

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

FASI/PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE	DETINATARI	TEMPI
Fase: Programmazione Processi: <ul style="list-style-type: none"> Analisi e definizione dei fabbisogni; Redazione e aggiornamento del programma triennale delle opere pubbliche e programma biennale servizi e forniture 	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione; carenza della programmazione, risultante, tra l'altro, dall'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali.		Obbligo di motivazione in fase di programmazione sulla base di esigenze effettive	Responsabile lavori pubblici e tutti i Responsabili per servizi e forniture	All'occorrenza
			Utilizzo della proroga solo quando possa definirsi tecnica ovvero per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle nuove procedure di affidamento o in pendenza delle stesse	Tutti i Responsabili	All'occorrenza
			Monitoraggio delle scadenze contrattuali al fine di avviare per tempo la relativa procedura di gara	Tutti i Responsabili	Sempre
Fase: Progettazione della gara Processi: <ul style="list-style-type: none"> individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; 	il responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi di requisiti idonei per assicurare la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o mediante l'improprio utilizzo di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal		Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)- Motivazione nella determinazione a contrattare volta ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP	Tutti i Responsabili	All'occorrenza
			Rispetto normative, giurisprudenza e decisioni	Tutti i Responsabili	Sempre

ALL. 1

<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; • definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio. 	<p>contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti mediante la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia); l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere (es. affidamento appalto con procedura negoziata in quanto il valore stimato è sotto-soglia e successivamente per effetto di varianti il valore iniziale supera la soglia) ; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi; mancato rispetto delle novità previste in materia di acquisti non ricorrendo al Mepa o Consip</p>		<p>Anac nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto</p> <hr/> <p>Confronto degli atti con i bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione</p> <hr/> <p>Rispetto linee guida ANAC approvate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria , indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" e successivi aggiornamenti</p> <hr/> <p>Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici. Come prescritto dalla delibera ANAC 1097 del 26 ottobre 2016 l'affidamento al contraente uscente deve essere eccezionale e richiedere un onere motivazionale stringente (assenza di alternative-competitività del prezzo ecc.)</p> <hr/> <p>In caso di ricorso alle procedure di urgenza, puntuale motivazione delle ragioni tecniche che giustificano la deroga risultanti da apposito verbale- puntuale motivazione in ordine alla scelta del soggetto affidatario sul</p>	<p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p>	<p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p>
--	--	--	---	---	---

			<p>protocolli di legalità o integrità, prevedendo, in caso contrario, la sanzione della esclusione.</p> <hr/> <p>Rispetto linee guida ANAC sul responsabile del procedimento n. 3 approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016</p> <hr/> <p>Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti</p>	<p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p>	<p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p>
<p>Fase: Selezione del contraente</p> <p>Processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; • fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; • trattamento e custodia della documentazione di gara; • nomina della commissione di gara; • gestione delle sedute di gara; • verifica dei requisiti di partecipazione; • valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; 	<p>l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; l'alto numero di concorrenti esclusi; l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; per le offerte anomale l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida</p>		<p>Registrazione al protocollo delle offerte, in caso di consegna a mano, con l'attestazione di data e ora di arrivo dell'offerta</p> <hr/> <p>Formalità di motivazione qualora si rendano necessari termini inferiori da rispettare per la presentazione delle offerte</p> <hr/> <p>Rispetto linee guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16 Novembre 2016 recante "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni</p>	<p>Responsabile Protocollo-Addetto protocollo</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p>	<p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p>

ALL. 1

<ul style="list-style-type: none"> • aggiudicazione; • annullamento/revoca della gara; • gestione di elenchi o albi di operatori economici. 		<p>giudicatrici”. L’ANAC con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018 ha provveduto ad aggiornare le suddette linee guida. Il periodo transitorio è definito dall’art. 216 comma 12 D.lgs. 50/2016 secondo cui “Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all’Albo di cui all’articolo 78, la commissione giudicatrice continua ad essere nominata dall’organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, <u>secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante</u></p> <hr/> <p>Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni ex art. 35 D.lgs. 165/2001 e sul possesso dei requisiti di moralità e compatibilità previsti dalle linee guida ANAC approvate con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”(pag. 9 e 10) aggiornate con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018</p>	<p>Tutti i Responsabili</p>	<p>Sempre</p>
--	--	--	-----------------------------	---------------

		<p>Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
		<p>Verifica possesso dei requisiti e tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
		<p>Pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara e rispetto del principio di pubblicità delle operazioni</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
		<p>In caso di costituzione di elenchi di operatori economici utilizzo di procedure che consentano la massima apertura al mercato e rispetto linee guida ANAC approvate con delibera 1097 del 26 ottobre 2016</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
		<p>Corretta conservazione in cassaforte o in armadi dotati di serratura, della documentazione di gara, menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta</p>	Tutti i Responsabili	Sempre

