A+	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria		Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria	
		Area amministrativa, Area finanziaria	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	A+	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, comma 1, d.lgs 33/2013 del regolamento o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici.		Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria	
		Area amministrativa, Area finanziaria	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex art. 26 e 27 d.lgs 33/2013 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.		Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria	
	Erogazione di prestazioni assistenziali	Area amministrativa, Area finanziaria	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali	A	Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni.	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria		
		Area amministrativa, Area finanziaria	Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	A	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1, d.lgs 33/2013 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predispozione del bando con la partecipazione di più dipendenti.	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria		
		Area amministrativa, Area finanziaria	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	A	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria		
		Area amministrativa, Area finanziaria	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	A	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33/2013 del regolamento o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria		
		Area amministrativa	Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex art. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria		
		Area amministrativa	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	A	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni.	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria		
	Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	Area amministrativa	Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	A	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1, d.lgs 33/2013 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predispozione del bando con la partecipazione di più dipendenti.	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria		
		Area amministrativa	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	A	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria		
		Area amministrativa	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	A+	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1, d.lgs 33/2013 del regolamento o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria		
		Area amministrativa	Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex art. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria		
		Area amministrativa	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	A	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni.	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area amministrativa edel Area finanziaria		

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. §5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. §5.1 e § 5.2 del PNA 2022	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	Organo di indirizzo politico, Area finanziaria, Area amministrativa	Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	A+	Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera (s/no)	Ogni anno	Annuale	Responsabile dell'Area finanziaria e dell'Area amministrativa
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	Area amministrativa	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	A+	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il 2025	Aggiornamento del Regolamento (s/no)	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa
				Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"	A+	Controllo a campione da parte del RPCT dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001.	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa
		Nomina Commissione esaminatrice	Area amministrativa	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	A	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Annuale	Adozione/aggiornamento del Regolamento (s/no)	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	A+	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	In occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (s/no)	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa
				Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	A	1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	In occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Area amministrativa	Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire e determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	A	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempestività di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	In occasione di ogni procedura selettiva	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa
				Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	A	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	In occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/ totale delle prove orali svolte	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa
		Approvazione della graduatoria	Area amministrativa	Ingenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	A+	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	In occasione di ogni procedura selettiva	Publicazione degli esiti della prova orale nei termini (s/no)	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa
		Attingimento da graduatoria di altri Enti	Area amministrativa	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	A+	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato.	Annuale	Inserimento della disposizione regolamentare (s/no)	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa
		Mobilità volontaria	Area amministrativa	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	A+	Verifica a campione della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa
		Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	Area amministrativa	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	A+	Verifica a campione della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa
		Progressioni di carriera	Area amministrativa	Progressioni di carriera verticali	A+	1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale, anche adottato ad hoc per le progressioni verticali, di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (s/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (s/no)	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa
				Progressioni di carriera orizzontali	A+	Verifica dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (s/no)	Ogni anno	Semestrale	Responsabile dell'Area amministrativa

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MIGLIOR SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. 9.5.1 e 9.5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. 9.5.1 e 9.5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA, edilizia	UTC	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	A+	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili. 2. Rotazione dei tecnici assegnati; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1) In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (sì/no) 2. Rotazione (sì/no) 3. Rilascio dichiarazioni (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di allentare i tempi procedurali.	A+	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totali permessi rilasciati	Ogni anno	Semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
			Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	A+	1. Controllo a campione delle pratiche rilasciate ai fini di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagini sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totali istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totali permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
		UTC	Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nell'ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della ratizzazione	A+	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (sì/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totali permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
			Omissione e parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	A+	1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	1,2,3,4) annuale 5) semestrale	1. Definizione dei criteri (sì/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) sì b) no 4. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 5. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
			Erronea comunicazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	A+	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'aver avuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	In occasione di ogni procedimento	Attestazione alligata (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
		UTC, Area amministrativa	Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	A+	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
			Rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	A+	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
			Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A+	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
			Rilascio licenza per apertura sale giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	A+	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
			Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	A+	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
			Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A+	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
		UTC, Area finanziaria, Polizia Municipale	Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A+	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
			Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A+	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
			Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A+	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC
		UTC	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazioni e/o licenze e/o concessione di competenza dell'amministrazione comunale	A+	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili. 2. Rotazione dei tecnici assegnati; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (sì/no) 2. Rotazione (sì/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/ procedimenti avviati	Ogni anno	Semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) sì b) no 3. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	Responsabile UTC

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Tutti i Settori	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	A++	1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato.	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Adozione del Regolamento (S/NO) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (S/NO)	Responsabile Risorse Umane	Ogni anno	Annuale	
		Tutti i Settori	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	A++	Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione		Svolgimento di controlli sugli avvisi (S/NO)	Segretario Comunale	Ogni anno	Annuale	
		Tutti i Settori	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	A++	Publicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale		% avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	Responsabile Risorse Umane	Ogni anno	Annuale	
		Tutti i Settori	Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	A++	1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico		1. Attestazione di aver svolto controlli (S/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (S/NO) 3. Altro	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	Ogni anno	Annuale	
		Tutti i Settori	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	A++	1. Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Utilizzo di un sistema di short list (S/NO)	Responsabile Risorse Umane	Ogni anno	Annuale	
		Tutti i Settori	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	A++	Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente		Motivazione (S/NO)	Responsabile Risorse Umane	Ogni anno	Annuale	
		Tutti i Settori	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	A++	Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione		% avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	Responsabile Risorse Umane	Ogni anno	Annuale	
	PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	Tutti i Settori	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	A++	Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati	Ogniquivolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo	% referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati	Segretario Comunale	Ogni anno	Annuale	
		Tutti i Settori	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	A++	Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune		Attestazione (S/NO)	Soggetto che designa il rappresentante	Ogni anno	Annuale	
