

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

| Area di rischio  | Processo  | Descrizione del processo   |   |   | Unità organizzativa responsabile del processo  | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio                          |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva  | Motivazione della valutazione del rischio   | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure   | Responsabile attuazione misure   | Termine di attuazione  |
|--|---|--|---|---|--|---|---|--|--|--------------------------------------|--|---|--|---|---|---|--|--|
|  |   | Input  | Attività  | Output  |  |   | livello di interesse "esterno"                                      | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |  |   |   |   |  |  |
| Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico  | domanda dell'interessato   | esame da parte dell'ufficio   | rilascio dell'autorizzazione  | Responsabile Ufficio Tributi - Responsabile Ufficio Tecnico - Sindaco/Responsabile Servizio Anagrafe | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M   | M  | N  | M                                    | A  | A   | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere moderati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Pratiche anagrafiche  | domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio  | esame da parte dell'ufficio   | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.                            | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-  | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Certificazioni anagrafiche  | domanda dell'interessato   | esame da parte dell'ufficio   | rilascio del certificato  | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-  | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio   | domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio  | istruttoria   | atto di stato civile  | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-  | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Rilascio di documenti di identità   | domanda dell'interessato   | esame da parte dell'ufficio   | rilascio del documento  | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-  | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Rilascio di patrocini   | domanda dell'interessato   | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente   | rilascio/rifuto del provvedimento                                       | Responsabile Servizio Segreteria   | violazione delle norme per interesse di parte   | B-  | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Basso  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Gestione della leva   | iniziativa d'ufficio   | esame ed istruttoria  | provvedimenti previsti dall'ordinamento                                 | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | violazione delle norme per interesse di parte   | B   | A  | N  | B                                    | A  | B   | B  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Consultazioni elettorali  | iniziativa d'ufficio   | esame ed istruttoria  | provvedimenti previsti dall'ordinamento                                 | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | violazione delle norme per interesse di parte   | B-  | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Gestione dell'elettorato  | iniziativa d'ufficio   | esame ed istruttoria  | provvedimenti previsti dall'ordinamento                                 | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | violazione delle norme per interesse di parte   | B-  | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.  | domanda dell'interessato  | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | concessione  | Responsabile Servizio biblioteca  | violazione delle norme, anche regolamentari, per interesse di parte | A  | M  | N                                    | M  | A   | M  | A   | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri   | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)<br>Misure di controllo: forgano preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione<br>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento | Segretario Comunale  |
| Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)   |   | domanda dell'interessato   | esame da parte dell'ufficio e acquisizione di eventuali pareri  | rilascio dell'autorizzazione  | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A   | M  | N  | M                                    | A  | M   | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri   | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)<br>Misure di controllo: forgano preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione<br>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento  | Segretario Comunale  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |
| Servizi per minori e famiglie - animazione estiva  |   | domanda dell'interessato   | esame da parte della Ditta che gestisce il servizio, in base alle indicazioni fornite dall'amministrazione comunale | accoglimento/rigetto della domanda                                      | Responsabile Servizio Segreteria   | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A   | M  | N  | M                                    | A  | M   | A  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
| Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani - servizio di assistenza agli anziani tramite soggetti svantaggiati           |   | domanda dell'interessato   | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione della programmazione dell'ente                        | accoglimento/rigetto della domanda                                      | Responsabile Servizio Segreteria   | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno parte   | A   | B  | N  | M                                    | B  | M   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
| Servizi per disabili - contrassegno posteggio  |   | domanda dell'interessato   | esame ed istruttoria  | accoglimento/rigetto della domanda                                      | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | violazione delle norme per interesse di parte   | B-  | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
| Servizi per adulti in difficoltà - intervento 3.3.D  |   | domanda dell'interessato   | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione della programmazione dell'ente                        | accoglimento/rigetto della domanda                                      | Responsabile Servizio Segreteria   | Selezione "pilota" per interesse/utilità di una parte   | A   | B  | N  | M                                    | B  | M   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