			<p>Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte “concordate”</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Comunicazione al RPC delle determinazioni di annullamento/revoca della procedura</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Rispetto obblighi di pubblicità di cui al D.lgs. 50/2016</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Dichiarazione di non trovarsi nelle situazioni di cui all’art. 42 commi 2-3-4 D.lgs. 50/2016</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Indicazione nei verbali di gara dei criteri motivazionali al fine di rendere trasparente l’iter di attribuzione dei punteggi</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Distinzione ove compatibile con l’organizzazione dell’ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell’atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
Fase: Verifica	alterazione o omissione dei controlli e delle		<p>Verifica dei requisiti di ordine generale ex art. 80 D.lgs.</p>	Tutti i Responsabili	Sempre

<p>dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>Processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto • comunicazioni esclusioni e aggiudicazioni • formalizzazione dell'aggiudicazione • stipula del contratto 	<p>verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; comunicazioni inerenti le esclusioni e le aggiudicazioni mancanti, inesatte, incomplete e intempestive; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto</p>		<p>50/2016. Rispetto Comunicato del Presidente ANAC del 26 ottobre 2016</p>		
			<p>Tempestiva pubblicazione degli esclusi e degli ammessi e dei risultati della procedura di aggiudicazione</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Rispetto adempimenti e comunicazioni previsti dal D.lgs. 50/2016</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Controllo nella verifica dei requisiti da parte di almeno due soggetti</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Dichiarazione di non trovarsi nelle situazioni di cui all'art. 42 commi 2-3-4 D.lgs. 50/2016</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
<p>Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti</p>	Tutti i Responsabili	Sempre			

<p>Fase: Esecuzione del contratto</p> <p>Processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • approvazione delle modifiche del contratto originario; • autorizzazione al subappalto; • ammissione delle varianti; • verifiche in corso di esecuzione; • verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); • apposizione di riserve; • gestione delle controversie; • effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione 	<p>mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad es., per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; per il subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancanza di verifiche obbligatorie sul subappaltatore, mancato rispetto delle percentuali previste dalla legge; l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore</p>		<p>Attestazione all'atto della liquidazione da parte del RUP dell'avvenuto rispetto dei tempi di esecuzione/cronoprogramma e motivazione eventuali scostamenti</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Rispetto dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Esecuzione controlli imposti dalla norma ai fini dell'autorizzazione al subappalto e costante verifica in ordine al rispetto dei limiti e vincoli dettati dalla normativa</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Controlli periodici sui cantieri da parte del RUP</p>		
			<p>Comunicazione al RPC in caso di apposizione di riserve e di ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti</p>	Tutti i Responsabili	Sempre

ALL. 1

<p>Fase: rendicontazione del contratto</p> <p>Processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nomina del collaudatore • 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) • rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento. 	<p>alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore; attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti ovvero il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti</p>		<p>Publicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante, art. 1, comma 32, L. 190/2012</p>	Tutti i Responsabili	Annuale
			<p>Rispetto principio di rotazione, dei requisiti e della normativa e linee guida ANAC per la nomina dei collaudatori</p>	In particolare, Responsabile lavori pubblici	Sempre
			<p>Verifica sui requisiti contributivi e fiscali (in quest'ultimo caso di importo superiore a 10.000,00 euro) e rispetto della normativa sulla tracciabilità in collaborazione con il responsabile area finanziaria</p>	Tutti i Responsabili	Sempre
			<p>Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti</p>	Tutti i Responsabili	Sempre

FASI/PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE	DETINATARI	TEMPI
<p>Fase: Procedure negoziate mediante consultazione di almeno cinque operatori economici</p> <p>Processi:</p>	<p>Scorretta modalità di scelta dei soggetti da invitare e contenuto degli atti predisposti al fine di favorire un fornitore</p>		<p>Applicazione normativa sugli appalti pubblici e misure già sopra individuate</p>	Tutti i responsabili	Sempre
			<p>Applicazione Codice di</p>	Tutti i Responsabili	Sempre

