

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

| ENTE : | | | Catalogo dei Rischi 2023_2025 | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------------|--|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|----------------|----------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO | | LIVELLO DI RISCHIO | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROBABILITA' | IMPATTO | | PROBABILITA' | | | | | | | IMPATTO | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | |
| Alto | Alto | ALTO | Interessi esterni | Discrezionalità del decisore interno | Eventi corruttivi passati | Complessità de del processo | Grado attuazione misure | Coerenza operativa: | Segnalazioni, reclami pervenuti | Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa | TOTALE PROBABILITA' | Impatto sull'immagine dell'Ente | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | Danno generato | TOTALE IMPATTO | | GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE |
| Alto | Medio | CRITICO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medio | Alto | MEDIO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alto | Basso | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medio | Medio | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Basso | Alto | BASSO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medio | Basso | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Basso | Medio | MINIMO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Basso | Basso | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AREA DI RISCHIO | PROCESSI | PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI | | | | | | | | | | | | | | | M | |
| ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DEL PERSONALE | CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI | Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti | M | A | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | MIN | |
| | PROGRESSIONI DI CARRIERA | Procedura di progressione | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | MIN | |
| | RECLUTAMENTO DEL PERSONALE | Procedura di concorso | Procedura di concorso | A | A | B | B | B | B | M | B | M | B | B | B | B | B | M |
| | | Procedura di mobilità interna | Procedura di mobilità interna | M | B | B | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B |
| | | Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001 | Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001 | M | M | B | M | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | M |
| | | Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria) | Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria) | A | M | B | M | M | M | B | B | M | B | B | B | B | B | B |
| | | Assunzioni tramite agenzie interinali. | Assunzioni tramite agenzie interinali. | A | A | B | M | M | M | B | B | M | B | B | B | B | B | M |
| PROGRAMMAZIONE | Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi | A | A | B | M | M | M | B | B | M | M | B | B | B | B | B | M | |
| PROGETTAZIONE | Nomina RUP | Nomina RUP | B | M | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | MIN |
| | Definizione dell'oggetto di affidamento | Definizione dell'oggetto di affidamento | A | M | B | B | B | M | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B |
| | Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia) | Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia) | M | M | B | M | B | M | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B |
| | Requisiti di qualificazione | Requisiti di qualificazione | A | A | B | B | M | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | M |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUAAP) | A | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO | Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale | A | M | B | B | M | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | | Rilascio concessioni cimiteriali | A | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE) | ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI | Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | |
| | | Accertamenti e sgravi tributi comunali | A | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, | Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, ecc. | A | M | B | B | M | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | | GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE | Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio | A | A | B | B | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B |
| | Contrattazione sindacale | | A | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE | Procedura disciplinare | A | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | | Rilevazione Presenze | A | B | B | 0 | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE | Gestione del Bilancio | A | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture | | | A | M | B | B | B | B | M | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B |
| Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente | | | A | M | B | B | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B |
| Emissione di mandati di pagamento | | | A | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| Riscossione Tributaria | | | A | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI | | Entrate da Servizi cimiteriali | M | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | | Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi | A | A | B | B | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | | Riscossione dei canoni (aree mercatali) | A | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | | Aggiornamento inventario | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | | Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi | M | M | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | | Utilizzo auto comunali | A | M | B | B | A | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B |
| | | | | Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi | A | M | B | B | M | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B |
| | Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni | | A | M | B | A | A | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | |
| | Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale | | A | A | B | B | M | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------------|----------|----------|----------|----------|-----------------|-----------------|--|
| <p>Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti</p> | <p>Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti</p> | <p>Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti</p> | <p>A</p> | <p>M</p> | <p>B</p> | <p>M</p> | <p>M</p> | <p>M</p> | <p>B</p> | <p>B</p> | <p>M</p> | <p>B</p> | <p>B</p> | <p>B</p> | <p>B</p> | <p>B</p> | <p>B</p> | |
|--|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------------|----------|----------|----------|----------|-----------------|-----------------|--|

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PIAO 2023/2025

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE -PROCESSI 3 - PROCEDURE/ATTIVITA' 7