| Gestione delle sepolture e dei loculi  |   | domanda dell'interessato   | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione della programmazione dell'ente                        | accoglimento/rigetto della domanda                                      | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | Ingiustificata richiesta di "utilità da parte del Funzionario   | M   | M  | N  | M                                    | A  | M   | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
| Concessioni demaniali per tombe di famiglia  |   | bando  | selezione e assegnazione  | contratto   | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari  | M   | M  | N  | M                                    | A  | M   | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
| Concessioni demaniali per loculi osario e/o cinerario  |   | domanda dell'interessato   | esame da parte dell'ufficio   | contratto   | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | Ingiustificata richiesta di "utilità da parte del Funzionario   | M   | M  | N  | M                                    | A  | M   | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi e la poca discrezionalità del processo, il rischio è stato ritenuto Basso  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
| Provvedimenti di esumazione ed estumulazione   |   | iniziativa d'ufficio   | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione  | disponibilità di sepoltura presso i cimiteri                            | Responsabile Servizio Anagrafe e Demografico   | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | B   | M  | N  | A                                    | A  | A   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
| Gestione delle locazioni di appartamenti di proprietà pubblica   | bando/avviso  | selezione e assegnazione   | contratto   | Segretario Comunale   | Selezione "pilota", violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte                   | A   | M   | N  | A  | A                                    | M  | A   | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri  | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)<br>Misure di controllo: forgano preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione<br>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni   |  |
| Gestione delle locazioni di immobili in cui si svolge un'attività produttiva e/o commerciale di proprietà pubblica               | bando/avviso  | selezione e assegnazione   | contratto   | Segretario comunale e membri commissione giudicatrice                   | Selezione "pilota", violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte                   | A   | M   | N  | A  | A                                    | M  | A   | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri  | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)<br>Misure di controllo: forgano preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione<br>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni   |  |
| Gestione degli affitti di fondi rustici e Malghe   | bando/avviso  | selezione e assegnazione   | contratto   | Segretario Comunale   | Selezione "pilota", violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte                   | A   | M   | N  | A  | A                                    | M  | A   | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri  | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)<br>Misure di controllo: forgano preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione<br>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni   |  |
| Servizio di dopo scuola  | domanda dell'interessato  | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda  | Responsabile del Servizio Segreteria                                    | Violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte                | B   | M   | N  | M  | A                                    | A  | B   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto Basso | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |  |

|  |   |  |  |   |  |   |     |     |   |    |   |   |     |   |  |  |   |  |  |
|--|---|--|--|---|--|---|-----|-----|---|----|---|---|-----|---|--|--|---|--|--|
|  | Selezione per affidamento di incarichi professionali  | bando/avviso   | selezione ed assegnazione  | contratto di incarico professionale                               | Responsabile Ufficio Tecnico/ Segretario Comunale      | Selezione "pilolata", violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte o dei commissari                 | A+  | A   | A | A  | A | M | A+  | I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno ad altri.  | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)<br>Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento.  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Affidamenti mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture            | bando  | selezione  | contratto di appalto  | Segretario comunale e membri commissione giudicatrice  | Selezione "pilolata", violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte o dei commissari                 | A++ | M   | A | A  | A | M | A++ | I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.   | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)<br>Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento.  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture  | confronto concorrenziale/indagini e di mercato/consultazione elenchi |  |   | Responsabili di Servizio                               | selezione pilotata/ mancata rotazione   | A++ | M   | A | A  | A | M | A++ | I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.   | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)<br>Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento.  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni  | bando  | selezione ed assegnazione  | contratto   | Segretario Comunale                                    | Selezione "pilolata", violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte o dei commissari                 | A++ | M   | A | A  | A | M | A++ | I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.   | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento.  | Segretario Comunale   | già attuata  |  |
