

	PROBABILITA'						Valore medio indice probab. (1)	IMPATTO					Valore medio indice impatto (2)	RISCHIO (1) X (2)	Fattispecie possibili (n. Reg. Rischio) e rif. Art. C.P.	Soggetti coinvolti	Area di rischio	Ufficio Coinvolto	Processi	Rischi prevedibili	Azioni/misure di contrasto possibili	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio	
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli		Organizzati	Economico	Reputazione	Organizzati	Economico													Immagine
Riepiogo cassa.	4	2	1	5	1	4	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Art. 316 - ter c.p.	Personale Uffici	Bilancio e gestione delle finanze comunali	Stato civile	Input: iniziativa d'ufficio Attività: 1) Gestione degli incassi derivanti dal rilascio delle Carte di Identità e dei diritti di segreteria per certificati. Output: 2) Riversamento delle somme in Tesoreria.	1) Errore calcolo diritti per rilascio carte di identità e certificati. 2) Mancato o tardivo versamento somme in Tesoreria.	1) Adozione di un software per il conteggio della cassa. 2) Adozione di uno scadenziario da parte dell'Ufficio per il versamento in Tesoreria.	Misure già in essere	Personale addetto	Report quindicinale dell'agente contabile addetto		
Gestione rimborsi spese di viaggio agli amministratori ex art. 84 TUEL.	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 323, 476, 479 c.p.	Personale Uffici	Bilancio e gestione delle finanze comunali	Affari Generali	Input: istanza di parte Attività: Attività istruttoria Output: effettuazione rimborsi	1) Attribuzione di rimborso non spettante. 2) Errore calcolo rimborso.	Verifica da parte del Segretario Comunale	Misura già in essere	Segretario Comunale	Invio semestrale documenti giustificativi al Segretario Comunale		
Gestione indennità carica e compensi agli amministratori per partecipazione ad organismi istituzionali.	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 319, 319-quater, 323, 328, 476, 479, 487, 490 c.p.	Personale Uffici	Bilancio e gestione delle finanze comunali	Affari Generali	Input: istanza di parte Attività: Attività istruttoria Output: riconoscimento indennità	1) Errata quantificazione sedute organi collegiali a cui hanno preso parte gli amministratori. 2) Errore calcolo ammontare indennità.	Verifica da parte del Segretario Comunale	Misura già in essere	Segretario Comunale	Eventuale segnalazione al Segretario Comunale		
Procedure aperte/ristrette per acquisizione lavori, servizi e forniture.	2	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479, 490 c.p.	Resp. P.O.	Scelta del contraente per l'acquisizione di lavori, servizi, forniture	Trasversale a tutti i Settori	Input: iniziativa di parte Definizione del fabbisogno Attività: Redazione del capitolato e disciplinare di gara Attività: Scelta della procedura di gara e definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione Attività: Controlli sui requisiti dei partecipanti e del soggetto aggiudicatario Output: Esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Collaudo Output: Esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto - Subappalto	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara. 2) Mancato rispetto dell'obbligo o dei tempi di pubblicazione delle gare. 3) Mancato rispetto o forzatura dei criteri per la previsione di termini ristretti per la presentazione delle offerte. Presenza di contestazioni formali o di ricorsi al G.A. da parte di operatori economici invitati e non partecipanti. 4) Affidamento appalti. Soglie. Deroghe all'art. 36 del Codice Contratti introdotte con il D.L. n. 76/2020 e con il D.L. n. 77/2021. Rischio di affidamenti in violazione dei presupposti di legge e delle direttive mediante artificioso frazionamento degli affidamenti per rispettare le soglie massime di importo previste per ciascuna tipologia. 5) Redazione di capitolati approssimativi. 6) Utilizzo improprio degli affidamenti per favorire alcuni operatori. 7) Predisposizione di clausole per disincentivare la partecipazione. 8) Definizione requisiti di accesso al fine di favorire un'impresa. 9) Pari opportunità ed inclusione lavorativa nei contratti pubblici, PNRR e nel PNC. Mancato inserimento nelle offerte da parte delle aziende, anche di piccole dimensioni (con meno di 15 dipendenti) che partecipano alle gare di appalto o che risultano affidatarie, di consegnare una relazione sulla situazione del personale maschile e femminile nonché sull'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di inserimento lavorativo dei disabili, al fine di alterare i principi di libera concorrenza e parità di trattamento, con possibile attribuzione di un indebito vantaggio ad alcuni operatori economici. Presenza di contestazioni formali o di ricorsi al G.A. da parte di operatori economici. 10) Semplificazioni in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR e PNC. Ricorso alla procedura ex art. 63 del Codice per i settori ordinari e art. 125 per i settori speciali (procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara), fuori dai casi in cui il carattere imprevedibile degli eventi sia suscettibile di compromettere la realizzazione degli obiettivi e il rispetto delle scadenze del PNRR. 11) Semplificazioni degli acquisti di beni e servizi informatici basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, finanziati in tutto o in parte con risorse previste dal PNRR mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara. Deroghe art. 48 D.L. 77/2021. Rischio di acquisti non coerenti per tipologia e linea di finanziamento con le fattispecie previste dal D.L. n. 77/2021. 12) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara. 13) Alterazione o soppressione della documentazione di gara. 14) Nomina del RUP e/o di commissari in conflitto di interesse (in rapporto di contiguità con imprese concorrenti). 15) Affidamento incarico RUP. Affidamento a figure interne carenti di adeguate competenze e professionalità per lo svolgimento dell'incarico. Scelta basata su logiche ultronee e non conferenti rispetto a quelle della competenza. 16) Conflitto di interessi RUP e collaboratori. 17) Incarichi esterni di supporto al RUP. Ripetuto ricorso con inadeguata motivazione alla figura di supporto esterno al RUP con il possibile rischio di favorire alcuni specifici professionisti. 18) Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi. 19) Commissioni giudicatrici. Deroghe D.L. n. 32/2019, D.L. n. 76/2020, D.L. n. 77/2021 in ordine alla scelta dei componenti al di fuori degli esperti iscritti all'apposito Albo Istituto presso ANAC, fermo restando l'obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. 20) Alto numero di concorrenti esclusi. 21) Presenza di ricorsi/denunce da parte dei concorrenti dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione. 22) Mancata, inesatta incompletezza o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni ex art. 76 Codice. 23) Immotivo ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto. 24) Alterazione od omissione dei controlli al fine di favorire operatori privi di requisiti. 25) Rischio di soccombenza in caso di ricorsi. 26) Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta; 27) accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza. 28) Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. 29) Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (prezzo, durata, natura dei lavori, termini di pagamento) introducendo elementi che se previsti dall'inizio avrebbero portato ad un diverso confronto concorrenziale. 30) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con particolare riguardo al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica o alla mancata acquisizione dei necessari pareri ed autorizzazioni, laddove necessarie. 31) Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. 32) Concessione di proroghe dei termini di esecuzione. 33) Varianti in corso di esecuzione del contratto in assenza dei vincoli imposti dalle direttive quadro UE 24 e 25 del 2014 e dal Codice Contratti. 34) Mancata comunicazione all'ANAC delle varianti. 35) Revisione prezzi. Deroghe D.L. n. 4/2012 (c.d. "Ristori ter"). Mancato inserimento nei documenti di gara iniziale delle clausole di revisione dei prezzi, previsto dall'art. 106, co. 1, lett. a) del Codice Contratti, fermo restando quanto previsto dal secondo e terzo comma del medesimo comma 1. Mancato recepimento dell'indicazione legislativa di tenere conto delle variazioni, in aumento o in diminuzione, solo se superiori al 5% rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta per attribuire un indebito vantaggio agli operatori economici. 36) Assenza del Piano di sicurezza e coordinamento. 37) Ammissione di riserve oltre il limite previsto per legge. 38) Rischio di soccombenza in caso di ricorsi. 39) Incarico agli stessi collaudatori. 40) Consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza. Riduzione termini procedurali. Riduzione previsione fattispecie sopralluoghi. 41) Affidamenti e/o rendicontazione tardive o irregolari degli interventi finanziati con fondi PNRR. 42) Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualifica dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni ed i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. 43) Deroghe D.L. n. 32/2019, D.L. n. 76/2020 e D.L. n. 77/2021, legge n. 238/2021. Subappaltatore non qualificato nella relativa categoria e sussistono a suo carico i motivi di esclusione di cui all'art. 80. Mancata indicazione da parte della S.A. nei documenti di gara delle prestazioni o lavorazioni da eseguire a cura dell'aggiudicatario a meno che i subappaltatori siano iscritti in apposito elenco dei fornitori o esecutori di lavori ex art. 1, comma 52 L.n. 150/2012 o nella "white list" antimafia. Mancata indicazione nell'offerta dei lavori o delle parti di opere ovvero dei servizi e delle forniture o delle parti di servizi e forniture che si intendono subappaltare. Mancata previsione nei capitolati speciali della responsabilità in solido tra contraente generale e subappaltatore.	1) Effettuazione in sede di predisposizione di bilancio di audit interni su fabbisogno e programmazione per acquisti di servizi e forniture anche per importi inferiori a 40.000 €. 2) Comunicazione periodica al RPCT da parte del RUP e/o ufficio gare dell'attività svolta per eventuali verifiche a campione che il RPCT può svolgere anche con il supporto del RUP e dell'ufficio medesimo. 3) Chiara ed adeguata motivazione sul perché siano stati eventualmente previsti termini ristretti per la presentazione delle offerte. 4) Ricorso preferibilmente ai accordi quadro e procedere alla verifica di accordi/convenzioni già in essere. 5) Effettuazione di report semestrali sulle procedure espletate. 6) Redazione di capitolati con supervisione di un terzo soggetto (preferibilmente interno al Comune) per quanto concerne le procedure negoziate. 7) Specificazione puntuale nella determina a contrarre delle motivazioni giuridiche ed economiche alla base del ricorso a determinati moduli di affidamento. 8) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni. 9) Pubblicazione di report periodici in cui siano evidenziati per ciascun affidamento: a) le ragioni che hanno determinato l'affidamento; b) i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta ed i relativi criteri di individuazione; c) il nominativo dell'impresa affidataria ed i relativi criteri di scelta; d) gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa; e) la procedura di affidamento; f) un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti stipulati con altri operatori economici aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari. 10) Individuazione di criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare per procedure negoziate ed affidamenti diretti. 