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | Monitoraggio | | |
|--|--|---|-------------------------------------|---|---|--|----------------------------|---|-----------------------------|-----------------------|---|----------------------------|
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore) | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI | Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente | MIN | 1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali | 1-Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni 2 - Verifica a campione sulla effettiva autorizzazione degli incarichi | Definizione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione, in cui sia prevista una black list di attività precluse Pubblicazione sull'apposita sezione Amministrazione Trasparente di tutte le autorizzazioni rilasciate Fornire articolata motivazione sull'assenza di cause ostative al rilascio dell'autorizzazione Inserire clausola per il rispetto dei limiti retributivi e di quantità di ore di lavoro del dipendente nell'atto autorizzatorio Approvazione regolamento per la definizione delle modalità di gestione delle richieste dei dipendenti | | 1. N. autorizzazioni conformi Approvazione procedura | 100% 31.12.2020 | Giunta | | |
| PROGRESSIONI DI CARRIERA | Procedura di progressione | Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari | MIN | 1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio | | Garantire la pubblicazione del Bando per un tempo minimo di 30 giorni Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaurienti motivazioni che possano avere generato tale situazione Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi, della contrattazione, e di spesa Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indicazione della selezione fare specifico riferimento ai criteri per il riconoscimento delle progressioni, richiamando anche gli atti propedeutici approvati | | Controllo conformità progressioni al Regolamento | 100% | SEGRETARIO PO | | |
| | Procedura di concorso | Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | M | 1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio | Regolamento aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc. Controlli a campione conflitto di interessi | Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei componenti della commissione. Richiamare nell'atto di costituzione tale disposizione. In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaurienti motivazioni che possano avere generato tale situazione Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indicazione della selezione. richiamare, nell'atto di costituzione della commissione concorsuale, il codice di comportamento in vigore presso l'ente e comunicare ai componenti la commissione Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione | In attuazione | Pubblcazioni atti concorsuali Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Indice rotazione commissari | 100% 100% 70% | AREA AMMINISTRATIVA | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PIAO 2023/2025

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

| | | | | | | | | | | |
|---|--|----------|--|---|---|--|------------------|---------------------|--|--|
| Procedura di mobilità interna | Uso improprio o distorto della discrezionalità | B | 1. Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio | Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc. | | Controllo atti in applicazione Regolamento | 100% | AREA AMMINISTRATIVA | | |
| Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001 | Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove | M | 1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio | Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc. | Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti per un periodo di almeno 30 giorni Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esauritive motivazioni che possano avere generato tale situazione Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione. Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione | Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità Pubblicazione bandi e diario prove | 100% 100% | AREA AMMINISTRATIVA | | |
| Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria) | Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici. | B | 1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio | | Garantire la pubblicazione degli atti relativi all'assunzione nella sezione "bandi di concorso" in Amministrazione Trasparente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti distribuzione della responsabilità tra più Responsabili (due PO o PO e Segretario Comunale) Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento fornire esauriva motivazione dell'utilizzo di graduatoria di ente terzo richiamare i criteri per i quali è stata selezionata la graduatoria attestare la rispondenza del profilo professionale programmato dall'ente e quello cui la graduatoria fa riferimento | Entro il 31/12/2020 Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità Approvazione integrazione Regolamento | 100% SI | AREA AMMINISTRATIVA | | |

GESTIONE DEL RISCHIO AREA
B: CONTRATTI PUBBLICI PIAO
2023/2025

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|------------|--|--|---|---|---|-----------------|--|--|
| | REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE | Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore. | B | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità | | | Controllo su applicazione criteri previsti dal D.Lgs 50/2016 N. band/avvisi con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa / N. bandi totali Controllo presenza motivazione atti | 100% 80% 100% | Tutti i Servizi | | |
| | REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA | Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore | MIN | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio | | | Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto N. penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti | annuale 5% | Tutti i Servizi | | |
| SELEZIONE DEL CONTRAENTE | NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE | Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. | B | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio | Definizione di criteri per la composizione delle commissioni | | Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. | 100% 100% 100% 10% | Tutti i Servizi | | |
| | VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. | MIN | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | | Entro il 2020 Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicazione del provvedimento Accessibilità on line della documentazione di gara | Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. % offerte con importo anormalmente basso | 10% 5% | Tutti i Servizi | | |

GESTIONE DEL RISCHIO AREA
B: CONTRATTI PUBBLICI PIAO
2023/2025

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|----------|---|--|--|---|--|---------------------|-----------------|--|
| | REVOCA DEL BANDO | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario | B | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | | | Controllo presupposti e motivazione atti di revoca | 100% | | | |
| ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 | PROCEDURE NEGOZiate (art. 36, comma 2 lettere c e c bis e art. 63 D.Lgs 50/2016 - Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro e tra 350.000 e 1 milione euro) | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | M | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | | | Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) numero di procedure negoziate con pubblicazione del bando Rispetto indice rotazione Inviti Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati. | 100% 100% 100% 100% | Tutti i Servizi | | |
| | AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 50/2016 - art. 36, comma 2 lettera a per affidamenti diretti fino a 40.000 euro e art. 36, comma 2 lettera b per affidamenti diretti tra 40.000 euro e 150.000 per lavori e le altre soglie, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. | . Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza .- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa | | M | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti) Nel caso di non reperibilità del bene/servizio sui mercati elettronici, ricerca nell'Albo dei fornitori in base al principio di rotazione e trasparenza. | | N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati; Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizio | < 5% 100% 70% | Tutti i Servizi | |
| VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO | Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto. | Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi. | B | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice. | | Creazione tabella con N. affidamenti allo stesso operatore nell'anno. N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti | SI < 10% 100% 100% | Tutti i Servizi | | |