		Tutti i Settori	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	A++	Rendicontazione trimestrale da parte del referente		Ogni trimestre	n. 4 resoconti ogni anno	Segretario comunale	Ogni anno	Annuale

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA
Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale	Tutti i settori	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti all'attribuzione degli incentivi economici al fine di favorire determinati dipendenti o al fine di assegnarli prescindendo dal merito	A	Predeterminazione di criteri oggettivi di valutazione	In occasione delle valutazioni della performance	Attuazione dei criteri attraverso l'aggiornamento del Sistema di valutazione della performance	Ogni anno	Annuale	Responsabile dell'Area amministrativa
	Gestione giuridica del personale (permessi, ferie, ecc.)	Tutti i settori	Violazione delle norme contrattuali	B	Gestione informatizzata delle presenze	Annuale	Schede informatizzate dei dipendenti aggiornate	Ogni anno	Annuale	Responsabile dell'Area amministrativa
	Formazione del personale dipendente	Tutti i settori	Disparità del livello di formazione tra i dipendenti	B	Definizione di un dettagliato piano di formazione	Annuale	Erogazione della formazione per tutti i dipendenti	Ogni anno	Annuale	Tutti i Responsabili
Gestione del protocollo	Gestione del protocollo	Area amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi nella registrazione della posta in entrata e in uscita e mancato rispetto dell'ordine cronologico	B	Protocollo informatico automatizzato	Annuale	Protocollo informatico automatizzato	Ogni anno	Annuale	Responsabile dell'Area amministrativa
Accesso agli atti	Accesso agli atti (documentale e civico)	Tutti i Settori	Mancata istruttoria e mancato rispetto dei tempi di procedimento	B	Istituzione del registro degli accessi	Annuale	Registro informatico degli accessi	Ogni anno	Annuale	Tutti i Responsabili
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Area amministrativa/Tributi	Omessa verifica	A	Verifica generalizzata	Annuale	Aumento accertamenti	Ogni anno	Annuale	Responsabile dell'Area Amministrativa/Tributi
	Accertamenti e controlli su attività di edilizia privata	UTC	Omessa verifica	A	Verifica generalizzata	Annuale	Aumento accertamenti	Ogni anno	Annuale	Responsabile UTC
	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Polizia Municipale	Omessa verifica	A	Verifica generalizzata	Annuale	Aumento accertamenti	Ogni anno	Annuale	Responsabile UTC
	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	UTC, Polizia Municipale	Omessa verifica	A	Verifica generalizzata	Annuale	Aumento accertamenti	Ogni anno	Annuale	Responsabile UTC
	Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti	UTC, Polizia Municipale	Omessa verifica	A	Verifica generalizzata	Annuale	Aumento accertamenti	Ogni anno	Annuale	Responsabile UTC
	Controlli sull'uso del territorio	UTC, Polizia Municipale	Omessa verifica	A	Verifica generalizzata	Annuale	Aumento accertamenti	Ogni anno	Annuale	Responsabile UTC
	Controllo sull'abbandono dei rifiuti urbani	UTC, Polizia Municipale	Omessa verifica	A	Verifica generalizzata	Annuale	Aumento accertamenti	Ogni anno	Annuale	Responsabile UTC
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada	Polizia Municipale, Area finanziaria	Violazione delle norme per interesse di parte/Dilatazione dei tempi	A	Registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione/Accertamento e riscossione	Annuale	Registro telematico	Ogni anno	Annuale	Responsabile UTC, Responsabile dell'Area finanziaria
	Gestione ordinaria delle entrate	Tutti i settori	Violazione delle norme per interesse di parte/Dilatazione dei tempi	A	Registrazione delle entrate/Accertamento e riscossione	Annuale	Procedure informatizzate	Ogni anno	Annuale	Tutti i Responsabili
	Gestione ordinaria delle spese	Tutti i settori	Violazione delle norme per interesse di parte/Dilatazione dei tempi	A	Controlli costanti sui procedimenti di spesa	Annuale	Report controlli	Ogni anno	Annuale	Tutti i Responsabili
	Adempimenti fiscali	Area finanziaria	Violazione di norme	M	Quantificazione e liquidazione	Annuale	Certificato di regolarità contributiva	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area finanziaria
	Stipendi del personale	Area finanziaria	Violazione di norme	B-	Quantificazione e liquidazione	Annuale	Regolarità erogazione stipendi	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area finanziaria
	Gestione patrimonio	UTC	Violazione di norme	A	Gestione del patrimonio secondo le norme regolamentari e di legge	Annuale	Emissione degli atti autorizzatori con eventuali convenzioni	Ogni anno	Annuale	Responsabile UTC
	Gestione impianti sportivi	UTC	Violazione di norme	A	Affidamenti degli impianti sportivi/Riscossione dei canoni	Annuale	Convenzioni in regola	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e del Area finanziaria
	Servizi di gestione hardware e software	Area amministrativa	Violazione di norme	B-	Adeguamento contratto	Annuale	Contratto aggiornato	Ogni anno	Annuale	Responsabile dell'Area amministrativa
Gestione del sito web	Area amministrativa	Violazione di norme	B-	Gestione informatizzata dei flussi di pubblicazione	Annuale	Costante implementazione delle pubblicazioni	Ogni anno	Annuale	Responsabile dell'Area amministrativa	
Governo del territorio	Pianificazione urbanistica	UTC	Violazione di norme procedurali e violazione delle regole sul conflitto di interessi ovvero delle norme, dei limiti e degli indici per interessi di parte	M	Rispetto del procedimento previsto dalla legge (stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati)	Annuale	Approvazione dello strumento urbanistico	Ogni anno	Annuale	Responsabile UTC
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno in ambito scolastico	Area amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Annuale	Definizione di graduatorie contenenti tutti i criteri utili ad un monitoraggio	Ogni anno	Annuale	Responsabile dell'Area amministrativa
	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	Area finanziaria/Tributi e Polizia locale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Annuale	Rispetto procedure	Ogni anno	Annuale	Responsabile del Area finanziaria/tributi e della Polizia Municipale
	Pratiche anagrafiche	Area amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Procedure informatizzate	Annuale	Ricorso a procedure informatizzate	Ogni anno	Annuale	Responsabile dell'Area amministrativa
	Gestione dell'elettorale	Area amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B-	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Annuale	Rispetto procedure di legge	Ogni anno	Annuale	Responsabile dell'Area amministrativa