11) Attenta valutazione del numero minimo di imprese da invitare per bilanciare opportunamente celebrità della procedura con adeguata partecipazione e concorrenza. 12) Inserimento nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti di specifiche clausole dirette all'inserimento - come requisiti necessari e ulteriori elementi di premialità dell'offerta, di criteri volti a promuovere l'inclusione lavorativa delle persone disabili, l'imprenditoria giovanile, la parità di genere e l'assunzione di giovani. 13) Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara delle sopravvenute ed imprevedibili situazioni suscettibili di compromettere la realizzazione degli obiettivi del PNRR che hanno dato luogo alla necessità di ricorso a tale procedura. 14) Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara delle tipologie di beni e servizi informatici che si intendono acquistare e delle linee di finanziamento. 15) Predisposizione di Patti di integrità da inserire nelle procedure aperte, ristrette o negoziate di affidamento di lavori, servizi o forniture (con l'inserimento dell'apposita dicitura nella domanda di partecipazione allegata all'avviso o alla lettera di invito, con la quale i partecipanti dichiarano di conoscere ed accettare integralmente le condizioni inserite all'interno del medesimo Patto) e da far sottoscrivere ai partecipanti unitamente al contratto di appalto, con previsione di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità medesimi. 16) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni. 17) Rispetto delle previsioni di legge e di regolamento in ordine al ricorso a convenzioni CONSIP ed al MEPA per forniture e servizi sottosoglia comunitaria. 18) ricorso a forme di acquisizione mediante CONSIP/MEPA/START. 19) fissazione dei termini per la ricezione delle offerte ed obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara. 20) indicazione della collocazione della documentazione e dei dati relativi. 21) adozione di albi/elencchi di nominativi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità ed estrazione a sorte degli iscritti. 22) verifica al momento della nomina dei componenti di commissioni di gara, concorsi, selezioni di qualunque genere, della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in ordine a possibili profili di conflitto di interesse rispetto ai dipendenti della stazione appaltante e/o incompatibilità con riferimento ai concorrenti in gara, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. (richiamato dall'art. 78 del Codice dei Contratti), in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori; nel caso di gara di importo superiore alla soglia comunitaria, acquisizione da parte del Responsabile per la prevenzione di una specifica dichiarazione sottoscritta da ciascun componente della commissione di gara, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela fra queste ultime a livello di soggetti titolari di cariche amministrative (rappresentante legale, procuratore, Presidente, Amministratore delegato) o dei componenti dei rispettivi organi societari. 23) Chiara ed adeguata motivazione nell'atto indittivo della procedura della specifica necessità di ricorrere a soggetti esterni per i servizi di supporto al RUP e di progettazione degli interventi. 24) Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di nomina delle Commissioni giudicatrici dei requisiti posseduti dai componenti ed indicazione del regime derogatorio previsto dal D.L. n. 32/2019 come per ultimo diffid. dal D.L. n. 77/2021, art. 52, comma 1, lett. a). 25) Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte. 26) Trattamento e custodia della documentazione di gara. 27) Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara. 28) Indicazione della collocazione della documentazione e dei dati relativi. 29) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità della documentazione prodotta dagli offerenti, qualora la procedura non si svolga in modalità telematica, pubblicazione per estratto sul sito istituzionale della stazione appaltante dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva. 30) Acquisizione procedura di certificazione ed informativa antimafia presso la Prefettura. 31) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria. 32) Adeguata formalizzazione in ordine alle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo / collegamento / accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte concordate. 33) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. 34) Previsione in tutte le lettere di invito o nei contratti adottati, di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. 35) Certificazione avente rilevanza interna del RUP da inviare al Responsabile per la prevenzione che dia contezza dell'attività istruttoria condotta in ordine alla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa, con particolare riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, di modifiche delle condizioni contrattuali. 36) 100% dei controlli sulle determinazioni di approvazione delle varianti. Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Comunicazione al RPCT da parte del RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione soprattutto in riferimento alle ipotesi di: a) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; b) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli previsti; c) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. 37) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. 38) Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti, almeno per tutta la durata del contratto. 39) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria. 40) Inserimento di apposite previsioni nel capitolato speciale relativo all'affidamento dell'appalto. Relazione immediata del RUP al RPCT già in caso di pervenimento della formale richiesta di revisione prezzi da parte dell'impresa. 41) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale degli incarichi esterni di D.L. e dei collaudatori. 42) Verifica della rotazione degli incarichi esterni di D.L. e di collaudo. 43) Attivazione di report in ordine alla chiara e puntuale esplicitazione delle ragioni d'urgenza che comportano la riduzione dei termini procedurali e/o la consegna dei lavori in via d'urgenza o la non necessità di sopralluoghi. 44) Istituzione "Cabina di Regia" interna per la governance (attuazione e monitoraggio in itinere e successivo) degli affidamenti finanziati con fondi PNRR con la creazione di un Tavolo Tecnico Finanziario e un Servizio di Internal Audit costituisce un tavolo di raccordo tra gli uffici deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile e l'Organo di Revisione Contabile, coordinato dal Segretario Generale il quale, nell'ambito delle verifiche di regolarità amministrativo-contabile degli atti di gestione del PNRR. 45) Obbligo di effettuare adeguate verifiche in ordine al titolare dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione al subappalto. 46) Redazione di report sulle specifiche previsioni del bando di gara e/o sulle specifiche clausole contrattuali comprovanti l'inserimento delle dei lavori/forniture o parti di essi che si intendono subappaltare e la responsabilità solidale fra appaltatore e subappaltatore.	Misure già in essere. Per quanto concerne le previsioni di cui al punto 4) e 5) si provvederà mediante confronto interno con eventuale supporto di soggetti esterni. Per quanto concerne la previsione di cui al punto 8) sono in corso di aggiornamento i protocolli in essere, a seguito dell'invio da parte della Prefettura di uno schema di protocollo da adottare a livello provinciale; nei bandi in corso di predisposizione verrà inserita la previsione della risoluzione del contratto.	Misure già in essere. Per quanto concerne la misura di cui al punto 4), non appena tale parte diverrà operativa (stante il Comunicato del Presidente ANAC del 15.07.2019, con il quale viene sospesa l'operatività dell'Albo dei commissari di gara fino al 31.12.2020) si procederà in merito.	Misura parzialmente già in essere. Relativamente al punto 4) nei bandi in corso di predisposizione verrà inserita tale misura. Relativamente all'adempimento di cui al punto 6) per il 2020 non si sono verificate varianti.	Responsabile P.O.	Monitoraggi in itinere

	PROBABILITA'						Valore medio indice probab. (1)	IMPATTO					Valore medio indice impatto (2)	RISCHIO (1) X (2)	Fattispecie possibili (n. Reg. Rischio) e rif. Art. C.P.	Soggetti coinvolti	Area di rischio	Ufficio Coinvolto	Processi	Rischi prevedibili	Azioni/misure di contrasto possibili	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Indicatori di monitoraggio
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli		Organizzativo	Economico	Reputazione	Organizzativo	Economico												
Nomina soggetti con funzioni dirigenziali e conferimento incarichi ex art. 110 TUEL di competenza sindacale	2	5	3	5	1	4	3,00	1	1	0	4	2,00	6,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 323, 476, 479 c.p.	Sindaco	Conferimento incarichi ex art. 110 TUEL e incarichi di collaboraz. studio, ricerca, consulenza	Ufficio Segreteria	Input: iniziativa d'ufficio Predisposizione del bando Attività: istruttoria domande Output: Attribuzione incarico	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Mancata verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi di funzionario Responsabile di posizione organizzativa. 3) Mancata rimozione dall'incarico o assegnazione ad altro ufficio da parte del RUP nei confronti dell'interessato in caso di sopravvenuta situazione di inconfederabilità nel corso del rapporto. 4) Mancata segnalazione ad ANAC da parte del RUP in caso di sopravvenuta situazione di inconfederabilità nel corso del rapporto. 5) Mancato annullamento della nomina/incarico o alla relativa decadenza e conseguente risoluzione del contratto di lavoro nei 15 gg successivi alla constatazione della causa di incompatibilità senza che la causa che rende incompatibile l'incarico sia stata rimossa da parte dell'interessato. 6) Scarsa trasparenza. 7) Applicazione distorta dei criteri di selezione. 8) Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nelle valutazioni. 9) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale. 10) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 11) Eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati, con attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscono specifici candidati. 12) Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto. 13) Mancato rispetto della normativa in tema di proroghe e rinnovi. 14) Presenza di ricorsi/denunce da parte dei concorrenti che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'Amministrazione. 15) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi.	1) fissazione dei termini per la ricezione delle candidature ed obbligo di preventiva pubblicazione online delle date della selezione. 2) verifica al momento della nomina dei componenti di commissioni della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna o di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi. 3) obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dell'affidamento. 4) Conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica e/o costituzione e aggiornamento semestrale di un albo. 5) Acquisizione prima dell'atto dell'incarico del curriculum vitae in formato Europeo. 6) Verifica delle dichiarazioni e rilascio Attestazione di avvenuta verifica ex art.53, c.14, D.Lgs. 165/2001, dell'insussistenza di incompatibilità, inconfederabilità e conflitto di interessi. 7) Inserimento nei contratti di incarico e nomina, della clausola circa l'obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico, l'impegno ad osservare le norme vigenti in tema di anticorruzione. 8) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Responsabile del Settore	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Ordinanze ingiunzioni, sanzioni ai sensi della legge n. 689/91 inerenti tutti i Settori.	2	5	3	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479, 651 c.p.	Resp. P.O.	Bilancio e gestione delle finanze comunali	Trasversale a tutti i Settori	Input: iniziativa d'ufficio Attività: Attività istruttoria Output: Emanazione/esecuzione ordinanza ingiunzione	1) Mancato rispetto delle tempistiche previste per la contestazione del reato e per la successiva emanazione dell'ordinanza ingiunzione. 2) Errore calcolo dell'importo delle sanzioni. Esposizione dell'ente a possibili ricorsi.	1) Condivisione del procedimento di redazione fra più dipendenti. 2) Monitoraggio da parte del Segretario Comunale. Monitoraggio da parte del Segretario Comunale.	Misura già in essere	Segretario Comunale	Disposizioni interne del Responsabile del procedimento	