GESTIONE DEL RISCHIO AREA
B: CONTRATTI PUBBLICI PIAO
2023/2025

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|-----|--|--|---|---|---|-------------------|-----------------|--|
| ESECUZIONE DEL CONTRATTO | VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO | Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti. | M | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016). Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati | Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustifichino: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge. | Numero di affidamenti con varianti sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate). | < 30% < 20% | Tutti i Servizi | | |
| | SUBAPPALTO | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso | B | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | | 1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto. | N. controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici | 100% | | | |
| | UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario | MIN | 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | Normativa nazionale | | | N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti | < 10% 100% | Tutti i Servizi | |
| RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO | Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento. | Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti. | M | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio | | report per ogni singolo appalto aggiudicato, in corso di esecuzione o conclusosi nell'anno, lo scostamento in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati | N. affidamenti privi del CIG N. contratti con rispetto tempi di conclusione Redazione report annuale | < 1% 80% a partire dal 2021 | tutti i servizi | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
 AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
 PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
 PIAO 2023/2025

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - PROCESSI 2- PROCEDURE/ATTIVITA'13

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | | Monitoraggio | |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|--|-----------------------------|---|----------------------------|--|------------------|---|---|----------------------------|
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| | Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche 1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi | 1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme | MIN | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione informazione trasparente sui riferimenti normativi predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici | | N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione | 100% 100% | SERVIZIO TECNICO/POLIZIA LOCALE | | |
| | Autorizzazioni concessioni suolo pubblico (Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico, concessione suolo pubblico permanente a fini commerciali, concessione temporanea suolo pubblico ai fini commerciali, autorizzazione temporanea suoli pubblico a fini non commerciali, concessione temporanea suolo pubblico a fini edilizi) e Passi carrabili | Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | MIN | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione informazione trasparente sui riferimenti normativi predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici | Entro il 31/12/2020 | N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione | 100% 100% | SERVIZIO TECNICO | | |
| | Ordinanze | Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | | N. violazioni sul rispetto ordinanze/n. ordinanze emesse | < 5% | Servizio Tecnico Servizio Polizia Locale | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
 AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
 PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
 PTPCT 20232025

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------|---|--|--|------------------|------------------|--|--|
| PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO | Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS | Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l'effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato (Paesaggistiche, .. | N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione | 100% 100% | Servizio Tecnico | | |
| | Autorizzazione per pubblicità, insegne | Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | % autorizzazioni emesse entro i termini previsti | >90% | SUAP | | |
| | Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari | Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | MIN | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Controllo Dichiarazioni idoneità rilasciate | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | Rilascio Certificazioni Urbanistiche | Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto | MIN | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | | Servizio Tecnico | | |
| | Procedimenti unici SUAPE | 1. Omesso controllo sulla legittimità dell'istanza 2. Ritardo nell'accettazione dell'istanza 3. Mancato perfezionamento della pratica 4. Omesso controllo successivo | MIN | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Controllo successivo di merito da parte dell'ufficio competente dell'endò procedimento Verifica del rispetto dei tempi sull'accettazione delle istanza (percentuale di realizzazione) rispetto ordine cronologico di arrivo delle pratiche per istruttoria | rispetto ordine cronologico di arrivo delle pratiche per istruttoria/ n.istanze pervenute | 80% | SUAPE | | |
| | Permessi a costruire e permessi a costruire in sanatoria | 1. Ritardi nel rilascio della concessione | MIN | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | controllo sulle tempistiche di rilascio dei permessi controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto nel caso di rilascio di permesso di costruire in accertamento di conformità, indicare dettagliatamente gli aspetti tecnici considerati per il rilascio e le valutazioni effettuate rispetto alle stesse | Permessi rilasciati nel rispetto dei termini/permessi rilasciati | >90% | SERVIZIO TECNICO | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PTPCT 2023/2025