|  | Affidamenti in house  | iniziativa d'ufficio   | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento                  | provvedimento di affidamento e contratto di servizio              | Responsabile Ufficio Tecnico/ Segretario Comunale      | Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte                            | A+  | M   | N | A  | A | M | A+  | L'affidamento in house a società pubbliche o partecipate possono celare condotte scorrette e conflitti di interesse   | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento.  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Nomina della commissione giudicatrice   | iniziativa d'ufficio   | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità        | provvedimento di nomina   | Giunta Comunale  | Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse dell'organo che nomina            | A+  | M   | N | A  | A | M | A+  | I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.   | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento.  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Verifica delle offerte anomale  | iniziativa d'ufficio   | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni | Responsabile Ufficio Tecnico/ Segretario Comunale      | Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse di uno o più commissari o del RUP | A   | M   | N | A  | A | M | A   | I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.   | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento.  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Aggiudicazione in base al prezzo  | iniziativa d'ufficio   | esame delle offerte  | aggiudicazione  | Responsabile Ufficio Tecnico/ Segretario Comunale      | Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse di uno o più commissari           | A   | M   | N | A  | A | M | A   | I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.   | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento.  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa                             | iniziativa d'ufficio   | esame delle offerte  | aggiudicazione  | Responsabile ufficio Tecnico/ Segretario Comunale      | Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse di uno o più commissari           | A   | M   | N | A  | A | M | A   | I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.   | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento.  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Verifica del possesso dei requisiti di partecipazione   | iniziativa d'ufficio   | esame delle offerte  | aggiudicazione  | Responsabile Ufficio Tecnico/ Segretario Comunale      | Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse di uno o più commissari           | A   | M   | N | A  | A | M | A   | I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.   | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento.  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Programmazione dei lavori   | iniziativa d'ufficio   | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione  | Segretario Comunale                                    | violazione norme procedurali  | A   | M   | N | A  | A | M | A   | Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, quindi il rischio è stato considerato medio  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente  | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |  |
|  | Programmazione di forniture e di servizi  | iniziativa d'ufficio   | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione  | Segretario Comunale                                    | violazione norme procedurali  | M   | A   | N | A  | A | A | M   | Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, quindi il rischio è stato considerato medio  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente  | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |  |
|  | Controllo dei servizi, forniture, lavori e delle manutenzioni appaltate                       | iniziativa d'ufficio   | verifica adempimenti contrattuali                                    | applicazione di sanzioni e/o penali                               | Responsabile Ufficio Tecnico/ Segretario Comunale      | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | A+  | A   | N | A  | A | M | A+  | Si può essere indotti e celare comportamenti scorretti a favore delle imprese appaltatrici al fine di ricavare un vantaggio personale. Il rischio è considerato molto alto. | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento.  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Modifiche contrattuali relative agli appalti di servizi, forniture e lavori                   | iniziativa d'ufficio e/o di parte                                    | rispondenza alla vigente normativa in materia                        | aumento valore contrattuale                                       | Responsabile Ufficio Tecnico/ Segretario Comunale      | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | A+  | A   | N | A  | A | M | A+  | Si può essere indotti e celare comportamenti scorretti a favore delle imprese appaltatrici al fine di ricavare un vantaggio personale. Il rischio è considerato molto alto. | Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli interni devono essere effettuati nei modi e termini previsti dal relativo regolamento.  | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Gestione ed archiviazione dei contratti pubblici  | iniziativa d'ufficio   | stesura, sottoscrizione e registrazione                              | archiviazione del contratto                                       | responsabile Area Amministrativa e Segretario Generale | violazione norme procedurali  | B-  | M   | N | A  | A | A | B-  | Il processo non consente margini di discrezionalità e non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato considerato basso.                          | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente  | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |  |
|  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato e indennità varie) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione             | analisi dei risultati  | graduazione e quantificazione dei premi                           | Segretario comunale                                    | selezione pilotata per interesse personale  | A   | M   | N | A  | A | A | A   | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.            | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Concorso/selezione e mobilità tra enti per l'assunzione di personale                          | bando/avviso di selezione  | selezione  | assunzione  | Segretario comunale e membri commissione giudicatrice  | selezione pilotata per interesse personale di uno più commissari  | A   | M   | N | A  | A | A | A   | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.            | Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  | Comandi   | iniziativa di parte  | rispondenza alle esigenze dell'amministrazione                       | assunzione  | Segretario comunale                                    | scelta discrezionale  | A   | A   | N | A+ | A | A | A   | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.            | Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni |  |