Rilascio autorizzazione all'apertura dei servizi educativi per la prima infanzia.	2	5	1	5	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479, c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio autorizzazioni	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica	
Avvio/sospensione volontaria/trasferimento/sub ingresso/cessazione attività di acconciatori, estetisti, ecc.	2	5	3	3	1	3	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Personale Uffici	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: nessun atto finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Ufficio	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica	
Avvio/sospensione volontaria/trasferimento/sub ingresso/cessazione attività esercizi di vicinato.	2	5	3	3	1	3	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Personale Uffici	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: nessun atto finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Ufficio	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica	
Avvio/sospensione volontaria/trasferimento/ampliamento o sub ingresso/cessazione attività all'ingrosso.	2	5	3	5	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Personale Uffici	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: nessun atto finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica	
Apertura/sospensione volontaria/trasferimento/sub ingresso/cessazione attività Medie strutture di vendita.	2	5	3	5	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Personale Uffici	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio provvedimento finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica	
Apertura/sospensione volontaria/trasferimento di sede, ampliamento della superficie/sub ingresso/cessazione attività Grandi strutture di vendita.	2	5	3	5	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 477, 479 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio provvedimento finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica	
Apertura/sospensione volontaria/trasferimento sede/ampliamento superficie/sub ingresso/cessazione attività esercizi posti all'interno di Centri commerciali.	2	5	3	5	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 477, 479 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio provvedimento finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica	
Installazione ed esercizio/sospensione di attività di impianti distribuzione carburanti e relativa attività sanzionatoria.	2	5	3	5	1	5	4,00	1	1	0	3	1,00	4,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 477, 479, 651 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio provvedimento finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica	
Collaudo impianti di carburante.	2	5	3	1	1	5	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: nessun provvedimento finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica	
Apertura/ampliamento/trasferimento di sede Somministrazione alimenti e bevande.	2	5	3	3	1	3	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Personale Uffici	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: nessun atto finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica	
Apertura/cessazione/sub ingresso strutture alberghiere / extra alberghiere	2	5	3	3	1	3	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Personale Uffici	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: nessun atto finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica	

	PROBABILITA'							Valore medio indice probab. (1)	IMPATTO					Valore medio indice impatto (2)	RISCHIO (1) X (2)	Fattispecie possibili (n. Reg. Rischio) e rif. Art. C.P.	Soggetti coinvolti	Area di rischio	Ufficio Coinvolto	Processi	Rischi prevedibili	Azioni/misure di contrasto possibili	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Indicatori di monitoraggio
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Organizzati		Economico	Reputazione	Organizzati	Economico	Immagine												
Autorizzazione e subingresso attività per commercio su aree pubbliche su posteggio.	2	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 477, 479 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio provvedimento finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica		
Rilascio, rinnovo, autorizzazione al trasferimento di sede o subingresso per attività noleggio autoveicoli con conducente.	2	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 477, 480 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio autorizzazione	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica		
Emissioni in atmosfera ex art. 269 del D. Lgs n. 152/2006	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 328, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio provvedimento finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica		
Procedimenti AUA	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 328, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio provvedimento finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica		
Impianti telefonia mobile : installazione, modifiche e comunicazioni	2	5	3	5	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 328, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio provvedimento finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica		
Procedimenti unici per attività produttive comportanti trasformazioni del territorio.	2	5	3	3	1	3	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio provvedimento finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica		
Rilascio/annullamento/revoca titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA).	2	5	3	5	1	5	4,00	1	1	0	3	1,00	4,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 477, 480, 487 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	Edilizia	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio/Annullamento/Revoca titoli abilitativi	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti. 6) Rilascio di permessi a costruire con pagamento di oneri inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria. 6) Controlli incrociati sui calcoli.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica		
Varianti in corso d'opera soggetti a permesso di costruire.	1	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	Edilizia	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: approvazione varianti	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse da parte del Responsabile del procedimento da mettere agli atti		
Istruttoria e rilascio di permessi di costruire in sanatoria.	2	5	3	5	1	5	4,00	1	1	0	3	1,00	4,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 477, 480, 487 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	Edilizia	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio titolo in sanatoria	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica		
Rilascio autorizzazioni paesaggistiche.	1	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 477, 480 c.p.	Personale Uffici	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	Edilizia	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio autorizzazioni	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica		
Esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo	2	5	3	3	1	3	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 477, 480 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	Edilizia	Input: iniziativa di parte/ufficio Attività: svolgimento istruttoria Output: esecuzione opere	1) Non ricorrenza presupposti per lo scomputo. 2) Errati criteri di commisurazione degli oneri dovuti e stima delle opere di urbanizzazione necessarie.	1) Emanazione Linee Guida congiunte da parte dei Responsabili Settori Assetto del Territorio - Infrastrutture. 2) Controlli sulle convenzioni sottoscritte.	Responsabile P.O.	Applicazione prezzario regionale Previsione parere preventivo Settore Infrastrutture			
Determinazione valori aree edificabili ai fini ICI/IMU.	3	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 477, 480 c.p.	Resp. P.O.	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa d'ufficio Attività: svolgimento istruttoria Output: approvazione deliberazione	1) Possibili situazioni di conflitto di interesse da parte del Responsabile del procedimento. 2) Erronea stima del valore delle aree. 3) Possibile attribuzione di situazioni di vantaggio a terzi.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Obbligo di redazione di una relazione da parte del Responsabile in ordine all'attività istruttoria, alla conformità alle disposizioni di legge e regolamentari nonché alla stima del valore.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore		
Autorizzazione agli scarichi dei reflui domestici fuori fognatura (sul suolo o in acque superficiali), ai sensi xdel D. Lgs. 152/06.	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 477, 480 c.p.	Resp. P.O.	Rilascio di titoli edili, commercio e delle attività produttive in genere	SUAP	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Rilascio provvedimento finale	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche. 3) Ommissione atti istruttori. 4) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi. 5) Errore conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 3) Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. 4) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 5) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della reportistica		
Gestione del Piano comunale delle aree percorse dal fuoco - cura la redazione e la successiva pubblicazione sul SIT ed il suo aggiornamento.	2	5	3	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 328, 476, 479, 480 c.p.	Resp. P.O.	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa d'ufficio Attività: Istruttoria Output: Erroneo caricamento delle aree percorse dal fuoco	1) Errata istruttoria in ordine alle aree effettivamente interessate. 2) Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. 3) Possibile attribuzione illecita di situazioni di vantaggio a terzi.	1) Check list sulle informative in ordine agli interventi effettuati sugli incendi. 2) Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore		