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|------------|--|---|---|--|---|------|------------------|--|--|
| | <p>Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamentazione modalità di assegnazione 2. Pubblicizzazione delle modalità di concessione 3. Ricevimento istanze 4. Istruttoria 5. Predisposizione graduatoria 6. Assegnazione definitiva 7. Gestione dell'eventuale contenzioso 8. Controlli successivi | <ol style="list-style-type: none"> 1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme | B | <ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | <p>attivazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti</p> <p>pubblicazione periodica di tutte le comunicazioni istituzionali in merito alle modalità e tempistiche di presentazione delle istanze</p> <p>garantire la permanenza delle documentazione relativa all'assegnazione degli alloggi per un periodo non inferiore agli ---- anni alla conclusione del procedimento</p> <p>pubblicazione di tutta la modulistica per la presentazione dell'istanza</p> <p>Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti</p> <p>attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame</p> <p>attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze e indicazione delle motivazioni della scelta</p> <p>attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene concesso l'alloggio</p> <p>attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene concesso l'alloggio</p> <p>informazione trasparente sui riferimenti normativi</p> <p>distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.</p> <p>distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.</p> | | Controllo dichiarazioni sostitutive/dichiarazioni sostitutive | >10% | | | |
| | <p>Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUAAP)</p> | <p>Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti.</p> <p>Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.</p> <p>Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente</p> | B | <ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Portale informatico SUAP, gestione fascicoli informatizzati | <p>Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione, almeno il 10% su quanto autocertificato)</p> <p>Predisposizione e formalizzazione di un atto in cui si attestano gli esiti sui controlli effettuati</p> <p>Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia, da pubblicare sulla home page del sito istituzionale dell'ente e nella sottosezione provvedimenti dei dirigenti</p> <p>predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici</p> <p>controllo successivo di merito da parte dell'ufficio competente dell'endo procedimento</p> | | n. pratiche ricevute conformi ai requisiti / n. autorizzazioni rilasciate | 100% | SUAPE | | |
| PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO | <p>Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamentazione modalità di concessione 2. Pubblicizzazione delle modalità di concessione 3. Ricevimento istanza 4. Istruttoria 5. Concessione 6. Controlli successivi | <ol style="list-style-type: none"> 1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme | B | <ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento | controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari | | N. concessioni di assegnazione di sale ad uso occasionale conformi al regolamento/N. concessioni di assegnazioni sale ad uso occasionale totali | 100% | SERVIZIO TECNICO | | |
| | <p>Rilascio concessioni cimiteriali</p> | <p>Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti</p> | MIN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | | N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali | 100% | SERVIZIO TECNICO | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
 AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
 CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PIAO
 2023/2025

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - PROCESSI 4 - PROCEDURE/ATTIVITA' 7

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrittivo | | | Trattamento del Rischio | | | | | | Monitoraggio | |
|---|--|--|---|--|---|---|----------------------------------|---|-------------------|-----------------------------|---|-------------------------------|
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSAB LE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI | Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio | Liquidazione indennità non dovute | MIN | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | | Pubblicazioni: Importi liquidati e relative causali | 100% | AREA AMMINISTRA TIVA | | |
| | Accertamenti e sgravi tributi comunali | Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informativi con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici | entro il 31.12.2020 | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione N. accertamenti revocati / N. accertamenti emessi | 100% < 10% | Servizio Tributi | | |
| CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI | Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, ecc. 1. Determinazione dei criteri 2. Verifica dei requisiti 3. Elaborazione delle istanze 4. Riconoscimento dei contributi | Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Attestare e motivare la piena rispondenza tra i criteri riportati negli atti di indirizzo e negli atti di attribuzione dei vantaggi economici vidimare le pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate. Nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo in ordine ai tempi di evasione della pratica, precisarne le motivazioni negli atti di riferimento Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.lgs. 33/2013 pubblicare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa | Stesura nuovo regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei punteggi | Nel corso 2020 | Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento | 100% | AMMINISTRA TIVO | | |
| | | Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. | | | Motivare, negli atti di indirizzo, i criteri per la distribuzione degli importi messi a disposizione e le motivazioni che possono determinare una parzialità nella ripartizione Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio finanziario Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alle specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo Ripartire, nell'atto di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione aggiornamento Regolamento dei criteri di concessione con riferimento particolare alla tempestiva della deliberazione di indirizzo da parte della Giunta. Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni ese | | | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore | 100% | | Pubblicazione manifestazione di interesse delle associazioni aventi i requisiti per lo svolgimento delle attività che si intendono realizzare | 100% |
| | | Conflitto di interessi | | | | | | | | | | |
| GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE | Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio | Conferimento di indennità "ad personam" non dovute | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Creazione Fascicolo personale del dipendente informatizzato | entro 2021 | Controllo cedolini personale | 100% | SERVIZIO PERSONALE | | |
| | Contrattazione sindacale | Pressioni finalizzate alle agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti | MIN | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | | Controllo : N. progressioni conformi ai criteri del Regolamento e al CCNL | | | | |
| GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE | Procedura disciplinare | Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Formazione su Procedura whistleblong e Conflitto di Interessi | entro 2020 | n. procedimenti con applicazione di sanzione | | SERVIZIO PERSONALE | | |
| | Rilevazione Presenze | Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Reporting Controllo assenze periodico | ogni 6 mesi | n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione | 100% | SERVIZIO PERSONALE | | |