ALL. 1

<p>Lettere di invito, selezione offerte, stipula contratto</p>			<p>Comportamento dei dipendenti P.a.</p> <hr/> <p>Trasparenza dati degli appalti secondo normativa</p> <hr/> <p>Invito a partecipare a gare mediante utilizzo di criteri oggettivi e volti a favorire ampia partecipazione</p> <p>Rispetto linee guida ANAC approvate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria , indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” e successivi aggiornamenti</p> <hr/> <p>Distinzione ove compatibile con l’organizzazione dell’ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti</p>	<p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p>	<p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p>
<p>Fase: Affidamento in via diretta Processi: Richiesta preventivo/verifica offerta/verifica requisiti/stesura atto negoziale (affidamenti diretti)</p>	<p>Eccessivo ricorso a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per acquisizione di prestazioni equipollenti; ricorso a proroghe contrattuali in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa; ricorso ad affidamenti in via d’urgenza in mancanza dei presupposti di legge; uso distorto della discrezionalità</p>	<p>ALTO</p>	<p>Applicazione normativa sugli appalti pubblici e misure già sopra individuate</p> <hr/> <p>Applicazione Codice di Comportamento dei dipendenti P.a.</p>	<p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p>	<p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p>

			<p>Trasparenza dati degli appalti secondo normativa</p> <hr/> <p>Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti</p> <hr/> <p>Rispetto linee guida ANAC approvate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria , indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" e successivi aggiornamenti</p>	<p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p>	<p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p>
--	--	--	---	---	-----------------------------------

Fase: Acquisti su Mepa Processi: Ricerca offerte su Mepa/ RDO per selezione migliore offerta	Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidatari, uso distorto della discrezionalità		Applicazione normativa sugli appalti pubblici e misure già sopra individuate	Tutti i Responsabili	Sempre
			Applicazione Codice di Comportamento dei dipendenti P.a.	Tutti i Responsabili	Sempre
			Trasparenza dati degli appalti secondo normativa	Tutti i Responsabili	Sempre
			Rispetto linee guida ANAC approvate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria , indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” e successivi aggiornamenti	Tutti i Responsabili	Sempre

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

FASI/PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE	DESTINATARI	TEMPI
Reclutamento e Progressioni di carriera Processi: <ul style="list-style-type: none"> • programmazione • pubblicazione del bando/avviso e gestione delle informazioni complementari; • fissazione dei termini per la ricezione delle domande; • trattamento e custodia della documentazione relativa; • nomina della commissione; • gestione delle sedute; • verifica dei requisiti di partecipazione; • annullamento/revoca del concorso; 	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; strumenti di programmazione generali e non motivati; modalità di reclutamento in violazione della regola del concorso pubblico; previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; assenza di adeguata pubblicità della selezione; irregolare composizione della commissione di concorso commissione; inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione (es. predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove); inosservanza delle regole di scorrimento delle graduatorie; mancato rispetto della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; annullamento/revoca della procedura nel caso in cui le risultanze non siano quelle sperate		Tempi di legge da rispettare per la presentazione delle domande	Responsabile Personale	Sempre in caso di attivazione procedura
			Registrazione al protocollo delle domande, con l'attestazione di data e ora di arrivo	Responsabile protocollo-Addetto protocollo	Sempre in caso di attivazione procedura
			Corretta conservazione in cassaforte della documentazione di selezione, menzione nei verbali delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione	Responsabile Personale	Sempre in caso di attivazione procedura
			Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni – Estrazione a sorte, tra le candidature pervenute, per la composizione della commissione	Responsabile Personale	Sempre in caso di attivazione procedura
			Scelta dei componenti esterni delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti e pubblicità delle relative nomine	Responsabile Personale	Sempre in caso di attivazione procedura
			Specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di	Responsabile Personale	Sempre in caso di attivazione procedura

		<p>cause di incompatibilità, conflitti di interesse e il rispetto art. 35 D.lgs. 165/2001</p> <hr/> <p>Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti</p> <hr/> <p>Comunicazione al RPC dei casi di annullamento/revoca della procedura</p> <hr/> <p>I requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definiti congiuntamente, dal responsabile dell'Ufficio personale, dal Segretario Comunale e dal Responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata avendo cura di non prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare</p> <hr/> <p>Obbligo in capo alla commissione di relazionare sulla predeterminazione dei criteri valutativi e sulla procedura seguita per garantire l'anonimato</p> <hr/> <p>Certificazione da parte dei</p>	<p>Responsabile Personale</p> <hr/> <p>Responsabile Personale</p> <hr/> <p>Responsabile Personale</p> <hr/> <p>Responsabile Personale</p> <hr/> <p>Responsabile</p>	<p>Sempre in caso di attivazione procedura</p> <hr/> <p>Sempre</p>
--	--	--	---	---