Redazione Piani comunali attinenti all'assetto urbanistico ed edilizio del territorio (Pianificazione energetica comunale, Piano di Classificazione acustica, Regolamento Arredo Urbano).	2	5	3	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 328, 476, 479, 480 c.p.	Resp. P.O.	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa d'ufficio Attività: Istruttoria. Avvio del procedimento Output: adozione Piani	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse.	1) Check list del Responsabile in ordine all'attività istruttoria compiuta. 2) Pubblicazione nel sito web comunale degli schemi di provvedimento, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Check list Responsabile		

	PROBABILITA'						Valore medio indice probab. (1)	IMPATTO					Valore medio indice impatto (2)	RISCHIO (1) X (2)	Fattispecie possibili (n. Reg. Rischio) e rif. Artt. C.P.	Soggetti coinvolti	Area di rischio	Ufficio Coinvolto	Processi	Rischi prevedibili	Azioni/misure di contrasto possibili	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Indicatori di monitoraggio
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli		Organizzativo	Economico	Reputazione	Organizzativo	Economico												
Accertamento di incompatibilità paesaggistica, rimessa in pristino/sanzione amministrativa.	2	5	3	3	1	5	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Personale Uffici	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa d'ufficio Attività: svolgimento istruttoria Output: emissione provvedimento	1) Errata istruttoria in ordine alla corretto inquadramento della fattispecie. Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. 2) Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari. Possibile attribuzione illecita di situazioni di vantaggio a terzi.	Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Verifiche ed ispezioni di cantiere.	1	5	3	5	1	4	3,00	2	1	0	3	2,00	6,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 477, 480 c.p.	Resp. P.O.	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa d'ufficio Attività: svolgimento istruttoria Output: Emissione verbale di ispezione	1) Errata inquadramento della fattispecie. Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. 2) Erroneo riferimento normative di legge e regolamentari. 3) Possibile attribuzione illecita di situazioni di vantaggio a terzi.	1) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.		Personale/Responsabili Settori vari		
Predisposizione atti di acquisizione di aree/opere al patrimonio per il Consiglio Comunale derivanti da interventi diretti o indiretti in attuazione del Regolamento Urbanistico.	2	5	3	5	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 353, 353-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa d'ufficio Attività: svolgimento istruttoria Output: acquisizione aree/opere	1) Non corretto inquadramento della convenzione urbanistica. 2) Attribuzione non dovuta di situazioni giuridiche di vantaggio a terzi e contestuale diminuzione patrimoniale dell'ente. 3) Possibili conflitti di interesse.	1) Obbligo di redazione di una relazione congiunta da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture e Assetto del Territorio in ordine all'individuazione delle aree da acquisire. 2) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 3) Sottoposizione del procedimento alla Giunta Comunale per ulteriore controllo.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Relazione congiunta Responsabili interessati	
Attività edilizia privata e condono edilizio (con particolare riferimento all'attività istruttoria).	2	5	1	5	1	5	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 477, 480 c.p.	Resp. P.O.	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: rilascio condono	1) Errata istruttoria in ordine al corretto inquadramento della fattispecie. 2) Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. 3) Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari. 4) Possibile attribuzione illecita di situazioni di vantaggio a terzi.	Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Adozione di ordinanze ingiunzioni in materia edilizia.	1	5	3	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 477, 480 c.p.	Resp. P.O.	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa d'ufficio Attività: svolgimento istruttoria Output: emissione provvedimento	1) Errata istruttoria in ordine alla corretto inquadramento della fattispecie. 2) Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. 3) Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari. 4) Possibile attribuzione illecita di situazioni di vantaggio a terzi.	Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Provvedimenti sanzionatori amministrativi conseguenti ad abusi edilizi.	1	5	3	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa d'ufficio Attività: svolgimento istruttoria Output: emissione provvedimento	1) Errata istruttoria in ordine alla corretto inquadramento della fattispecie. 2) Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. 3) Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari. 4) Possibile attribuzione illecita di situazioni di vantaggio a terzi.	Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Predisposizione Piano Strutturale e Piano operativo e relative varianti.	2	5	3	5	1	5	4,00	1	1	0	3	1,00	4,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa d'ufficio Attività: Svolgimento istruttoria. Avvio del procedimento Attività: 1) Gestione delle osservazioni fatte pervenire dai soggetti interessati. 2) Relazione con enti sovraordinati o che sono tenuti comunque ad esprimersi in merito. Output: approvazione Piani	1) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse. 2) Incoerenza e/o disomogeneità nella valutazione di verifica di coerenza con gli strumenti di pianificazione sovraordinati e comunali. 3) Possibile attribuzione di situazioni di vantaggio a terzi. 4) Mancata presa in esame di osservazioni oppure valutazioni difformi rispetto a prospettazioni identiche. 5) Situazioni di incompatibilità di dipendenti e/o amministratori rispetto al soggetto presentatore.	1) Pubblicazione nel sito web comunale degli schemi di provvedimento, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente. 2) Verifica da parte dell'Amministrazione Comunale della congruità delle richieste di variante rispetto agli obiettivi ed alle previsioni puntuali degli strumenti urbanistici con predisposizione di appositi atti ricognitivi. 3) Istituzione, laddove possibile, di Uffici di piano a prevalente composizione esterna. 4) Relazione istruttoria in ordine allo strumento di pianificazione e/o sulle ragioni della variante, parte integrante sostanziale del provvedimento, indicando le norme di riferimento applicabili al caso di specie. 5) Esame delle osservazioni sulla base dell'ordine di protocollazione delle medesime. 6) Coinvolgimento della Commissione Consiliare. 7) Verifica situazioni di incompatibilità e attestazione scritta da parte del responsabile del procedimento. 8) Obbligo di astensione da parte dell'amministratore ai sensi dell'art. 78 TUEL.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Relazione istruttoria del Responsabile Dichiarazione insussistenza conflitto di interessi da parte del Responsabile del Procedimento	
Predisposizione Piani attuativi di iniziativa privata e relative varianti previsti dalla normativa regionale e nazionale (Pani di recupero, PIP, PEEP, Programmi di riqualificazione, ecc).	2	5	3	5	1	5	4,00	1	1	0	3	1,00	4,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa di parte Attività: Svolgimento istruttoria. Avvio del procedimento Output: 1) Adozione/Approvazione. 2) Gestione delle osservazioni fatte pervenire dai soggetti interessati. 3) Predisposizione gestione delle relative convenzioni urbanistiche. 4) Relazione con enti sovraordinati o che sono tenuti comunque ad esprimersi in merito.	Utilizzo di Piani attuativi non congrui. 1) Inserimento o sottovalutazione di clausole all'interno della convenzione penalizzanti per l'ente. 2) Mancata presa in esame di osservazioni oppure valutazioni difformi rispetto a prospettazioni identiche. 3) Situazioni di incompatibilità di dipendenti e/o amministratori rispetto al soggetto presentatore.	Relazione del Responsabile del Procedimento in ordine alla attività istruttoria compiuta. 1) Esame delle osservazioni sulla base dell'ordine di protocollazione delle medesime. 2) Coinvolgimento della Commissione Consiliare. 3) Verifica situazioni di incompatibilità e attestazione scritta da parte del responsabile del procedimento. 4) Obbligo di astensione da parte dell'amministratore ai sensi dell'art. 78 TUEL.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Relazione Responsabile del Procedimento Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Predisposizione Piani Aziendali di Miglioramento Agricolo Ambientale (aventi o meno valore di PUA).	2	5	3	3	1	5	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa di parte Attività: Svolgimento istruttoria. Avvio del procedimento Output: Adozione/Approvazione PAMAA	Utilizzo del PAMAA in luogo di altri strumenti di pianificazione non congrui.	1) Check list del Responsabile in ordine all'attività istruttoria compiuta. 2) Pubblicazione nel sito web comunale degli schemi di provvedimento, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Check list Responsabile	
Procedure per affidamento incarichi professionali relativi alla predisposizione degli strumenti urbanistici.	2	5	1	5	5	4	4,00	1	1	0	3	1,00	4,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Governo del Territorio	Urbanistica	Input: iniziativa d'ufficio Attività: Svolgimento istruttoria Output: affidamento incarichi	Utilizzo di procedure non conformi al Codice Contratti e al vigente regolamento comunale in materia di lavori e forniture di beni e servizi.	1) Relazione del Responsabile alla Giunta Comunale in ordine alla necessità del conferimento dell'incarico. 2) Effettuazione di procedure aperte per il conferimento dell'incarico.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Relazione Responsabile	
Comunicazione, notificazione e riscossione delle sanzioni C.d.S.	2	5	3	3	1	4	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Personale Uffici	Vigilanza	Polizia Municipale	Input: iniziativa d'ufficio Output: Gestione attività sanzionatoria	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni. 3) Ommissione o parziale esercizio dell'attività sanzionatoria. 4) Mancata elevazione sanzione o iscrizione a ruolo o applicazione importi non dovuti.	1) Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse. 2) Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze. 3) Implementazione di un adeguato sistema di monitoraggio del rispetto dei termini (scadenziario). 4) Effettuazione di verifiche a campione "ex post" sulle pratiche da parte del RPCT.	Attuata rotazione a seguito di pensionamento nel corso del 2020 di n. 1 unità di personale.	Personale Ufficio Polizia Municipale	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	