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO - PROCESSI 2 - PROCEDURE/ATTIVITA' 11**

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | | Monitoraggio | |
|---------------------------------------|--|--|-------------------------------------|--|---|---|----------------------------|---|--|----------------------|---|----------------------------|
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE | Gestione del Bilancio | Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | | Controllo regolarità atti | 100% | SERVIZIO FINANZIARIO | | |
| | Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture | 1 assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione 2 mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie 3 mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare 4 mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute 5 mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC) | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | verifica della regolarità contributiva DURC e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito Definire verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto adozione di modelli predefiniti definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione | | | conformità atti di liquidazione alle prescrizioni in essere /n.atti di liquidazione | 100% | TUTTI I SERVIZI | | |
| | Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente (Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale) | Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti | | | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | verifica delle esenzioni effettuate verifica degli incassi con cadenza trimestrale report semestrali all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione degli incassi, delle agevolazioni e degli sgravi concessi validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stima delle entrate complessive effettuata dal responsabile del procedimento indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi obbligo di versamento degli incassi nei tempi previsti nel regolamento tenuta di un registro su agevolazioni riconosciute, elenco degli sgravi, accertamenti effettuati | | | Controllo e monitoraggio costante entrate per servizi dell 'Ente attraverso un report tracciabile per tariffa. | dal 2020 | SERVIZIO FINANZIARIO | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA E: GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PIAO 2023/2025

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|---|--|-------------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <p>Emissione mandati di pagamento</p> <p>1. Accertamento del debito dell'ente 2. Verifica atto di liquidazione da parte dell'ufficio competente 3. Verifica disponibilità finanziaria 4. Emissione mandato di pagamento 5. Controlli a campione successivi</p> | <p>pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento - pagamenti effettuati senza il rispetto cronologico - mancata verifica - pagamento dei crediti pignorati</p> | <p style="text-align: center;">B</p> | <p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p> | | <p>verifica del rispetto dell'ordine cronologico o delle indicazioni dell'ente attraverso comunicazione mail/pronet; rispetto del divieto di aggravio del procedimento Garantire la pubblicazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di tutte le fatture accertate dall'amministrazione Pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente "provvedimenti dei dirigenti, di tutte le determinazioni di liquidazione</p> | | <p>N. MANDATI LIQUIDATI IN ECCEZIONE ALL' ORDINE CRONOLOGICO/N. MANDATI LIQUIDATI</p> <p>PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE DI AMM.TRASPARENTE TEMPI DI PAGAMENTO</p> | <p><5</p> <p>SI</p> | <p>SERVIZIO FINANZIARIO</p> | | |
| <p>Riscossione tributaria</p> <p>1. regolamentazione sulle modalità di riscossione 2. pubblicizzazione agli utenti 3. gestione riscossione 4. accertamenti tributari 5. comunicazione accertamenti 6. controlli sugli accertamenti 7. riscossione importi da accertamenti 8. gestione del contenzioso</p> | <p>1 mancato accertamento 2 riconoscimento indebito di sgravio 3 attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni 4 mancato versamento nelle casse comunali 5 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi 6 mancata riscossione 7 omissione dei controlli</p> | <p style="text-align: center;">B</p> | <p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p> | <p>verifica delle esenzioni effettuate verifica degli incassi con cadenza trimestrale codifica delle procedure deflattive del contenzioso indagini sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi</p> | | | | | <p>SERVIZIO TRIBUTI</p> | | |
| <p>Entrate da Servizi cimiteriali</p> | <p>mancato introito di diritti cimiteriali; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.</p> | <p style="text-align: center;">B</p> | <p>1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio</p> | | <p>1. tracciabilità e trasparenza delle procedure di assegnazione dei loculi / tumuli cimiteriali 2. Sistema di monitoraggio delle richieste e di controllo del pagamento dei diritti cimiteriali su esumazioni/estumulazioni</p> | | <p>Report procedure assegnazione loculi/tumuli</p> <p>Report richieste e pagamenti esumazioni/estumulazioni</p> | <p>100%</p> <p>100%</p> | | | |
| <p>Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi</p> | <p>Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica</p> | <p style="text-align: center;">M</p> | <p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p> | | | | <p>Controllo attuazione piano alienazioni</p> <p>Controllo regolarità atti</p> | <p>100%</p> <p>100%</p> | <p>Servizio Tecnico</p> | | |
| <p>Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi</p> | <p>Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato</p> | <p style="text-align: center;">B</p> | <p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p> | <p>Report semestrali all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione degli incassi, delle agevolazioni e degli sgravi concessi pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione: "beni immobili e gestione del patrimonio" verifica dell'adeguamento del canone verifica dell'effettiva riscossione dei canoni verifica degli incassi</p> | <p>Revisione Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio</p> <p>riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità</p> | <p>Entro 30.06.2020</p> <p>1) Entro il 31/12/2020</p> | <p>Pubblicazione delle strutture disponibili, delle modalità di accesso e della documentazione necessaria per richiedere la locazione e relative tariffe</p> <p>Rispetto tempi incasso canoni</p> <p>Controllo aggiornamento pubblicazione Regolamenti e canoni attivi e passivi</p> | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> | <p>SERVIZIO FINANZIARIO</p> | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
 AREA E: GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
 PIAO 2023/2025

