

COMUNE DI PERFUGAS -Valutazione del rischio 2023/2025

VALUTAZIONE SECONDO LO SCHEMA QUANTITATIVO PNA 2013			INDICATORE PNA 2019						
AREA DI RISCHIO		PROCESSO							
Area 1 - Acquisizione e progressione di personale	1	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	A	M	M	B	A	M	M
	2	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	A	M	B	B	B	B	M
	3	Progressione del personale	M	B	B	B	B	B	B
	4	Attivazione procedura mobilità esterna	M	M	B	B	B	B	M
	5	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	M	B	B	B	M	B	M
	6	Assunzioni tramite agenzie interinali	M	A	B	B	B	B	M
Area 2 - Contratti Pubblici	1	Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000	A	A	B	B	B	B	M
	2	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta	A	M	B	B	B	B	M
	3	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata	A	A	B	B	B	B	M
	4	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	A	A	B	B	B	B	M
	5	Determinazione a contrarre	A	A	B	B	B	B	M
	6	Rescissione o risoluzione del contratto	A	M	B	B	B	B	M
	7	Affidamento attività di formazione	M	A	B	B	B	B	M
	8	approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo	M	M	B	B	B	B	M
	9	Approvazione progetto esecutivo	M	M	B	B	B	B	M
	10	Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	M	M	B	B	B	B	M
	11	Concessione proroga termini contrattuali	M	M	B	B	B	B	M
	12	Risposta ad esposti e ricorsi	A	M	B	B	B	B	M
	13	Finanza di progetto	A	M	B	B	B	B	M
	14	Espropriazioni per pubblica utilità	M	B	B	B	B	B	B
	15	Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002	M	B	B	B	B	B	B
	16	Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti	M	M	B	B	B	B	M
	17	Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori	M	A	B	B	B	B	M
Area 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	1	Autorizzazioni concessioni suolo pubblico	A	B	M	B	M	M	M
	2	Autorizzazioni codice della strada	M	M	B	B	M	B	M

	3	Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	A	B	B	B	M	M	M
	4	Altre autorizzazioni	A	M	B	B	B	B	M
	5	Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)	A	B	B	B	B	B	M
	6	Procedimenti unici SUAPE	A	B	B	B	B	B	M
	7	Permessi a costruire	A	M	A	B	M	M	M

COMUNE DI
PERFUGAS -
Valutazione del
rischio 2023/2025

VALUTAZIONE SECONDO LO SCHEMA QUANTITATIVO PNA 2013			INDICATORE PNA 2019						
AREA DI RISCHIO		PROCESSO							
	8	Permessi a costruire in sanatoria	A	M	M	B	M	M	M
	9	Autorizzazione paesaggistica	A	A	B	B	M	M	M
	10	Concessione di fabbricati	A	B	B	B	M	B	M
	11	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	A	M	B	B	B	B	M
AREA 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	1	Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati	A	M	B	B	M	A	M
	2	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	A	M	B	B	M	M	M
	3	Riconoscimento/Attribuzione beneficio a seguito di calamità naturali	A	B	B	B	B	B	M
	4	Concessione impianti pubblicitari	A	B	B	B	M	M	B
	5	Risarcimento del danno	A	M	M	M	A	A	A
	6	Pignoramento v/terzi Procedure fallimentari Eredità giacenti	M	M	B	B	B	B	M
	7	Inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati	A	M	B	B	A	A	M
Area 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio	1	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	A	B	B	B	B	B	M
	2	Locazione per l'uso di beni di privati	M	B	B	B	B	B	B
	3	Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	A	M	B	B	M	B	M
	4	Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	A	M	B	B	M	B	M
	5	Riscossione di canoni di locazione e concessione	A	M	B	B	M	B	M
	6	riscossione dei canoni	A	M	B	B	M	B	M
	7	riscossione dei canoni (aree mercatali)	A	B	B	B	B	B	M
	8	Emissione mandati di pagamento	A	B	B	B	M	M	M
	9	forniture economali	M	A	B	B	M	M	M
	10	riscossione tributaria	A	B	B	B	M	M	M

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	11	Aggiornamento inventario	B	B	B	B	B	B	B
	12	Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi	B	B	B	B	B	M	B
	13	Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese	B	M	B	B	B	B	B
	14	accertamento residui attivi e passivi	B	B	B	B	B	B	B
Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)	A	A	M	B	B	M	M
	2	Ricorsi ai verbali codice della strada	A	B	B	B	M	B	M
	3	Risposte rilascio atti su segnalazioni CODICE DELLA STRADA	M	B	M	M	M	M	B
	4	Controlli sull'abusivismo edilizio	A	A	B	B	A	A	M
	5	Controlli commerciali	A	A	B	B	M	A	M