	PROBABILITA'						Valore medio indice probab. (1)	IMPATTO					Valore medio indice impatto (2)	RISCHIO (1) X (2)	Fattispecie possibili (n. Reg. Rischio) e rif. Art. C.P.	Soggetti coinvolti	Area di rischio	Ufficio Coinvolto	Processi	Rischi prevedibili	Azioni/misure di contrasto possibili	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Indicatori di monitoraggio
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Economico												
Provvedimenti di concessione rateizzazione sanzioni amministrative pecuniarie per violazione C.d.S.	2	5	3	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Vigilanza	Polizia Municipale	Input: Iniziativa d'ufficio/di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Gestione attività sanzionatoria	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni. 3) Manipolazione dell'istruttoria nella verifica dei requisiti e nelle modalità del contenuto del provvedimento. 4) Eccesso di discrezionalità nella gestione e controllo delle dichiarazioni per accedere al beneficio.	1) Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse. 2) Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze. 3) Implementazione di un adeguato sistema di monitoraggio del rispetto dei termini (scadenziario). 4) Effettuazione di verifiche a campione "ex post" sulle pratiche da parte del RPCT.	Non si è verificata nel corso del 2020 alcuna richiesta di rateizzazione.	Personale Ufficio Polizia Municipale	Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Procedura sanzionatoria e trasmissione punti patente.	1	5	3	3	1	3	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479, 651 c.p.	Personale Uffici	Vigilanza	Polizia Municipale	Input: Iniziativa d'ufficio Output: Trasmissione punti patente	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni. 3) Mancata trasmissione dei dati nei tempi previsti per legge.	1) Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse. 2) Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze. 3) Implementazione di un adeguato sistema di monitoraggio del rispetto dei termini (scadenziario). 4) Effettuazione di verifiche a campione "ex post" sulle pratiche da parte del RPCT.	Non verificata la fattispecie nel corso del 2020	Personale Ufficio Polizia Municipale	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Controlli Polizia edilizia/ambientale. Ispezioni di cantiere	1	5	3	5	1	4	3,00	2	1	0	3	2,00	6,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 326, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Vigilanza	Polizia Municipale	Input: attività d'ufficio/di parte Attività: Riscontro attività istruttoria dell'ufficio competente e gestione attività ispettiva. Output: eventuale emanazione di provvedimenti sanzionatori	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Mancata attivazione dell'attività ispettiva. 3) Assenza di imparzialità. 4) Mancata comunicazione degli esiti. 5) Mancata attivazione delle misure conseguenti. 2) Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni.	1) Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse. 2) Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze. 3) Pianificazione dell'attività ispettiva. 4) Immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti. 5) Verifica su tutte le segnalazioni di abuso pervenute della adozione degli atti conseguenti. 6) Verbalizzazione di tutta l'attività di accertamento svolta. 7) Immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti. 8) Verifica della adozione degli atti conseguenti. 9) Effettuazione di verifiche a campione "ex post" sulle pratiche da parte del RPCT.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della verbalizzazione delle attività svolte	
Predisposizione Comunicazioni Notizie di Reato/Segnalazioni/Annotazioni P.G. alla Procura della Repubblica.	1	5	3	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 326, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Vigilanza	Polizia Municipale	Input: iniziativa d'ufficio Output: predisposizione comunicazioni/segnalazioni	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni. 3) Mancata attivazione dell'attività ispettiva. 4) Assenza di imparzialità. 5) Mancata comunicazione degli esiti. 6) Mancata attivazione delle misure conseguenti.	1) Verbalizzazione di tutta l'attività di accertamento svolta. 2) Pianificazione dell'attività ispettiva. 3) Immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti. 4) Verifica della adozione degli atti conseguenti. 5) Effettuazione di verifiche a campione "ex post" sulle pratiche da parte del RPCT.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della verbalizzazione delle attività svolte	
Accertamenti per conto dell'ufficio anagrafe per iscrizioni anagrafiche, mutamenti di residenza, cancellazioni anagrafiche.	2	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 323, 328, 477 480 c.p.	Personale Uffici	Vigilanza	Polizia Municipale	Input: iniziativa d'ufficio Output: attività di rilevazione	1) Mancato coordinamento con l'Ufficio anagrafe in ordine alle tempistiche per l'effettuazione degli accertamenti, tenendo conto, altresì, della specificità delle singole situazioni. 2) Erronea applicazione/interpretazione disposizioni legge n. 1228/1954 e D.P.R. n. 223/89. 3) Possibili situazioni di incompatibilità. 4) Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni.	1) Condivisione dell'impostazione del procedimento con Ufficio Anagrafe. 2) Scambio di informazioni in tempo reale con Ufficio Anagrafe in ordine alle varie fasi in cui si articola il procedimento e sulle criticità riscontrate. 3) Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse. 4) Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze. 5) Implementazione di un adeguato sistema di monitoraggio del rispetto dei termini (scadenziario).	Misure già in essere	Personale Ufficio Polizia Municipale	Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Rimborsi sanzioni non dovute.	2	5	3	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Vigilanza	Polizia Municipale	Input: Iniziativa d'ufficio/di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Gestione attività sanzionatoria	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni. 3) Assenza di imparzialità. 4) Mancata comunicazione degli esiti. 5) Mancata attivazione delle misure conseguenti.	1) Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse. 2) Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze. 3) Verbalizzazione di tutta l'attività e tempestiva trasmissione agli organi preposti. 4) Effettuazione di verifiche a campione "ex post" sulle pratiche da parte del RPCT.	Non riscontrata necessità rotazione per esiguo numero di procedimenti nel corso del 2020	Personale Ufficio Polizia Municipale	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della verbalizzazione delle attività svolte	
Procedimenti sanzionatori relativi ai illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati.	2	5	3	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O.	Vigilanza	Polizia Municipale	Input: iniziativa d'ufficio/di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Gestione attività sanzionatoria	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni. 3) Omissione o parziale esercizio dell'attività sanzionatoria. 4) Assenza di imparzialità. 5) Mancata comunicazione degli esiti. 6) Mancata attivazione delle misure conseguenti.	1) Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse. 2) Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze. 3) Verbalizzazione di tutta l'attività e tempestiva trasmissione agli organi preposti. 4) Verifica della adozione degli atti conseguenti. 5) Effettuazione di verifiche a campione "ex post" sulle pratiche da parte del RPCT.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione. Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore su tempi e modi della verbalizzazione delle attività svolte	
Attività di gestione cassa (agente contabile) e rapporti con Tesoreria e Ragioneria	3	2	1	5	1	4	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Art. 314, 323 c.p.	Personale Uffici	Bilancio e gestione delle finanze comunali	Vigilanza - Stato civile	Input: iniziativa d'ufficio Attività: 1) Gestione degli incassi. Output: 2) Rversamento delle somme in Tesoreria.	1) Errato calcolo diritti per rilascio carte di identità e certificati. 2) Mancato o tardivo versamento somme in Tesoreria.	1) Adozione di un software per il conteggio della cassa. 2) Adozione di uno scadenziario da parte dell'ufficio per il versamento in Tesoreria.	Misure già in essere	Personale addetto	Report quindicinale dell'agente contabile addetto	
Predisposizione bilancio annuale/pluriennale di previsione, rendiconto di esercizio e trasmissione agli enti competenti.	1	5	1	3	1	3	2,00	2	5	0	3	3,00	6,00	Artt. 323, 328, 477, 480 c.p.	Personale Uffici	Bilancio e gestione delle finanze comunali	Ragioneria	Input: Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Previsioni stanziamenti e corretta allocazione delle somme nei capitoli. 2) Predisposizione degli allegati al bilancio. 3) Approvazione, pubblicazione sul MEF e sito istituzionale. Output: 4) Predisposizione rendiconto di gestione e relativi allegati e trasmissione agli organi competenti.	1) Mancata o inesatta applicazione dei principi contabili del D. Lgs 118/2011 e ss.mm.ii. e delle disposizioni del TUEL in materia di principi del bilancio e della gestione contabile. 2) Ritardo nella adozione/approvazione del bilancio e del rendiconto di esercizio.	1) Condivisione del procedimento di redazione del bilancio fra più dipendenti. 2) Monitoraggio da parte del Segretario Comunale. 3) Redazione da parte del Responsabile del Servizio in ordine ad eventuali criticità sul rispetto dei tempi di adozione/approvazione.	Misure già in essere	Segretario Comunale	Relazione Responsabile da fare almeno entro i 30 giorni antecedenti il termine previsto per legge per l'approvazione del bilancio	
Accertamento e verifica dell'elusione/evasione tributaria.	3	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Bilancio e gestione delle finanze comunali	Tributi	Input: d'ufficio Attività: Attività istruttoria Output: emissione avvisi accertamento Determinazione importo dovuto	1) Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari. 2) Possibile situazione di conflitto di interessi con attribuzione di indebiti vantaggi a terzi. 3) Possibile avvio dell'istruttoria senza elementi/documenti necessari. Utilizzo eccessiva discrezionalità. 4) Alterazione documentazione a corredo della domanda. 5) Omessa approvazione dei ruoli. 6) Mancato recupero di crediti. 7) Omessa applicazione di sanzioni. Errato calcolo dell'importo delle sanzioni e degli interessi.	1) Affidamento controllo ad un addetto diverso da quello che ha operato l'istruttoria. 2) Formazione del personale. 3) Predisposizione elenco annuale delle istanze di riduzione presentate e verifica anche a campione sull'esito. 4) Formazione del personale. 5) Inserimento nella documentazione del dettaglio dei conteggi per il rimborso. 6) Condivisione del procedimento fra il responsabile del servizio e la figura del mediatore in caso di definizione di situazioni debitorie sfociabili in contenzioso. 7) Valutazione adozione di provvedimenti in autotutela al fine di evitare l'apertura di contenziosi.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Per il punto n. 3) ogni anno viene predisposto un elenco per le riduzioni TARI per effettuare il controllo del rispetto dei limiti indicati dal nostro Regolamento. Conclusa l'istruttoria gli elenchi sono inviati alla Guardia di Finanza di Siena per ulteriori controlli.	