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|------------|--|---|--|--|--|--------------------|---|--|--|
| GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI | Riscossione dei canoni (aree mercatali) 1. Definizione modalità di riscossione 2. Verifica periodica 3. Eventuali solleciti 4. Incassi introiti in tesoreria | inadeguata quantificazione del canone ritardata riscossione dei canoni mancata riscossione dei canoni indebita applicazione di agevolazioni eventuali elusioni | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | verifiche di adeguatezza dei canoni verifiche di regolarità dei pagamenti regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni | | | RITARDATA RISCOSSIONE CANONI DOVUTI /N. CANONI DOVUTI MANCATA RISCOSSIONE CANONI DOVUTI/N.CANONI DOVUTI | <30 <15 | SERVIZIO FINANZIARIO /POLIZIA LOCALE | | |
| | Aggiornamento inventario 1. regolamentazione 2. costante aggiornamento 3. verifica inventario | Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici, mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni. | MIN | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | AGGIORNAMENTO ANNUALE | | | VERIFICA AGGIORNAMENTO ANNUALE | 1 | SERVIZIO TECNICO | | |
| | Utilizzo auto comunali | Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, riportanti i km e lo stato del carburante e n. buoni benzina utilizzati, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori. | | | Controllo registro autorizzazione auto | 100% | Servizio Tecnico, Polizia Locale, Servizi Sociali | | |

AREA DI RISCHIO: **CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI - PROCESSI 2 - PROCEDURE/ATTIVITA' 8**

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | Monitoraggio | | |
|--|--|--|-------------------------------------|--|--|---|--|---|---------------------------------------|---|---|----------------------------|
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI | Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi | Omissioni di controllo | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio | Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni ed i reclami, pubblicata sul sito Svolgimento dei controlli da da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | Entro 31/12/2020 a partire dal 2020 | Redazione Report annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del responsabile Polizia Locale N. segnalazioni e reclami pervenuti | 100% compilato max 20 all'anno | Servizio Polizia Locale | | |
| | Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni | Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti | M | 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Controlli a campione autocertificazioni e atti | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000. | Entro 31/12/2021 | N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive non conformi | < 1% | Tutti i Servizi | | |
| | Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale | Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso | M | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate | Entro 31/12/2021 | N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati | 20% | Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale | | |
| CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI | Segnalazioni certificate di agibilità | Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. tempi procedurali 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Compilazione di check list puntuale per istruttoria Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni (protocollo informatizzato) | Report su controllo conclusione tempi procedimento da consegnare al RPCT affiancamento RP nella verifica requisiti per adozione atti o provvedimenti | Entro il 31.12.2020 Entro il 31.12.2020 | Pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione N. procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi | 100% 90% | Servizio Tecnico | | |
| | Ammissioni a servizi/ benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.) | Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. | MIN | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | | n. pratiche controllate / n. istanze ricevute | 100% | Servizio Polizia Locale | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA F: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
PIAO 2023/2025

| | | | | | | | | | | |
|--|---|----------|--|---|------------------|---|------|---------------------|--|--|
| Attestazioni di regolarità di soggiorno | Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | n. pratiche controllate / n. istanze ricevute | 100% | Servizi Demografici | | |
| Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza) | Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | n. pratiche controllate / n. istanze ricevute | 100% | Servizi Demografici | | |
| Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza | Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Sezione on line dedicata alla ricezione di segnalazioni ed i reclami, pubblicata sul sito | Entro 31/12/2020 | N. segnalazioni e reclami pervenuti inoltrati ai Responsabili | 100% | Tutti i Servizi | | |

AREA DI RISCHIO: **INCARICHE E NOMINE** - PROCESSI 1 - PROCEDURE/ATTIVITA' 1

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | | Monitoraggio | |
|--|---|---|-------------------------------------|---|-----------------------------|---|----------------------------|--|--|-----------------------|---|----------------------------|
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE | Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio | Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista | M | 1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Adozione Elenco dei professionisti per l'affidamento di incarichi legali e relativo disciplinare. | Entro il 31/12/2020 | affidamenti di incarichi legali con utilizzo Elenco/N. affidamento di incarichi legali totali Indice rotazione professionisti Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfenibilità Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di selezione per l'affidamento di incarichi circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di condanne penali per reati contro la p.a. Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati | 70% 70% 100% 100% 100% | AMMINISTRATIVO | | |