			<p>Responsabili di Area del rispetto vincoli normativi e di spesa in tema di spesa del personale</p> <hr/> <p>Rispetto obblighi di pubblicità per tutte le procedure indette con pubblicazione di bandi avvisi per ogni singolo evento selettivo indetto</p> <hr/> <p>Adozione Regolamento progressioni economiche</p>	<p>Personale/Ragioneria</p> <hr/> <p>Responsabile Personale</p> <hr/> <p>Responsabile Personale</p>	<hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p>
<p>Conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione</p> <p>Processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione dell'avviso; • fissazione dei termini per la ricezione delle domande; • trattamento e custodia della documentazione relativa; • nomina della commissione; • gestione delle sedute; • verifica dei requisiti di partecipazione; • annullamento/revoca della procedura; 	<p>Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (es: assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; irregolare composizione della commissione; assenza o insufficienza di motivazione sulla necessità del conferimento dell'incarico esterno); violazione delle regole di competenza ed inosservanza del principio di separazione tra politica e gestione (es: conferimento con delibere di giunta in luogo della determinazione del dirigente competente; ingerenza dell'organo politico nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; etc); spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (ad es. in difetto del presupposto della carenza del personale interno); annullamento/revoca della procedura nel caso in cui le risultanze non siano quelle sperate</p>		<p>Fissare termini congrui per la presentazione della domanda</p> <hr/> <p>Rispetto regolamento sull'ordinamento uffici e servizi- Parte relativa al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna</p> <hr/> <p>Registrazione al protocollo delle domande, con l'attestazione di data e ora di arrivo</p> <hr/> <p>Corretta conservazione in cassaforte della documentazione di selezione, menzione nei verbali delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione</p>	<p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Responsabile protocollo-Addetto Protocollo</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p>	<p>Sempre in caso di attivazione procedura</p> <hr/> <p>Sempre in caso di attivazione procedura</p> <hr/> <p>Sempre in caso di attivazione procedura</p> <hr/> <p>Sempre in caso di attivazione procedura</p>

ALL. 1

			Acquisizione dichiarazioni assenza cause di inconferibilità e incompatibilità e controllo della veridicità delle stesse	Tutti i responsabili	Sempre in caso di attivazione procedura
<p>Erogazione salario accessorio</p> <p>-Determinazione di costituzione del fondo per le risorse decentrate, certificato dal revisore;</p> <p>-Predisposizione deliberazione di Giunta Municipale per gli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica;</p> <p>-Intesa con le OO.SS e RSU;</p> <p>-Parere del revisore dei conti;</p> <p>-Deliberazione di Giunta Comunale di autorizzazione alla sottoscrizione definitiva;</p> <p>-Sottoscrizione definitiva dell'intesa;</p> <p>-Valutazione della produttività individuale e dei comportamenti organizzativi dei dipendenti sulla base di specifico sistema di valutazione;</p> <p>-Predisposizione determinazioni di liquidazione salario accessorio</p> <p>-Liquidazione istituti economici correlati a specifiche disposizioni di legge e regolamentari.</p>	<p>Mancato rispetto del procedimento per l'erogazione del salario accessorio; mancato rispetto di quanto stabilito dalla contrattazione nazionale nell'erogazione degli istituti contrattuali;</p>		Proposta di regolamento sulla performance adeguato alle novità vigenti	Responsabile Personale Nucleo di Valutazione	Immediata
			adozione di procedure standardizzate	Responsabile personale	Sempre
			verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di p.o. da parte del nucleo di valutazione	Responsabile personale	Sempre
			corretta determinazione del fondo per la contrattazione decentrata nel rispetto dei vincoli normativi e di bilancio	Responsabile Area Finanziaria	Sempre
			acquisizione di tutte le certificazioni da parte del revisore	Responsabile Area Finanziaria	Sempre

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

FASI/PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE	DESTINATARI	TEMPI
			Misure di pubblicizzazione tali		

ALL. 1

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (contributi con finalità sociali, culturali, artistiche, scientifiche ecc.)	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti; mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; il dipendente effettua scelte arbitrarie		da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei contributi- Pubblicitazione criteri e regole	Responsabile Amministrativa	Sempre
			Regolamento per erogazione dei contributi (per finalità sportive, culturali ecc) prevedendo procedure standardizzate	Responsabile Amministrativa	Entro il 30.11.2018
			Sospensione dell'erogazione dei contributi nei 30 gg. antecedenti e nei 30 gg. successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative	Responsabile Amministrativa/Finanziaria	All'occorrenza