	PROBABILITA'						Valore medio indice probab. (1)	IMPATTO					Valore medio indice impatto (2)	RISCHIO (1) X (2)	Fattispecie possibili (n. Reg. Rischio) e rif. Art. C.P.	Soggetti coinvolti	Area di rischio	Ufficio Coinvolto	Processi	Rischi prevedibili	Azioni/misure di contrasto possibili	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Indicatori di monitoraggio
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli		Organizzativo	Economico	Reputazione	Organizzativo	Economico												
Definizione di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione, discarichi ruoli, rimborsi).	3	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Bilancio e gestione delle finanze comunali	Tributi	Input: Ricezione delle istanze Attività: Attività istruttoria Output: Determinazione importo dovuto	1) mancato invio al protocollo delle istanze ricevute dai contribuenti. 2) mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste. 1) Mancato rispetto delle norme di legge / regolamento. 2) Eronosa valutazione della fattispecie. 1) Errato calcolo dell'importo delle sanzioni e degli interessi. 2) Errato calcolo dei rimborsi spettanti 3) Esposizione dell'ente a possibili ricorsi dinanzi alle Commissioni Tributarie. 4) Esposizione dell'ente ad azioni di responsabilità di tipo amministrativo contabile.	1) Incentivazione delle istanze via PEC - obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello. 1) Predisposizione annuale di liste di versamenti eccedenti dalla procedura informatica. 2) Affidamento controllo ad un addetto diverso da quello che ha operato le verifiche. 3) Controllo anche a campione della completezza delle istanze e verifica della documentazione. 4) Riscontro dell'istanza da parte del Responsabile del provvedimento. 5) Formazione del personale. 6) Predisposizione elenco annuale delle stanze di riduzione presentate e verifica anche a campione sull'esito. 1) Formazione del personale 2) Inserimento nella documentazione del dettaglio dei conteggi per il rimborso 3) Condivisione del procedimento fra il responsabile del servizio e la figura del mediatore in caso di definizione di situazioni debitorie sfociabili in contenzioso. 4) Valutazione adozione di provvedimenti in autotutela al fine di evitare l'apertura di contenziosi.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Verifiche periodiche a campione Disposizioni interne del Responsabile del procedimento	
Appalto servizi scuola primaria e dell'infanzia	2	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Scelta del contraente per l'acquisizione di lavori, servizi, forniture	Istruzione pubblica	Input: iniziativa d'ufficio Definizione del fabbisogno Attività: Redazione del capitolato e disciplinare di gara Attività: Scelta della procedura di gara e definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione Attività: Controlli sui requisiti dei partecipanti e del soggetto aggiudicatario Output: Gestione di eventuali ricorsi	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara. 2) Redazione di capitolati approssimativi. 1) Utilizzo improprio degli affidamenti per favorire alcuni operatori. 2) Predisposizione di clausole per disincentivare la partecipazione. 3) Definizione requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa. 1) Nomina RUP componenti seggio di gara e commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con imprese concorrenti. 2) Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni. 3) Alterazione od omissione dei controlli al fine di favorire operatori privi di requisiti. Rischio di soccombenza in caso di ricorsi	1) Effettuazione in sede di predisposizione di bilancio di audit interni su fabbisogno e programmazione per acquisti di servizi e forniture anche per importi inferiori a 40.000 €. 2) Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento. 3) Effettuazione di report semestrali sulle procedure espletate. 4) Redazione di capitolati con supervisione di un terzo soggetto (preferibilmente interno al Comune). 5) Previsione in tutti i capitolati, di una clausola risolutiva a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. 6) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. 1) Specificazione puntuale nella determina a contrarre delle motivazioni giuridiche ed economiche alla base del ricorso a determinati moduli di affidamento. 2) Supervisione del bando e disciplinare da parte di un terzo soggetto (preferibilmente interno al Comune). 3) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni. 1) Verifica sussistenza di precedenti penali condizioni di incompatibilità del RUP, componenti seggio di gara e commissione giudicatrice mediante predisposizione di appositi modelli. 2) Adozione di albi / elenchi di nominativi di possibili componenti delle commissioni giudicatrici. Monitoraggio nomine dei componenti di commissioni. 3) Predisposizione Patti di Integrità da inserire nelle procedure di affidamento. 4) Ricorso a forme di acquisizione mediante CONSIP/MEPA/START. 5) Acquisizione procedura di certificazione ed informativa antimafia presso la Prefettura. 6) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria. Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Monitoraggi in itinere	
Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private / strutture socio assistenziali	1	5	3	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Scelta del contraente per l'acquisizione di lavori, servizi, forniture	Servizio Socio sanitario	Input: iniziativa di parte Attività: svolgimento istruttoria Output: Emanazione del provvedimento finale Output: Gestione di eventuali ricorsi	Mancata o insufficiente richiesta / acquisizione di pareri e/o atti di assenso da soggetti esterni laddove necessari; situazione di incompatibilità del soggetto istruttore Provvedimento viziato Rischio di soccombenza in caso di ricorsi	1) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. 2) Verifica delle condizioni di incompatibilità dell'istruttore. 3) Sottoscrizione di dichiarazioni da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, in cui si attesta l'assenza di incompatibilità in relazione allo specifico oggetto della gara. Verifica puntuale delle operazioni di gara e dei relativi ricorsi Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Monitoraggi in itinere	
Iscrizione al servizio mensa scolastica con tariffe agevolate	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 322, 323, 346, 346-bis, 479, 480, 640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Istruzione pubblica	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria Output: iscrizione	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Omissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale. 8) Adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti, per la attribuzione della fascia di contribuzione prevista ai fini della definizione quota della retta al fine di favorire taluno.	1) Attuazione linee guida per l'accesso al servizio. 2) Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dell'agevolazione. 3) Controlli dichiarazione ISEE per quanto di competenza. Coinvolgimento di enti esterni (Tribunale, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza).	Misura già in essere	Personale Ufficio	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione	
Ammissione al ricovero in strutture/semiresidenzi ai con compartecipazione da parte dell'Amministrazione.	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Servizio Sociale	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria Output: Ammissione al servizio di ricovero	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Omissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari.	1) Dichiarazione da parte del Responsabile del procedimento della assenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. 3) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 4) Coinvolgimento di enti esterni (CAAF, INPS, ASL).	Misure già in essere	Personale Ufficio	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Ammissione a soggiorni estivi per anziani con compartecipazione dell'Amministrazione.	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Servizio Socio sanitario	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria Output: Ammissione	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Omissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale. 1) Ripetizione automatica del contributo agli stessi beneficiari. 2) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi ed eventuale rideterminazione delle graduatorie.	1) Dichiarazione da parte del Responsabile del procedimento e da parte di componenti della Commissione della assenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. 3) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 1) Espresso richiamo nel provvedimento concessorio dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario. 2) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. Coinvolgimento di enti esterni (CAAF, INPS, ASL). 3) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Ammissione al servizio di trasporto di anziani e/o diversamente abili con compartecipazione dell'Amministrazione.	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Servizio Sociale	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria Output: Ammissione al servizio di trasporto	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Omissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari.	1) Attuazione linee guida per l'accesso al servizio. 2) Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del contributo. 3) Controlli dichiarazione ISEE per quanto di competenza. Coinvolgimento di enti esterni (Tribunale, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza).	Misure già in essere	Personale Ufficio	Segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Ammissione all' inserimento socio terapeutico di soggetti diversamente abili in strutture di socializzazione con o senza finalità occupazionali con contributo economico.	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Servizio Socio sanitario	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Omissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale.	1) Dichiarazione da parte del Responsabile del procedimento e da parte di componenti della Commissione della assenza di situazioni di incompatibilità. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. 3) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 4) Coinvolgimento di enti esterni (CAAF, INPS, ASL).	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Erogazione contributi economici a famiglie in stato di disagio socio economico / per affido familiare /per iniziative educative	2	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Affari Sociali	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria Output: Erogazione contributo	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Omissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale. 1) Ripetizione automatica del contributo agli stessi beneficiari. 2) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi ed eventuale rideterminazione delle graduatorie. 3) Mancato accertamento e/o riscossione di rette.	1) Attestazione da parte dei componenti dell'assenza di situazioni di incompatibilità. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Rotazione dei componenti nella formazione della Commissione. 3) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. 4) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 5) Coinvolgimento di enti esterni (CAAF, INPS, ASL). 6) Espresso richiamo nel provvedimento concessorio dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario. 2) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. Coinvolgimento di enti esterni (Agenzia Entrate, Guardia di Finanza). 3) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria. 4) Comunicazione periodica degli accertamenti.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	

	PROBABILITA'						Valore medio indice probab. (1)	IMPATTO					Valore medio indice impatto (2)	RISCHIO (1) X (2)	Fattispecie possibili (n. Reg. Rischio) e rif. Artt. C.P.	Soggetti coinvolti	Area di rischio	Ufficio Coinvolto	Processi	Rischi prevedibili	Azioni/misure di contrasto possibili	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Economico												