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - PROCESSI 1 - PROCEDURE/ATTIVITA' 3

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | | Monitoraggio | |
|---------------------------------------|---|---|-------------------------------------|--|--|--|----------------------------|--|---------------|-----------------------|---|----------------------------|
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | Gestione sinistri in capo all'ente 1. regolamentazione 2. eventuale ricorso a polizza assicurativa 3. quantificazione del danno derivante da sinistro 4. gestione procedure risarcimento 5. produzione registro | 1. discrezionalità 2. conflitto di interessi 3. riconoscimento di un valore non adeguato | M | 1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione allegata, qual è l'interesse pubblico dell'operazione, quali i benefici per l'Ente indicare, nell'atto, qual è stato il processo di determinazione del valore del risarcimento | | | | | | | |
| | Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati 1. regolamentazione 2. eventuale ricorso a polizza assicurativa 3. quantificazione del danno derivante da sinistro 4. gestione procedure risarcimento 5. produzione registro | 1. eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati 2. mancata rispetto degli obblighi di trasparenza 3. rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi 4. valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia 5. carenza di trasparenza sulle di definizione e approvazione dei predetti provvedimenti | B | 1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Consultazione preventiva obbligatoria con Responsabile Anticorruzione e relativa autorizzazione a procedere. Fare riferimento a tale consultazione nell'atto con il quale viene preso il provvedimento finale elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati (artt. 239-240-241 del d.lgs. 163/2006) da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni: oggetto, importo, soggetto beneficiario, resp. del procedimento, estremi del provvedimento di definizione, assenza conflitto di interesse, rispetto obblighi trasparenza Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione allegata, qual è l'interesse pubblico dell'operazione, quali i benefici per l'Ente indicare, nell'atto, qual è stato il processo di determinazione del valore della transazione | | | | | | | |
| | Gestione attività legali e contenzioso 1. regolamentazione 2. eventuale predisposizione di un elenco dei professionisti 3. gestione modalità di selezione in maniera trasparente 4. affidamento incarico 5. verifica delle attività svolte | Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso, Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio | B | 1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa | Istituire l'elenco degli avvocati cui conferire l'incarico per la difesa dell'ente in giudizio, che deve essere aggiornato almeno annualmente, garantendo l'approvazione di criteri per l'individuazione del legale e la determinazione del compenso nel rispetto delle norme in materia di compensi per le prestazioni professionali e della abrogazione delle tariffe professionali. | 2020 | Controllo atti : regolarità e presenza chiara motivazione della scelta | 100% | AREA AMMINISTRATIVA | | |

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO - PROCESSI 6 - PROCEDURE/ATTIVITA'16

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrittivo | | | Trattamento del Rischio | | | | | Monitoraggio | | |
|---------------------------------------|--|--|---|---|--|--|--|---|------------------|-----------------------|---|----------------------------|
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE | VARIANTI SPECIFICHE | maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante | M | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | 2020 | Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte Pubblicazione atti | 100% 100% | Servizio Tecnico | | |
| | REDAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT/PUC) | maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | M | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016) | 2020 | verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | | | | | | | 2020-2021 | Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | | | | | | | in corso | verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura) | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI | asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | | divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini | 2020 | Pubblicazione documenti comprensibili dai cittadini | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | | | | | | | in corso | attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm | 100% | Servizio Tecnico | | |
| 2021 | | | | | | | previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura) | | Servizio Tecnico | | | |
| APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) | | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | | motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato | in corso | | 100% | Servizio Tecnico | | | |
| | | | | | | 2020/2021 | monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni. | 100% | Servizio Tecnico | | | |
| PIANIFICAZIONE ATTUATIVA | PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie) | indebite pressioni di interessi particolaristici | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | | incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore | 2021 | | | Servizio Tecnico | | |
| | | | | | | | 2020/2022 | Commissione Urbanistica | | Servizio Tecnico | | |
| | | | | | | | 2020 | richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare predisposizione della scheda cronologica del procedimento | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI | | B | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni | | attestazione del responsabile del procedimento, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione | 2020 | Controllo atti | 100% | Servizio Tecnico | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA I - GESTIONE DEL TERRITORIO