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

FASI/PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE	DESTINATARI	TEMPI
Provvedimenti di tipo autorizzatorio: <ul style="list-style-type: none"> rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (commercio ambulante) autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti (commercio in sede fissa) 	Esame ed istruttoria delle istanze/dichiarazioni senza rispettare l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo; omessa verifica circa il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa vigente ed in generale della legittimazione a richiedere ed ottenere il titolo; elusione del termine previsto per la definizione del procedimento; in materia edilizia mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi; omessa trasmissione atti alla sovrintendenza		Rispetto regolamenti e normativa che disciplinano le procedure	Responsabile competente (patrimonio, edilizia, commercio) - Controllo Responsabile Finanziaria in caso di entrata per l'ente	Sempre
			Rispetto regolamenti e normativa che disciplinano le procedure	Responsabile competente (patrimonio, edilizia, commercio) - Controllo Responsabile Finanziaria in caso di entrata per l'ente	Sempre

ALL. 1

<ul style="list-style-type: none"> • noleggio con conducente (ncc) • ogni altro tipo di autorizzazione commerciale di competenza S.U.A.P. • autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulp • autorizzazioni paesaggistiche • autorizzazioni impianti pubblicitari 			Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabile competente (patrimonio, edilizia, commercio) - Controllo Responsabile Finanziaria in caso di entrata per l'ente	Sempre
Provvedimenti di tipo concessorio (impianti sportivi, beni immobili comunali)- Concessioni di suolo pubblico	Non adeguata pubblicizzazione procedura Errato calcolo TOSAP		Rispetto regolamenti e normativa che disciplinano le procedure	Responsabile Patrimonio- Controllo Responsabile Area Finanziaria per le entrate dell'ente	Sempre
Rilascio Permessi Invalidi	Disomogeneità delle valutazioni; non rispetto delle scadenze temporali		Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile Servizio PL	Sempre
			Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizio PL	Sempre
			Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze	Responsabile Servizio PL	Semestrale

AREA DI RICHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

FASI/PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE	DESTINATARI	TEMPI
Gestione delle entrate Entrate tributarie	Verifiche fiscali compiacenti; omessa attivazione procedure di accertamento tributario; mancata riscossione di imposte; omessa		Aggiornamento puntuale banca dati	Responsabile Finanziaria/Tributi	Sempre

ALL. 1

<p>Costituzione banca dati -Controllo e verifica della veridicità delle dichiarazioni -Verifica ed incrocio dati dichiarati e dati catastali -Sopralluoghi tecnici per ulteriori verifiche -Predisposizione ed invio ruolo pagamenti -Verifica dei pagamenti -Sollecito e diffida ai contribuenti ritardatari -Emissione ruolo coattivo</p>	<p>approvazione dei ruoli di imposta; mancato recupero di crediti; applicazione di sgravi fiscali irregolari; illegittimo e/o indebito annullamento in autotutela dell'accertamento tributario</p>		Adozione procedure standardizzate	Responsabile Finanziaria/Tributi	Sempre
			Rispetto ordine cronologico nelle verifiche di dichiarazioni e/o somme versate in autoliquidazione	Responsabile Finanziaria/Tributi	Sempre
			Evidenziare eventuali criticità del servizio, per definire i miglioramenti da apportare	Responsabile Finanziaria/Tributi	Sempre
			verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali	Responsabile Finanziaria/Tributi	Sempre
			valutare l'andamento economico-finanziario della gestione	Responsabile Finanziaria/Tributi	Sempre
			analisi delle criticità ed individuazione delle potenzialità di miglioramento	Responsabile Finanziaria/Tributi	Sempre
			pubblicazione tabella riassuntiva sgravi concessi e istituzione registro dei provvedimenti di concessione, agevolazioni, esenzioni, riduzioni, sgavi	Responsabile Finanziaria/Tributi	Sempre
			Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento	Responsabile Finanziaria/Tributi	Sempre
Gestione delle spese	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; pagamento di somme		Publicazione sul sito dei tempi di pagamento	Responsabile Finanziaria	Sempre

	non dovute; improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio; pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico; mancata verifica di Equitalia; liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte		<p>Verifica sui requisiti contributivi e fiscali (in quest'ultimo caso di importo superiore a 10.000,00 euro) con la supervisione del Responsabile dell'area finanziaria</p> <hr/> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione in sede di liquidazione</p> <hr/> <p>Indicazione degli elementi che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare</p> <hr/> <p>Regolamento spese economali e eventuale abbassamento dell'importo massimo spese effettuabili in economia</p>	<p>Tutti i Responsabili con la supervisione del Responsabile Area Finanziaria</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Tutti i Responsabili</p> <hr/> <p>Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p>
Gestione del patrimonio	Determinazione, insufficiente o incompleta degli obblighi a carico del concessionario o del conduttore; accollo di spese di manutenzione in contrasto con la normativa vigente; alienazione di beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti; vendita di un bene a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato; mancata riscossione di canoni per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali; mancato aggiornamento di canoni locativi		<p>Verifica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore</p> <hr/> <p>Corretta elaborazione del PAVI</p> <hr/> <p>Determinazione precisa e puntuale delle clausole contrattuali in caso di concessione o locazione</p> <hr/> <p>Adeguate motivazione nella determinazione del prezzo di vendita o del canone di locazione</p> <hr/> <p>Verifica degli incassi e dell'adeguamento del canone Report trimestrali degli incassi con comunicazione all'organo</p>	<p>Responsabile Patrimonio</p> <hr/> <p>Responsabile Patrimonio</p> <hr/> <p>Responsabile Patrimonio</p> <hr/> <p>Responsabile Patrimonio</p> <hr/> <p>Responsabile Area Tecnica in collaborazione Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p>