Avvisi pubblici per l'assegnazione in locazione di alloggi a canone convenzionato.	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Affari Sociali	Input: iniziativa di ufficio Attività: Attività istruttoria Output: Assegnazione alloggio	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Ommissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nella legge regionale e nel regolamento comunale. 1) Ripetizione automatica del contributo agli stessi beneficiari. 2) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi ed eventuale rideterminazione delle graduatorie.	1) Dichiarazione da parte del Responsabile del procedimento e da parte di componenti della Commissione della assenza di situazioni di incompatibilità. 2) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. 3) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 4) Coinvolgimento di enti esterni (CAAF, INPS). 5) Espresso richiamo nel provvedimento concessorio dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario. 6) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. Coinvolgimento di enti esterni (Agenzia Entrate, Guardia di Finanza). 3) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Bandi pubblici per l'assegnazione di alloggi ERP / per cambio di alloggio all'interno del patrimonio ERP	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Affari Sociali	Input: iniziativa di ufficio Attività: Attività istruttoria Output: Assegnazione alloggio	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Ommissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nella legge regionale e nel regolamento comunale. 1) Ripetizione automatica del contributo agli stessi beneficiari. 2) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi ed eventuale rideterminazione delle graduatorie.	1) Dichiarazione da parte del Responsabile del procedimento e da parte di componenti della Commissione della assenza di situazioni di incompatibilità. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. 3) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 4) Coinvolgimento di enti esterni (CAAF, INPS) e dei servizi socio assistenziali. 5) Espresso richiamo nel provvedimento concessorio dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario. 6) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. Coinvolgimento di enti esterni (Agenzia Entrate, Guardia di Finanza). 3) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Erogazione contributi ad integrazione del canone di locazione.	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Servizio Sociale	Input: iniziativa di ufficio Attività: Attività istruttoria Output: Erogazione contributo	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Ommissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale. 1) Ripetizione automatica del contributo agli stessi beneficiari. 2) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi ed eventuale rideterminazione delle graduatorie.	1) Dichiarazione da parte del Responsabile del procedimento e da parte di componenti della Commissione della assenza di situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. 4) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 5) Coinvolgimento di enti esterni (CAAF, INPS). 6) Espresso richiamo nel provvedimento concessorio dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario. 7) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. Coinvolgimento di enti esterni (Agenzia Entrate, Guardia di Finanza). 3) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Contributo per inumazione salme utenti indigenti.	2	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,480 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Affari Sociali	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria Output: erogazione contributo	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Ommissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale.	1) Attuazione linee guida per l'accesso al contributo. 2) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica per l'attivazione del contributo. 3) Controlli dichiarazione ISEE per quanto di competenza. Coinvolgimento di enti esterni (Tribunale, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza).	Misure già in essere	Personale Ufficio	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Erogazione di benefici economici (iscrizione servizi mensa scolastica e trasporto scolastico con tariffe agevolate)	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479, 640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Istruzione pubblica	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria Output: erogazione benefici	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità. 3) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 4) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale. 5) Ommissione o scarso controllo nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento della attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti, per la attribuzione della fascia di contribuzione prevista ai fini della definizione quota della retta al fine di favorire taluno. 1) Ripetizione automatica del contributo agli stessi beneficiari. 2) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi.	1) Dichiarazione da parte del Responsabile del procedimento e da parte di componenti della Commissione della assenza di situazioni di incompatibilità. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Circolare distribuita tramite le scuole e pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso all'opportunità e della tempistica. 3) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. 4) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 5) Coinvolgimento di enti esterni (CAAF, INPS). 6) Espresso richiamo nel provvedimento concessorio dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario. 7) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. Coinvolgimento di enti esterni (Guardia di Finanza). 3) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Contributi economici agli istituti scolastici pubblici.	2	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Affari Sociali	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria Output: Assegnazione contributo	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità. 3) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 4) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale. 5) Ommissione o scarso controllo nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale. 1) Ripetizione automatica del contributo agli stessi beneficiari. 2) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi.	1) Dichiarazione da parte del Responsabile del procedimento e da parte di componenti della Commissione della assenza di situazioni di incompatibilità. 2) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. 3) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 4) Coinvolgimento di enti esterni (CAAF, Agenzia Entrate, INPS, Guardia di Finanza). 5) Espresso richiamo nel provvedimento concessorio dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario. 6) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Assegnazione contributi a scuole materne parificate.	2	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Istruzione pubblica	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria Output: Assegnazione contributo	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Ommissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nella legge regionale e nel regolamento comunale. 1) Ripetizione automatica del contributo agli stessi beneficiari. 2) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi.	1) Dichiarazione da parte del Responsabile del procedimento e da parte di componenti della Commissione della assenza di situazioni di incompatibilità. 2) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. 3) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 4) Coinvolgimento di enti esterni (CAAF, Agenzia Entrate, INPS, Guardia di Finanza). 5) Espresso richiamo nel provvedimento concessorio dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario. 6) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. Coinvolgimento di enti esterni (Agenzia Entrate, Guardia di Finanza). 3) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Erogazione / revoca di contributi e benefici economici a associazioni su istanza, dietro convenzioni, per svolgimento progetti finalizzati, per iniziative	3	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Servizio Sociale	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria Output: Erogazione/revoca beneficio	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Ommissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale. 1) Ripetizione automatica del contributo agli stessi beneficiari. 2) Soccombenza in caso di eventuali ricorsi ed eventuale rideterminazione delle graduatorie. 3) Mancato accertamento e/o riscossione di rette	1) Attestazione da parte dei componenti dell'assenza di situazioni di incompatibilità. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 2) Rotazione dei componenti nella formazione della Commissione. 3) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. 4) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 5) Espresa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. 6) Espresso richiamo nel provvedimento concessorio dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario. 7) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. Coinvolgimento di enti esterni (Agenzia Entrate, Guardia di Finanza). 3) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria. 4) Comunicazione periodica degli accertamenti.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Concessione ed erogazione/annullamento/ revoca di contributi economici ad associazioni per lo svolgimento di attività istituzionali e la realizzazione di progetti finalizzati.	3	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Associazionismo	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria Output: erogazione contributo	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Ommissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale. 8) omessa o parziale svolgimento attività previste. 9) omessa o incompleta o infedele rendicontazione attività svolte in relazione al progetto finalizzato.	1) Dichiarazione da parte del Responsabile del procedimento della assenza di situazioni di incompatibilità. 2) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. 3) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.		Responsabile P.O.	Segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Concessione ed erogazione/annullamento/ revoca di contributi economici ad associazioni per lo svolgimento di iniziative culturali, turistiche, sportive e/o ricreative.	2	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479,640-bis c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Associazionismo	Input: iniziativa di parte Attività: Attività istruttoria Output: erogazione contributo	1) Possibili situazioni di incompatibilità. 2) Scarsa trasparenza. 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 4) Ommissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti. 5) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 6) Individuazione discrezionale dei beneficiari. 7) Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale. 8) omessa o parziale svolgimento attività previste. 9) omessa o incompleta o infedele rendicontazione attività svolte.	3) Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	

	PROBABILITA'						Valore medio indice probab. (1)	IMPATTO					Valore medio indice impatto (2)	RISCHIO (1) X (2)	Fattispecie possibili (n. Reg. Rischio) e rif. Art. C.P.	Soggetti coinvolti	Area di rischio	Ufficio Coinvolto	Processi	Rischi prevedibili	Azioni/misure di contrasto possibili	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Indicatori di monitoraggio
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Completa	Valore economico	Frazionabilità	Controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Economico												
Declassificazione beni dal demanio comunale a patrimonio disponibile.	2	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Gestione del Patrimonio Comunale	Patrimonio	Input: Iniziativa d'ufficio Attività:Attività istruttoria Output: Procedura di declassificazione	1) Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene. 2) Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. 3) Attribuzione non dovuta di situazioni giuridiche di vantaggio a terzi e contestuale diminuzione patrimoniale dell'ente.	1) Riferimento ad atti di classificazione del patrimonio in sede istruttoria. Relazione alla Giunta Comunale del Responsabile sull'attività istruttoria. 2) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condizione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire la rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 3) Sottoposizione del procedimento alla Giunta Comunale per ulteriore controllo.	Misura già in essere.	Responsabile P.O.	Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Procedure espropriative per opere pubbliche (ivi compresi i procedimenti di cui all'art. 42 bis), edilizia residenziale pubblica, asservimenti.	2	5	3	3	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Gestione del Patrimonio Comunale	Patrimonio	Input: Iniziativa d'ufficio Attività:Attività istruttoria Output: Fase esecuzione	1) Mancato inserimento o illegittima conferma delle aree da assoggettare ad esproprio negli strumenti urbanistici. 2) Erronea individuazione beni da espropriare. 3) Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio (Erronea determinazione dell'indennità di esproprio, erronea applicazione disposizioni del DPR 327/2015 e LRT 80/2015 in ordine al coinvolgimento dei proprietari in sede di determinazione dell'indennità provvisoria e definitiva). 4) Possibile soccombenza in caso di ricorsi. 5) Erronea trascrizione o volturazione del bene presso l'Agenzia del Territorio.	1) Obbligo di redazione di una relazione congiunta da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture e Assetto del Territorio in ordine all'individuazione delle aree da assoggettare ad esproprio. 2) Relazione del Responsabile sull'attività di valutazione dell'indennità equivalente alla validazione dell'elaborato "Piano particolare di esproprio" del progetto definitivo, ovvero al momento della dichiarazione di p. utilità delle opere. 3) Check list dei proprietari coinvolti per la conclusione di eventuali accordi bonari. 4) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria. 5) Confronto preventivo con l'Agenzia prima della messa in atto delle formalità	Nel corso del 2020 non si è verificata la fattispecie. Nel 2021 ci sarà la redazione del nuovo Piano Operativo. Misura già in essere	Responsabile P.O.	Relazione congiunta	
Procedure di valutazione di proposte di Project Financing e inserimento nella programmazione dell'ente, sia effettuate internamente che con nomina di un supporto al RUP.	2	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 353, 353-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Gestione del Patrimonio Comunale	Patrimonio	Input: iniziativa su istanza Attività: Attività istruttoria Output: Eventuale assegnazione a soggetti terzi	1) Errata o distorta applicazione normativa Codice in materia. 2) Nomina di RUP, componenti seggio di gara e commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; 3) Affidamento incarico RUP. Affidamento a figure interne carenti di adeguate competenze e professionalità per lo svolgimento dell'incarico. Scelta basata su logiche ultronee e non conferenti rispetto a quelle della competenza. 4) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara. 5) Alterazione o soppressione della documentazione di gara. 6) Possibili situazioni di ricorso	1) Indicazione della collocazione della documentazione e dei dati relativi. 2) Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione. 3) Adeguata formalizzazione in ordine alle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo / collegamento / accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte concordate. 4) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condizione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire la rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 5) Scarsa istruttoria sulla proposta economico finanziaria e verifiche sulle relative garanzie. 6) Scarsa motivazione criteri di scelta contraente. 7) Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta.	Misura già in essere	Responsabile P.O.		