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|---|--|--|--|-----------------------------------|------------------|------------------|--|
| PIANIFICAZIONE ATTUATIVA | | | | 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | | assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti al responsabile che procedimento, che è persona diversa da quello che rilascia il titolo abilitativo | 2020 | | | Servizio Tecnico | | |
| | CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE | individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | | previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezzi regionali o dell'ente richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse | | | | Servizio Tecnico | | |
| | CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA | errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | | individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree piano di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica | | Report monitoraggio tempi | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD | discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e | B | 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Delibere di Giunta sul valore delle aree | 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. | | | | Servizio Tecnico | | |
| PIANIFICAZIONE ATTUATIVA | APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO | scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | | per affidamento della redazione del piano attuativo a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura) attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 | | Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte Pubblicazione atti | 100% 100% | Servizio Tecnico | | |
| | ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE | mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | Svolgimento controlli integrativi a campione, da soggetti esterni competenti | costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione o prevedere in convenzione che il direttore dei lavori sia scelto dall'amministrazione, con oneri a carico del soggetto attuatore - secondo l'entità delle opere verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio dell'agibilità per le parti d'intervento non ancora attuate | | Verifica cronoprogramma | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | | | | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate | | | | Servizio Tecnico | | |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI | RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA | eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa | MIN | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | DL 133/2014 "Sblocca Italia" | misure di contenimento del rischio analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa | | N.° istruttorie PdC convenzionati | | Servizio Tecnico | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA I - GESTIONE DEL TERRITORIO

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|--|--|---|---------------------------|------------------|--|
| RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE | ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA | assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Rispetto delle tempistiche di legge Controllo documentale del 100% delle DIA e delle SCIA con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato | Monitoraggio dei tempi di procedimento (tempo medio) | | | Servizio Tecnico | | |
| | | potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici | | | Compilazione di check list puntuale per istruttoria dei PdC Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di | codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi | | | Servizio Tecnico | | |
| | RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI | | pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti | MIN | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Rispetto delle tempistiche di legge Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, pubblicate sul sito internet dell'Ente | controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie | n. SCIA e DIA controllate / n. SCIA e DIA pervenute n. PdC gestiti nell'anno | Servizio Tecnico | | |
| | CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE | | errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle | | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. XX/YYYY | | Controllo atti successivo | Servizio Tecnico | |
| CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI | | Omessi controlli per favorire un determinato soggetto | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. XX/YYYY Rispetto delle tempistiche di legge | Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Funziario nelle elaborazioni degli atti conclusivi | | Servizio Tecnico | | | |
| VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA | INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI | condizionamenti e pressioni esterne | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. XX/YYYY | Verifica di un'attività segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento. Utilizzazione di un software gestionale aperto dei procedimenti del Servizio Edilizia Privata | N. controlli / n. segnalazioni | Servizio Tecnico | | | |
| | SANZIONI | Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza (nei casi di rilascio permessi in sanatoria mediante commissione edilizia) | n. sanzioni / n. istruttorie | Servizio Tecnico | | | |
| | DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI | mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi coinvolgimento dell'ufficio di vigilanza nelle verifiche incarico a società esterna per acquisizione al patrimonio comunale di quanto non sanabile e non oggetto di demolizione (ordinanze di rimessa in pristino non eseguite) | | Servizio Tecnico | | | |

Allegato 2 al PTPC 2022-2024

AREA DI RISCHIO: RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI 1 - PROCEDURE/ATTIVITA' 1

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | Trattamento del Rischio | | | | | | Monitoraggio | |
|---|---|--|-------------------------------------|--|---|---|----------------------------|--------------------------|---------------|-----------------------|---|----------------------------|
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti | Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti 1. Esecuzione contratto 2. Verifica Esecuzione Contratto dell'Igiene Urbana | 1. Erogazione di somme indebite per mancato servizio o parte di esso. 2. Mancato rispetto della normativa di settore inerente tutte le fasi di gestione dei rifiuti (raccolta - trasporto - conferimento) 3. Reiterazione inadempienze contrattuali per le quali non è prevista alcuna penalità da capitolato d'Appalto 4. Mancato riscontro da parte del soggetto appaltatore di ordini di servizio, disposizioni di servizio, richieste di intervento, riscontri alle richieste/segnalazione dell'ufficio finalizzate ad allineare il servizio agli obblighi contrattuali o a specifiche esigenze connesse all'efficienza, efficacia, puntualità e regolarità del servizio. | B | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | 0. Verifica mensile della contabilità propeudica alla emissione del certificato mensile di regolare esecuzione del servizio e di pagamento. Detrazione in caso di avvenuta applicazione di penalità. Decurtazione di somme in caso di accertamento servizi non svolti. 2. Verifica quantità rifiuti effettivamente conferiti in impianto; confronto dati di conferimento trasmessi dal Soggetto Appaltatore e dagli impianti di conferimento. 3. verifica regolare e puntuale esecuzione dei servizi di cui al CSA; compilazione verbali in contraddittorio; a seguire diffide di regolare esecuzione del servizio e avvio del procedimento di applicazione penalità. | | | | | SERVIZIO TECNICO | | |