			di indirizzo politico, al revisore e al nucleo di valutazione		
			Previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel contratto/concessione	Responsabile area Tecnica	Sempre
			Pubblicità delle procedure in modo da garantire la più ampia partecipazione	Responsabile area Tecnica	Sempre

AREA: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI

FASI/PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE	DESTINATARI	TEMPI
Controlli annonaria/commercio; Controlli edilizi e ambientali	assenza di criteri di campionamento, omesso espletamento dell'attività di competenza		Formalizzazione dei criteri per l'individuazione del campione di attività da controllare	Responsabile Servizio PL- Responsabile Edilizia	Entro il 30.06.2018
			Attività di controllo	Responsabile Servizio PL- Responsabile Edilizia	Annuale
			Verifica ed esame delle segnalazioni ricevute dai cittadini e da altri uffici o enti	Responsabile Servizio PL- Responsabile Edilizia	Sempre
Gestione verbali per	Disomogeneità delle valutazioni,				

ALL. 1

infrazioni al Codice della Strada	non rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio e periodico reporting dei verbali annullati Monitoraggio e periodico reporting dei ricorsi e dei loro esiti	Responsabile Servizio PL	Semestrale
			Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione (tenuto conto risorse finanziarie dell'ente)	Responsabile Servizio PL e Agenti di PL	Sempre
Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Assenza di criteri di campionamento, disomogeneità delle valutazioni		Controllo puntuale delle dichiarazioni di residenza	Agenti di PL	Sempre
			Creazione di supporti operativi per i controlli	Agenti di PL	Sempre
Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria; predisposizione degli atti e procedure connesse alla P.G. d' iniziativa e su deleghe dell'A.G.	Omesso espletamento dell'attività di competenza; scadenza dei termini		Monitoraggio e registrazione degli atti di P.G., delle denunce e degli esposti ricevuti	Responsabile Servizio PL e Agenti di PL	Sempre
			Monitoraggio dei tempi di risposta	Responsabile Servizio PL e Agenti di PL	Sempre

AREA DI RISCHIO: GOVERNO DEL TERRITORIO

FASI/PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE	DESTINATARI	TEMPI
<u>Pianificazione comunale generale- Varianti</u> Redazione del piano	La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale		Anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, l'individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie	Responsabile Area Tecnica- Urbanistica	Sempre, in caso di attivazione procedura
			Individuazione del professionista cui affidare l'incarico e i relativi costi nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi (D. Lgs. 50/2016)	Responsabile Area Tecnica- Urbanistica	Sempre, in caso di attivazione procedura
			Verifica dell'assenza di casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro	Responsabile Area tecnica - Urbanistica	Sempre, in caso di attivazione procedura
<u>Pianificazione comunale generale- Varianti</u> Pubblicazione del piano	In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno		Puntuale rispetto normativa nazionale e regionale in tema di pubblicazioni	Responsabile Area Tecnica - Urbanistica	Sempre, in caso di attivazione procedura

ALL. 1

<p><u>Pianificazione comunale generale- Varianti</u> Approvazione del piano</p>	<p>In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso</p>		<p>Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale</p>	<p>Responsabile Area Tecnica-Urbanistica</p>	<p>Sempre, in caso di attivazione procedura</p>
--	---	--	--	--	---

FASI/PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE	DESTINATARI	TEMPI
<p><u>Pianificazione attuativa</u> Predisposizione del piano attuativo di iniziativa privata - permessi di costruire convenzionati</p>	<p>Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali</p>		<p>Nella fase iniziale della presentazione del piano / permesso edilizio convenzionato incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Urbanistica</p>	<p>Sempre, in caso di attivazione procedura</p>
<p><u>Pianificazione attuativa</u> Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni</p>	<p>Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.</p>		<p>Puntuale rispetto normativa nazionale e regionale in tema di pubblicazioni</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Urbanistica</p>	<p>Sempre, in caso di attivazione procedura</p>