Acquisizione/permuta strade.	2	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 353, 353-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Gestione del Patrimonio Comunale	Patrimonio	Input: Iniziativa di parte/d'ufficio Attività:Attività istruttoria Output: esecuzione permuta	1) Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene. 2) Erronea stima del valore dei beni immobili oggetto di permuta/alienazione. 3) Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute all'amministrazione. 4) Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione del patrimonio. 5) Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari. 6) Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. 7) Erronea trascrizione o volturazione del bene presso l'Agenzia del Territorio. Errore calcolo delle somme dovute per la stipula dell'atto.	1) Riferimento ad atti di classificazione del patrimonio in sede istruttoria. Relazione del Responsabile alla Giunta Comunale sull'attività istruttoria. 2) Redazione di una relazione da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture in ordine all'individuazione delle strade da acquisire/permutare, sull'attività istruttoria compiuta, alla conformità alle disposizioni di legge e regolamentari, sull'attività di valutazione del prezzo di cessione /valore di permuta contestualmente alla proposta di deliberazione. 3) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condizione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire la rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 4) Confronto preventivo con l'Agenzia del Territorio prima della messa in atto delle formalità	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Relazione del Responsabile	
Affidamento gestione, assegnazione in uso/revoca/proroga impianti sportivi comunali.	2	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 353, 353-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Gestione del Patrimonio Comunale	Patrimonio	Input: iniziativa d'ufficio Attività: Scelta della procedura di gara e definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione. Redazione del capitolato e disciplinare di gara Attività: Controlli sui requisiti dei partecipanti e del soggetto aggiudicatario Output: Affidamento - Gestione di eventuali ricorsi	1) Fuga di notizie circa le procedure di gara. Redazione di capitolati approssimativi. 2) Predisposizione di clausole per disincentivare la partecipazione. 3) Definizione requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un soggetto particolare. 4) Nomina del RUP e/o di commissari in conflitto di interesse; 5) Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione del patrimonio. 6) Mancata, inesatta incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni ex art. 79 7) Soggetti non aventi i requisiti di ordine generale o speciale per l'affidamento. 8) Rischio soccombenza	1) Redazione di capitolati con supervisione di un terzo soggetto (preferibilmente interno al Comune). 2) Specificazione puntuale nella determina delle motivazioni giuridiche ed economiche alla base del ricorso a determinati moduli di affidamento. 3) Preventiva informativa alla Giunta Comunale. Supervisione del bando e disciplinare da parte di un terzo soggetto (preferibilmente interno al Comune) per quanto attiene la conformità alle previsioni di legge e regolamentari. 4) Verifica sussistenza di precedenti penali condizioni di incompatibilità del RUP, componenti seggio di gara e commissione giudicatrice mediante predisposizione di appositi modelli. Adozione di albi / elenchi di nominativi di possibili componenti delle commissioni giudicatrici. Monitoraggio nomine dei componenti di commissioni. 5) Predisposizione Patti di Integrità da inserire nelle procedure di affidamento. Ricorso a forme di acquisizione mediante CONSIP/MEPA/START. 6) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni. 7) Acquisizione procedura di certificazione ed informativa antimafia presso la Prefettura, se dovuta. 8) Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.	Misura parzialmente attuata, da completare per quanto concerne la misura di cui al punto 4), stante il rinvio della disciplina attinente le commissioni di gara prevista dal Codice dei Contratti, non appena tale parte diverrà operativa si procederà in merito. Per quanto concerne la misura di cui al punto 5) è stato approvato e sottoscritto un accordo fra l'Amministrazione Comunale e le organizzazioni sindacali provinciali che va ad integrare il Patto di integrità vigente Misura già in essere Vedi misure scheda Area di rischio - "Scelta del contraente per l'acquisizione di lavori, servizi, forniture con procedure aperte, negoziate, ristrette, affidamenti in economia" colonna 11	Responsabile P.O.	Acquisizione visto	
Classificazione / declassificazione / sdemanializzazione delle strade comunali e vicinali.	2	5	3	3	1	4	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00	Artt. 323, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Gestione del Patrimonio Comunale	Patrimonio	Input: iniziativa d'ufficio Attività: Attività istruttoria Output: Eventuale assegnazione a soggetti terzi	1) Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene. 2) Attribuzione non dovuta di situazioni giuridiche di vantaggio a terzi. 3) Possibile attivazione di procedimento per responsabilità amministrativa contabile dinanzi alla Corte dei Conti.	1) Riferimento ad atti di classificazione del patrimonio in sede istruttoria. Relazione del Responsabile (previo confronto con l'Ufficio Polizia Municipale) sull'attività istruttoria alla Commissione Assetto del Territorio e alla Giunta Comunale. Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare avvio di procedimenti di responsabilità	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Relazione del Responsabile	
Autofficina comunale: gestione ed acquisto materiali e acquisizione servizi esterni.	2	2	1	3	5	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 314, 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 323, 346, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Gestione del Patrimonio Comunale	Patrimonio	Input: iniziativa d'ufficio Definizione del fabbisogno Attività: Scelta della procedura di affidamento Output: acquisto	1) Applicazione non corretta delle disposizioni del Codice dei Contratti. 2) Partecipazione ed Agjudicazione ai medesimi fornitori. 3) Possibile situazione di conflitto di interesse.	1) Specificazione puntuale nella determina delle motivazioni giuridiche ed economiche alla base del ricorso a determinati moduli di affidamento. 2) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condizione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire la rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.	Vedi misure scheda Area di rischio - "Scelta del contraente per l'acquisizione di lavori, servizi, forniture con procedure aperte, negoziate, ristrette, affidamenti in economia" colonne 9 e 10	Responsabile P.O.	Disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Distributore carburante comunale: gestione ed acquisto carburanti extrarete. Tenuta registro carburanti.	2	2	1	5	5	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 353, 353-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Bilancio e gestione delle finanze comunali	Infrastrutture	Input: d'ufficio Attività: Riformimento Output: Tenuta registri	1) Erronea contabilizzazione del quantitativo di carburante fornito.	1) Istituzione di un unico registro con annotazione del buono consegna gasolio. 2) Individuazione di un referente unico per la consegna del carburante e la tenuta del registro.	Misure già in essere	Responsabile P.O.	Tenuta registro	
Alienazione/permuta beni immobili (aree, edifici).	2	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 353, 353-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Gestione del Patrimonio Comunale	Patrimonio	Input: iniziativa d'ufficio Attività: Attività istruttoria Output: Assegnazione a soggetti terzi	1) Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene. 2) Erronea stima del valore dei beni immobili oggetto di permuta/alienazione. 3) Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute all'amministrazione. 4) Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari. 5) Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. 6) Mancata, inesatta incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni ex art. 79 7) Soggetti non aventi i requisiti di ordine generale o speciale per l'affidamento. 8) Rischio soccombenza	1) Obbligo di redazione di una relazione alla Giunta Comunale da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture in ordine all'individuazione delle aree da alienare/permutare, sull'attività istruttoria compiuta, alla conformità alle disposizioni di legge e regolamentari, sull'attività di valutazione del prezzo di cessione /valore di permuta. 2) Relazione del Responsabile sull'attività di valutazione dell'indennità equivalente alla validazione dell'elaborato "Piano particolare di esproprio" del progetto definitivo, ovvero al momento della dichiarazione di p. utilità delle opere. 3) Check list dei proprietari coinvolti per la conclusione di eventuali accordi bonari. 4) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condizione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire la rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.	Misura già in essere	Responsabile P.O.	Eventuale disposizione interna del Responsabile del Procedimento o del Settore	
Locazioni, concessioni comodati, convenzioni e relativi subentri.	2	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 353, 353-bis, 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Gestione del Patrimonio Comunale	Patrimonio	Input: Iniziativa d'ufficio/di parte Attività: Attività istruttoria Output: Affidamenti	1) Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene. 2) Erronea stima del canone. 3) Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. 4) Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari. 5) Mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali. 6) Mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia.	1) Obbligo di redazione di una relazione alla Giunta Comunale da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture in ordine all'individuazione delle aree da concedere in locazione /comodato, da convenzione nonché sull'attività istruttoria compiuta, alla conformità alle disposizioni di legge e regolamentari, sull'attività di valutazione del canone di locazione/concessione. 2) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condizione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire la rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 3) Sottoposizione schema contratto al Consiglio Comunale in caso di concessioni. 4) Predisposizione di report finale da parte del Responsabile di Settore.	Misura parzialmente in essere da implementare per le disposizioni di cui al punto 4) per l'anno 2021	Responsabile P.O.	Relazione del Responsabile	

	PROBABILITA'						Valore medio indice probab. (1)	IMPATTO					Valore medio indice impatto (2)	RISCHIO (1) X (2)	Fattispecie possibili (n. Reg. Rischio) e rif. Artt. C.P.	Soggetti coinvolti	Area di rischio	Ufficio Coinvolto	Processi	Rischi prevedibili	Azioni/misure di contrasto possibili	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Indicatori di monitoraggio
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli		Organizzativo	Economico	Reputazione	Organizzativo	Economico												
Costituzione di servitù passive su beni immobili di proprietà comunale.	2	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319,319-bis, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 353, 353-bis 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Gestione del Patrimonio Comunale	Patrimonio	Input: Iniziativa d'ufficio/ di parte Attività: Attività istruttoria Output: costituzione servitù	Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene. Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari.	1) Obbligo di redazione di una relazione alla Giunta Comunale da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture in ordine all'individuazione delle aree da concedere in servitù. 2) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. 3) Confronto con Agenzia del Territorio	Misura già in essere.	Responsabile P.O.	Relazione del Responsabile	
Gestione contratti e convenzioni con soggetti esterni, pubblici o privati, per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali.	2	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,00	3,00	Artt. 317, 318, 319,319-bis, 319-quater, 322, 323, 346, 346-bis, 353, 353-bis 476, 479 c.p.	Resp. P.O. Personale Uffici	Gestione del Patrimonio Comunale	Patrimonio	Input: Iniziativa d'ufficio/ di parte Attività: Attività istruttoria Output: Assegnazione a soggetti terzi	1) Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. 2) Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene. 3) Erronea stima del corrispettivo. 4) Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari. 5) Mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali. 6) Mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia. 1) Attribuzione non dovuta di situazioni giuridiche di vantaggio a terzi. 2) Possibile attivazione di procedimento per responsabilità amministrativo contabile dinanzi alla Corte dei Conti.	1) Obbligo di redazione di una relazione alla Giunta Comunale da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture in ordine all'individuazione delle aree da concedere in locazione /comodato, da convenzione nonché sull'attività istruttoria compiuta, alla conformità alle disposizioni di legge e regolamentari, sull'attività di valutazione del canone di locazione/concessione. 2) Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento. 3) Sottoposizione schema contratto al Consiglio Comunale in caso di concessioni. 4) Predisposizione di report finale da parte del Responsabile di Settore. Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare avvio di procedimenti di responsabilità	Misura parzialmente in essere da implementare per le disposizioni di cui al punto 4) per l'anno 2021 Misura già in essere	Responsabile P.O.	Relazione del Responsabile Tempestiva segnalazione scritta da parte del dipendente o Responsabile al soggetto preposto alla valutazione	