|  |   |  |  |   |  |   | A++ | A++ | N | M  | M | A | A++ |   |  |  |   |  |  |

Contratti pubblici

Acquisizione e gestione del



|  |  |  |   |   |   |  |   |   |                   |   |   |   |    |   |   |  |  |  |
|--|--|--|---|---|---|--|---|---|-------------------|---|---|---|----|---|---|--|--|--|
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali                         | iniziativa di parte / d'ufficio  | attività di verifica  | adesione e pagamento da parte del contribuente  | Ufficio tributi   | omessa verifica per interesse di parte   |   |   |                   |   |   |   |    | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                     | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Segretario Comunale  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|  | Controllo SCIA in materia di commercio                               | iniziativa d'ufficio   | attività di verifica  | sanzione / ordinanza di demolizione   | Responsabile Servizio Tecnico e Polizia Municipale            | omessa verifica per interesse di parte   | A   | A | N                 | B | A | M | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                     | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Segretario Comunale  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|  | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)       | iniziativa d'ufficio   | attività di verifica  | sanzione / ordinanza di demolizione   | Responsabile Servizio Tecnico e Polizia Municipale            | omessa verifica per interesse di parte   | A   | A | N                 | B | A | M | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                     | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Segretario Comunale  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|  | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                              | iniziativa d'ufficio   | attività di verifica  | sanzione  | Polizia Municipale  | omessa verifica per interesse di parte   | A   | A | N                 | B | A | M | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                     | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Segretario Comunale  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|  | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa       | iniziativa d'ufficio   | attività di verifica  | sanzione  | Polizia Municipale  | omessa verifica per interesse di parte   | M   | A | N                 | B | A | M | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                     | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Segretario Comunale  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|  | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                        | iniziativa d'ufficio   | attività di verifica  | sanzione  | Polizia Municipale  | omessa verifica per interesse di parte   | A   | A | N                 | B | A | M | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                     | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Segretario Comunale  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|  | Controlli sull'uso del territorio                                    | iniziativa d'ufficio   | attività di verifica  | sanzione  | Responsabile Servizio tecnico e Polizia Municipale            | omessa verifica per interesse di parte   | A   | A | N                 | B | A | M | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                     | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Segretario Comunale  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|  | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                           | iniziativa d'ufficio   | attività di verifica  | sanzione  | Responsabile Servizio tecnico e Polizia Municipale            | omessa verifica per interesse di parte   | A   | A | N                 | B | A | M | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                     | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Segretario Comunale  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|  | Incarichi e nomine   | Designazione dei rappresentanti dell'Ente c/o Enti, società e Fondazioni | iniziativa d'ufficio  | scelta discrezionale in base agli indirizzi del Consiglio Comunale  | decreto di nomina   | Sindaco  | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | A                 | N | B | A | M  | A   | La nomina di amministratori in società, Enti, organismi collegati alla P.A. talvolta di persone priva di adeguate competenze può celare condotte scorrette e conflitti di interesse   | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale  |
| Levata dei protesti                        |  | domanda da Istituto di credito o dal portatore                           | esame del titolo e levata   | atto di protesto  | Segretario Comunale   | violazione delle norme per interesse di parte  | A   | A | N                 | B | A | M | A  | L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal Segretario, è in costante riduzione sia per numeri sia per valori. Nonostante ciò fatti di cronaca che hanno coinvolto altri Enti impongono particolare attenzione | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
| Affari legali e contenzioso                | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                  | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione                              | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo                   | risposta  | Responsabile del servizio interessato e/o Segretario Comunale | violazione delle norme per interesse di parte  | A   | A | A (in altri Enti) | B | A | A | A+ | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma, dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.       | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Supporto giuridico e pareri legali                                   | iniziativa d'ufficio   | Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere                                   | decisione   | Segretario Comunale   | violazione di norme anche interne per interesse/utilità                              | M   | M | N                 | M | A | A | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma, dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.       | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Gestione del contenzioso   | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato                | Istruttoria, pareri legali  | decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno, | Segretario Comunale   | violazione di norme anche interne per interesse/utilità                              | B   | M | N                 | M | A | A | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma, dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.       | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire ecc.)         | domanda dell'interessato   | Esame da parte del Servizio Tecnico e acquisizione pareri, nulla-osta di altre P.A. | rilascio del permesso   | Responsabile Servizio Tecnico                                 | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+  | M | A (in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole che potrebbero determinare i Responsabili a tenere comportamenti scorretti.  | Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgvo n. 33/2013 e dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Segretario Comunale  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
| Governo del territorio                     | Ideoneità alloggiativa   | domanda dell'interessato   | Esame da parte del Servizio Tecnico   | rilascio del documento  | Responsabile Servizio Tecnico                                 | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+  | M | A (in altri Enti) | A | A | M | A+ | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma, dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.       | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC)  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|  | Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività edilizie | presentazione della SCIA da parte dell'interessato                       | Esame da parte del Servizio Tecnico   | esito positivo del controllo  | Responsabile Servizio Tecnico                                 | violazione delle norme per interesse di parte  | B   | M | N                 | M | A | A | M  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole che potrebbero determinare i Responsabili a tenere comportamenti scorretti.  | Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgvo n. 33/2013 e dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Segretario Comunale  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|  | Rilascio delle certificazioni urbanistiche                           | domanda dell'interessato   | Esame da parte del Servizio Tecnico   | rilascio della certificazione   | Responsabile Servizio Tecnico                                 | violazione delle norme per interesse di parte  | A+  | M | A (in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole che potrebbero determinare i Responsabili a tenere comportamenti scorretti.  | Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgvo n. 33/2013 e dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Segretario Comunale  | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|  |  |  |   |   |   |  | A+  | M | A (in altri Enti) | A | A | M | A+ |   |   |  |  |  |

|                            |   |   |  |   |   |  |     |     |                   |   |   |   |     |  |  |   |  |   |  |
|----------------------------|---|---|--|---|---|--|-----|-----|-------------------|---|---|---|-----|--|--|---|--|---|--|
|                            | Rilascio dei pareri urbanistici preventivi                                    | domanda dell'interessato                        | Esame da parte del Servizio Tecnico  | rilascio del parere urbanistico preventivo            | Responsabile Servizio Tecnico                             | violazione delle norme per interesse di parte  |     |     |                   |   |   |   |     |  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole che potrebbero determinare i Responsabili a tenere comportamenti scorretti.   | Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgvo n. 33/2013 e dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|                            | Rilascio di pareri ed autorizzazioni ambientali                               | domanda dell'interessato                        | Esame da parte del Servizio Tecnico  | rilascio del parere ed autorizzazione ambientale      | Responsabile Servizio Tecnico                             | violazione delle norme per interesse di parte  | A+  | M   | A (in altri Enti) | A | A | M | A+  |  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole che potrebbero determinare i Responsabili a tenere comportamenti scorretti.   | Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgvo n. 33/2013 e dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
| Gestione dei rifiuti       | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                                      | Iniziativa d'ufficio secondo programmazione     | Svolgimento in economia della pulizia  | igiene e decoro                                       | Responsabile Servizio Tecnico                             | Violazione delle norme, anche interne, per interesse ed utilità  | A+  | M   | A (in altri Enti) | A | A | M | A+  |  | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare le misure   | Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgvo n. 33/2013 e dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|                            | Gestione delle isole ecologiche   | Iniziativa d'ufficio secondo programmazione     | Svolgimento in economia della pulizia  | igiene e decoro                                       | Responsabile Servizio Tecnico                             | Violazione delle norme, anche interne, per interesse ed utilità  | A   | M   | N                 | M | A | M | A   |  | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare le misure   | Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgvo n. 33/2013 e dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|                            | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                | Iniziativa d'ufficio secondo programmazione     | Svolgimento in economia della pulizia  | igiene e decoro                                       | Dirigente area tecnica                                    | Violazione delle norme, anche interne, per interesse ed utilità  | A   | M   | N                 | M | A | M | A   |  | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare le misure   | Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgvo n. 33/2013 e dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
| Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                          | Iniziativa d'ufficio                            | Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni di privati                              | approvazione del documento finale                     | Dirigente area tecnica                                    | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A   | M   | N                 | M | A | M | A   |  | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità   | Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgvo n. 33/2013 e dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|                            | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                         | Iniziativa d'ufficio/di parte                   | Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni di privati                              | approvazione del documento finale e della convenzione | Dirigente area tecnica                                    | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | A++ | A (in altri Enti) | B | A | B | A++ |  | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità   | Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgvo n. 33/2013 e dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
|                            | Provvedimento urbanistico per insediamento di un centro commerciale           | Iniziativa di parte/domanda di convenzionamento | Esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/relata asta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione/accordo                                   | Dirigente area tecnica                                    | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | A++ | A (in altri Enti) | B | A | B | A++ |  | L'attività imprenditoriale privata, per sua natura, è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze delle quali dispongono per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgvo n. 33/2013 e dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale   | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC e vigente regolamento sui controlli interni. Per quanto riguarda la formazione ogni anno si aderisce al piano formativo del Consorzio dei Comuni Trentini |
| Altri servizi              | Gestione del protocollo   | iniziativa d'ufficio                            | registrazione della posta in entrata e in uscita   | registrazione di protocollo                           | Responsabile del servizio Segreteria/ Segretario Comunale | Ingiustificata dilatazione dei tempi   | A++ | A   | N                 | A | A | M | A++ |  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|                            | Organizzazione eventi culturali e ricreativi                                  | iniziativa d'ufficio                            | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione  | evento  | Responsabile servizio di Biblioteca                       | violazione delle norme per interesse di parte  | B-  | B   | N                 | A | A | A | B-  |  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|                            | Funzionamento degli Organi collegiali   | iniziativa d'ufficio                            | convocazione, riunione, deliberazione  | verbale sottoscritto e pubblicato                     | Segretario Comunale                                       | violazione delle norme per interesse di parte  | M   | A   | N                 | A | A | M | M   |  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|                            | Istruttoria delle deliberazioni   | iniziativa d'ufficio                            | istruttoria pareri, stesura del provvedimento  | proposta di provvedimento                             | Responsabili di servizio                                  | violazione delle norme procedurali   | B-  | M   | N                 | A | A | A | B-  |  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|                            | Pubblicazione delle deliberazioni   | iniziativa d'ufficio                            | ricezione/individuazione del provvedimento   | pubblicazione   | Responsabile servizio Segreteria/ Segretario Comunale     | violazione delle norme procedurali   | B-  | M   | N                 | A | A | A | B-  |  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|                            | Accesso agli atti, accesso civico   | domanda di parte                                | istruttoria  | provvedimento motivato di accoglimento o rifiuto      | Responsabili di servizio Segretario Comunale              | violazione di norme per interesse/utilità  | B-  | M   | N                 | A | A | A | B-  |  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio   | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|                            | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | iniziativa d'ufficio                            | archiviazione dei documenti secondo normativa  | archiviazione   | Responsabile servizio Segreteria/ Segretario Comunale     | violazione di norme procedurali, anche interne   | B-  | M   | N                 | A | A | A | B-  |  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|                            | Gestione archivio storico   | iniziativa d'ufficio                            | archiviazione dei documenti secondo normativa  | archiviazione   | Responsabile servizio Segreteria/ Segretario Comunale     | violazione di norme procedurali, anche interne   | B-  | M   | N                 | A | A | A | B-  |  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|                            | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio                            | istruttoria pareri, stesura del provvedimento  | provvedimento sottoscritto e pubblicato               | Responsabili di servizio                                  | violazione delle norme per interesse di parte  | B-  | M   | N                 | A | A | A | B-  |  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |
|                            | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | iniziativa d'ufficio                            | indagine, verifica   | esito   | Segretario Comunale                                       | violazione di norme procedurali per "pilotate" gli esiti e celare criticità                                      | B   | M   | N                 | B | A | M | B   |  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)  | Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ed assicurare il corretto "accesso civico"  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza (Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC) | Vedi tabella n. 2 allegata al PTPC   |