<p><u>Pianificazione attuativa</u> Convenzione urbanistica</p>	<p>Convenzione non adeguata nei contenuti e nella completezza comportando un sacrificio dell'interesse pubblico e/o un vantaggio per l'operatore privato</p>		<p>Publicazione delle tabelle parametriche del calcolo degli oneri</p> <hr/> <p>Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali</p> <hr/> <p>Applicazione e rispetto dei criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree</p> <hr/> <p>Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie</p> <hr/> <p>Rispetto normativa regionale e relativi schemi di atti</p>	<p>Responsabile Area Tecnica/Urbanistica</p> <hr/> <p>Responsabile Area Tecnica-Urbanistica</p> <hr/> <p>Responsabile Area Tecnica-Urbanistica</p> <hr/> <p>Responsabile Area Tecnica - Urbanistica</p> <hr/> <p>Responsabile Area Tecnica - Urbanistica</p>	<p>Sempre, in caso di attivazione procedura</p> <hr/> <p>Sempre, in caso di attivazione procedura</p>
<p><u>Pianificazione attuativa</u> Approvazione del piano</p>	<p>il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso</p>		<p>Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Urbanistica</p>	<p>Sempre, in caso di attivazione procedura</p>

AREA DI RISCHIO: TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

FASI/PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE	DESTINATARI	TEMPI
Rilascio permessi di costruire Fasi: -Presentazione istanza e caricamento in archivio - Verifica titoli di proprietà - Individuazione immobili -Verifica legittimità urbanistica - Verifica esistenza vincoli - Studio intervento proposto -Verifica conformità urbanistica intervento proposto -Redazione relazione istruttoria – Determinazione oneri concessori -Comunicazione all'interessato –Acquisizione documentazione propedeutica al rilascio – Verifica documentazione propedeutica al rilascio – Rilascio titolo autorizzatorio	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente, mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi, errato calcolo o errata rateizzazione del contributo di costruzione, mancato rispetto dei tempi di rilascio, mancato rispetto cronologia nell'esame dell'istanza, disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti		Rispetto ordine di arrivo al protocollo	Responsabile Area Tecnica - Edilizia	Sempre
			Rispetto termini del procedimento	Responsabile Area Tecnica - Edilizia	Sempre
			Procedure telematiche che garantiscono l'automatizzazione dei processi	Responsabile Area Tecnica - Edilizia	Sempre
			Rispetto parametri urbanistico edilizi attestati nel corpo del provvedimento dal Responsabile	Responsabile Area Tecnica - Edilizia	Sempre
			Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabile Area Tecnica - Edilizia	Sempre
			Pubblicazione delle tabelle parametriche del calcolo degli oneri	Responsabile Area Tecnica - Edilizia	Sempre

			<p>attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</p> <hr/> <p>attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</p> <hr/> <p>attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</p> <hr/> <p>attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati</p> <hr/> <p>informazione trasparente sui riferimenti normativi</p> <hr/> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia</p> <hr/> <p>facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Edilizia</p> <hr/> <p>Responsabile Area Tecnica - Edilizia</p>	<p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p>
			Rispetto regolamenti e normativa		

ALL. 1

<p>Procedure che prevedono presentazione di DIA-SCIA-CIL-CILA in materia edilizia</p>	<p>Omissione/ Verifiche errate o artefatte; in materia edilizia mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi Presentazione di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni, mancata pubblicazione della documentazione,</p>		<p>che disciplinano le procedure</p> <hr/> <p>Procedure telematiche che garantiscono l'automatizzazione dei processi</p> <hr/> <p>Controlli (misure Area: controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni – controlli edilizi)</p> <hr/> <p>Facile accessibilità alla modulistica</p> <hr/> <p>Rispetto termini del procedimento</p> <hr/> <p>Trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Edilizia</p> <hr/> <p>Responsabile Area Tecnica - Edilizia</p>	<p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p>
<p>Certificato di destinazione urbanistica Fasi: Presentazione istanza e caricamento in archivio Verifica destinazione urbanistica Verifica esistenza vincoli Verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche Comunicazione all'interessato Rilascio titolo certificazione</p>	<p>Mancata verifica destinazione urbanistica; mancata verifica esistenza vincoli; mancata verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche; mancato rispetto dei tempi di rilascio</p>		<p>verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</p> <hr/> <p>verifica del rispetto del termine finale del procedimento</p> <hr/> <p>Rispetto normativa e parametri urbanisto- edilizi</p>	<p>Responsabile Area Tecnica-Edilizia</p> <hr/> <p>Responsabile Area Tecnica - Edilizia</p> <hr/> <p>Responsabile Area Tecnica - Edilizia</p>	<p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p> <hr/> <p>Sempre</p>

ALL. 1

<p>Accertamento di conformità – Accertamento abusi Fasi: Caricamento in archivio segnalazioni di terzi o delle forze dell'ordine (VV.UU. – PS – CC – Procura) Esecuzione sopralluogo Verifica esistenza titoli abilitativi Verifica di conformità ai titoli abilitativi Redazione relazione Comunicazione Provvedimenti</p>	<p>mancata esecuzione di sopralluogo mancata verifica esistenza titoli abitativi, mancata verifica di conformità dei titoli abilitativi, mancata comunicazione agli organi di polizia giudiziaria, mancata emissione ordinanza, mancato rispetto dei tempi di accertamento e segnalazione</p>		<p>attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi del soggetto al quale viene effettuato l'accertamento di conformità e/o di abusi attestazione sul possesso e conformità dei titoli abitativi</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Edilizia</p>	<p>Sempre</p>
			<p>emissione celere delle relative ordinanze</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Edilizia</p>	<p>Sempre</p>
			<p>verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Edilizia</p>	<p>Sempre</p>
			<p>verifica del rispetto del termine finale del procedimento</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Edilizia</p>	<p>Sempre</p>

SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

FASI/PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE	DETINATARI	TEMPI
<p>-valutazione del servizio da effettuare (raccolta, smaltimento e pulizia strade) -predisposizione piano economico-finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare</p>	<p>-assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (gestito direttamente o non); -assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto; -mancato controllo sulle modalità di raccolta e di smaltimento;</p>		<p>Evidenziare eventuali criticità del servizio, per definire i miglioramenti da apportare</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Ambiente</p>	<p>Sempre</p>
			<p>Verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Ambiente</p>	<p>Sempre</p>

ALL. 1

<p>- predisposizione atti di gara per affidamento a terzi del servizio di raccolta rifiuti solidi e conferimento in discarica</p> <p>- gara</p> <p>- conferimento del servizio</p>	<p>-assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio all'esterno dell'ente;</p> <p>-assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare;</p> <p>-assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore</p> <p>- ricorso, da parte dei Comuni singoli o associati, all'art. 198 del TUA nel caso di inoperatività dell'Ente d'ambito, continuando pertanto ad affidare il servizio di gestione rifiuti prevalentemente a società affidatarie e/o ex in house in regime di proroga, o mediante affidamenti diretti in regime di emergenza.</p>		<p>valutare l'andamento economico-finanziario della gestione</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Ambiente</p>	<p>Sempre</p>
			<p>controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore</p>	<p>Responsabile Area Tecnica- Ambiente</p>	<p>Sempre</p>
			<p>controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Ambiente</p>	<p>Sempre</p>
			<p>Comunicazione al Prefetto e informazione tempestiva alla competente Procura della Repubblica, nel caso in cui le gare vadano ripetutamente deserte, e dunque l'amministrazione sia costretta a prorogare la gestione in essere ovvero ad affidare in via diretta il servizio (cfr. Corte di Cassazione sentenza n. 13432/2017, integrazione degli estremi del reato di turbativa d'asta di cui all'art. 353-bis del Codice Penale, come integrato dall'art. 10 della l. 13 agosto 2010</p>	<p>Responsabile Area Tecnica - Ambiente</p>	<p>All'occorrenza</p>

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

FASI/PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE	DETINATARI	TEMPI
---------------	------------------	--------------------	--------	------------	-------

ALL. 1

<p>Conferimento incarichi di patrocinio legale</p>	<p>assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione; mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute; assenza di conflitto di interessi; indeterminatezza del valore del compenso da riconoscere eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia carezza di trasparenza sulle di definizione e approvazione dei predetti provvedimenti</p>		<p>Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione</p>	<p>Responsabile contenzioso</p>	<p>Sempre</p>
<p>Liquidazione parcelle legali</p>			<p>riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare</p>	<p>Responsabile contenzioso</p>	<p>Sempre</p>
<p>Transazioni</p>			<p>preventiva determinazione del compenso</p>	<p>Responsabile contenzioso</p>	<p>Sempre</p>
			<p>verifica della congruità del compenso</p>	<p>Responsabile contenzioso</p>	<p>Sempre</p>
			<p>Rispetto linee guida ANAC in tema di conferimento incarichi legali e giurisprudenza in materia</p>	<p>Responsabile contenzioso</p>	<p>Sempre</p>

ALL. 1

Pianificazione delle attività di verifica

Ciascun responsabile dovrà semestralmente relazionare al RPCT sull'attuazione delle misure previste dal piano per i procedimenti di propria competenza e presentare la relazione allegata al piano.

Secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni saranno svolti i controlli successivi di regolarità amministrativa.