COMUNE DI PERFUGAS -Valutazione del rischio 2023/2025

VALUTAZIONE SECONDO LO SCHEMA QUANTITATIVO PNA 2013			INDICATORE PNA 2019						
AREA DI RISCHIO		PROCESSO							
	6	Vigilanza e verifica periodica dei requisiti delle strutture socio assistenziali ai sensi dell'art. 43 della L.r. 23/12/2015 N° 23	A	A	B	B	B	B	M
Area 7- Incarichi e nomine	1	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	A	A	B	B	B	B	M
	2	Conferimento di incarichi da albo professionisti	A	A	B	B	B	B	M
AREA 8 - Affari legali e contenzioso	1	gestione sinistri	M	B	B	B	B	B	B
		Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	A	A	B	B	B	B	M
	2	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	A	M	B	B	B	B	M
	3	Conferimento incarichi CTP	A	M	B	B	B	B	M
	4	Liquidazione parcelle legali	A	B	B	B	B	B	M
AREA 9 - affidamenti nel terzo settore	1	Affidamento di servizi a cooperativa sociale	M	M	B	B	M	M	M
AREA 10 - Gestione servizio demografico ed elettorale	1	Procedimento di cambio di abitazione all'interno del territorio comunale	M	A	B	B	M	M	M

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	2	Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune o per irreperibilità	M	B	B	B	B	B	B	B
	3	Gestione situazione anagrafica stranieri comunitari ed extracomunitari. Rilascio attestazioni soggiorno	A	B	B	B	M	M	M	M
Area 11 - Pianificazione Urbanistica	1	VARIANTI SPECIFICHE	A	M	B	B	M	M	M	M
	2	REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO (PUC)	A	A	B	B	A	A	M	M
	3	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PUC) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	A	M	B	B	M	M	M	M
	4	APPROVAZIONE DEL PIANO (PUC)	A	M	B	B	M	M	M	M
	5	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA	A	M	B	B	M	M	M	M
	6	(convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	A	M	B	B	M	M	M	M
	7	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	A	A	B	B	M	M	M	M
	8	CONVENZIONE URBANISTICA	A	A	B	B	B	M	M	M
	9	CALCOLO ONERI	B	B	B	B	M	M	M	M
	10	CONVENZIONE URBANISTICA	B	B	B	B	M	M	M	M
	11	INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	B	B	B	B	M	M	M	M

COMUNE DI PERFUGAS- Valutazione del rischio 2023/2025

VALUTAZIONE SECONDO LO SCHEMA QUANTITATIVO PNA 2013		INDICATORE PNA 2019							
AREA DI RISCHIO		PROCESSO							
	12	CONVENZIONE URBANISTICA	B	B	B	B	M	M	M
	13	CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	A	A	B	B	B	M	M
	14	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	A	A	B	B	B	M	M
	15	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	A	A	B	B	B	M	M

Mappatura dei Processi e Misure specifiche del trattamento del rischio

PIAO – ANNO 2023/2025 - SEZIONE RISCHI CORRUTIVI E TRASPARENZA

COMUNE DI PERFUGAS – PROVINCIA DI SASSARI

Area di rischio 1 - Acquisizione e progressione di personale – (6 processi)					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
(1) Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	Atti propedeutici Indizione concorso Nomina commissione Gestione procedure concorsuali Definizione graduatorie Assunzione del personale	1/a. Modifica, revoca o sospensione di atti di procedimenti concorsuali o di programmazione del personale; 1/b. interventi ingiustificati di modifica del bando 2/a. Inadeguatezza dei requisiti di accesso o eventuale personalizzazione 2/b. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti 3/a. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 3/b. mancato rispetto degli obblighi di trasparenza 4/a. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Trasparenza	1	Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti
				2	Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento
			Responsabilità	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti
				2	Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina
				3	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei componenti della commissione. Richiamare nell'atto di costituzione tale disposizione
			conformità degli atti	1	In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione

		contiguità tra componenti commissione e concorrenti 4/b. inconfiribilità componente commissione 5/a. Omessa o incompleta verifica dei requisiti 5/b. Mancanza dei requisiti professionali		2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa
				3	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento
				4	Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione.
			Organizzazione	1	richiamare, nell'atto di costituzione della commissione concorsuale, il codice di comportamento in vigore presso l'ente e comunicare ai componenti la commissione
				2	Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione
(2) Procedure di reclutamento	1. Atti propedeutici 2. Definizione criteri 3. Formalizzazione acquisizione	1/a. Modifica, revoca o sospensione di atti di procedimenti concorsuali o di programmazione del personale; 1/b. interventi ingiustificati di modifica del	Trasparenza	1	Garantire la pubblicazione degli atti relativi all'assunzione nella sezione "bandi di concorso" in Amministrazione Trasparente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento

Area di rischio 1 - Acquisizione e progressione di personale – (6 processi)					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente.	graduatoria 4. assunzione	bando 2/a. Inadeguatezza dei requisiti di accesso o eventuale personalizzazione 2/b. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti 3/a. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 3/b. mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	Responsabilità	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti
				2	distribuzione della responsabilità tra più Responsabili (due PO o PO e Segretario Comunale)
			conformità degli atti	1	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa
				2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa

		4/a. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; contiguità tra componenti commissione e concorrenti 4/b. inconfiribilità componente commissione 5/a. Omessa o incompleta verifica dei requisiti 5/b. Mancanza dei requisiti professionali		3	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento
				4	fornire esaustiva motivazione dell'utilizzo di graduatoria di ente terzo
				5	richiamare i criteri per i quali è stata selezionata la graduatoria
				6	attestare la rispondenza del profilo professionale programmato dall'ente e quello cui la graduatoria fa riferimento
(3) Progressione del personale	Costituzione fondo everifica disponibilità finanziaria Regolamentazione delle modalità di svolgimento delle progressioni Contrattazione decentrata Pubblicizzazione dell'avvio della procedura Definizione graduatorie Riconoscimento progressioni	1. Interventi ingiustificati di modifica, revoca o sospensione del bando 2. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti 3. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 4/a. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari 4/b. inconfiribilità componente commissione 5/a. Omessa o incompleta verifica dei requisiti 5/b. Mancanza dei requisiti professionali	Trasparenza	1	Garantire la pubblicazione del Bando per un tempo minimo di 30 giorni
			Responsabilità	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento
				2	Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti
			conformità degli atti	1	In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione
				2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi, della contrattazione, e di spesa
				3	Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indicazione della selezione
				4	fare specifico riferimento ai criteri per il riconoscimento delle progressioni, richiamando anche gli atti propedeutici approvati

Area di rischio 1 - Acquisizione e progressione di personale – (6 processi)					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione

(4) Attivazione procedura mobilità esterna	Atti propedeutici Pubblicazione bando di mobilità Esame delle richieste pervenute Definizione idoneità 5. Perfezionamento mobilità	Discrezionalità nella scelta Applicazione di criteri di selezione differente a parità di condizioni difetti di trasparenza degli avvisi per la selezione	Trasparenza	1	Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti per un periodo di almeno 30 giorni
				2	Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento
			Responsabilità	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti
				2	Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina
			conformità degli atti	1	In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione
				2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa
				3	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento
				4	Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indicazione della selezione.
			Organizzazione	1	Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione
			(5) Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	1. Istanza da parte del dipendente 2. Analisi dell'istanza 3. Autorizzazione/diniego	Discrezionalità nella concessione dell'autorizzazione Concessione autorizzazione in contrasto con gli interessi dell'ente
conformità degli atti	1	Fornire articolata motivazione sull'assenza di cause ostative al rilascio dell'autorizzazione			
	2	Inserire clausola per il rispetto dei limiti retributivi e di quantità di ore di lavoro del dipendente nell'atto autorizzatorio			
Organizzazione	1	Approvazione regolamento per la definizione delle modalità di gestione delle richieste dei dipendenti			

Area di	
----------------	--

rischio 1 - Acquisizione e progressione di personale – (6 processi)					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
(6) Assunzioni tramite agenzie interinali	Atti propedeutici Definizione criteri per assunzione Affidamento ad agenzia interinale Ricevimento e formalizzazione assunzione Controlli successivi	1. Discrezionalità nella scelta del dipendente assunto dall'agenzia 2. Poca trasparenza della procedura selettiva 3. Mancata verifica dei requisiti	Controllo	1	Acquisizione della documentazione relativa alla selezione del personale tramite agenzia interinale
			Trasparenza	1	Pubblicazione delle assunzioni effettuate tramite agenzia interinale
			Responsabilità	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento
				2	Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti
			conformità degli atti	1	Indicare nell'atto di affidamento i requisiti del dipendente da assumere e le procedure di selezione da seguire
	Area di rischio 2 - Contratti Pubblici – (15 processi)				
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione

<p>(1) Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori ai 40.000 euro</p>	<p>1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione Determinazione a contrarre Predisposizione documenti di gara d'appalto Eventuale invito a presentare offerte Gestione della fase di ricevimento offerte Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte Proposta di aggiudicazione 11. Aggiudicazione Comunicazione di aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione</p>	<p>1. rischio di prevenzione della determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; 2. mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; 3. rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; 4. mancata o incompleta definizione dell'oggetto; 5. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 6. mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; 7. mancata comparazione di offerte; 8. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; 9. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza</p>	Controllo		1	<p>verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)</p>	
			1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale		
			2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale		
				1	esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie		
			2	motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto	puntuale		
	3	divieto di frazionamento del valore dell'appalto in periodi successivi	periodica				
	4	definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione.	puntuale				
Responsabilità		Conformità degli atti					

			Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca		
	5		prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto	puntuale	

	esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	e la parità di trattamento. 10. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 11. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 12. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;		6	indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	puntuale
				7	certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata	puntuale
				8	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	puntuale
				9	attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto	puntuale
			Organizzazione	1	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e/o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	periodica/puntuale
				2	definizione di un regolamento relativo alle procedure di selezione del contraente per importi sottosoglia	periodica
				3	garantire la rotazione delle imprese invitate (albo dei fornitori)	periodica
(2) Affidamento di lavori, servizi o forniture ≥ €40.000 con procedura aperta	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nominazione commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	1. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 2. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; 3. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 4. ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire	Controllo	1	verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	puntuale
				Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto
			2		attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
			Conformità degli atti	1	esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie	puntuale
				2	specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta	puntuale
				3	definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca	puntuale
				4	prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto	puntuale
				5	indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	puntuale

		indebiti profitti; 5. ingiustificata revoca del bando di gara; 6. discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione 7. discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche 8. previsione di clausole di garanzia 9. discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni	Organizzazione	6	certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata	puntuale
				7	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	puntuale
				8	attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto	puntuale
				1	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	puntuale

		10. discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni 11. eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore 12. eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti 13. indebita previsione di subappalto 14. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento 15. inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi 16. rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto) 17. rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti				
(3) Affidamento di lavori, servizi o	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione Determinazione a contrarre Predisposizione documenti di gara	1 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei	Controllo	1	verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	puntuale

forniture > € 40.000 con procedura negoziata	d'appalto Eventuale invito a presentare offerte Gestione della fase di ricevimento offerte Nominazione commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica	concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 2 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; 3 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 4 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Responsabilità	1	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
				2	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
			Conformità degli atti	1	esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione -	puntuale
				2	specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta	puntuale
				3	definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione	puntuale
				4	prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità dei contratti	puntuale
				5	indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	puntuale
				6	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	puntuale
				7	attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto	puntuale

	<p>procedura di aggiudicazione</p> <p>15. Stipula contratto</p> <p>16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto</p> <p>17. Esecuzione contratto</p>	<p>ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</p> <p>elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</p> <p>discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione</p> <p>discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche</p> <p>previsione di clausole di garanzia</p> <p>discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</p> <p>discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni</p> <p>eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore</p> <p>eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti</p> <p>ingiustificata revoca della procedura</p> <p>indebita previsione di subappalto</p> <p>abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</p>	Organizzazione	1	<p>estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice</p>	periodica
<p>(4)</p> <p>Affidamento di</p>	<p>Determinazione acontrarre</p> <p>Pubblicazione esitiprocedura</p>	<p>ricorso immotivato alla deroga</p> <p>affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non</p>	Controllo	1	<p>verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione, attraverso l'indicazione della quantità, qualità e tempistica della prestazione richiesta.</p>	puntuale

lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	3. Stipula contratto 4. Esecuzione contratto	abbiano i requisiti previsti dalla legge 3 affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge 4 incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	Trasparenza	1	fornire la pubblicizzazione delle fattispecie per le quali si è attivata la procedura, attraverso la pubblicazione di tutte le informazioni richieste nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"	puntuale
			Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
			Conformità degli atti	1	motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza	puntuale
				2	motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario	puntuale
				3	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	puntuale
				4	attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto	puntuale
Organizzazione	1	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	periodica			
(5) Determinazione a contrarre	endoprocesso	Poca trasparenza Discrezionalità	trasparenza	1	pubblicazione puntuale di tutti gli atti nell'apposita sezione amministrazione trasparente	
			Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse anche potenziale del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
			Conformità degli atti	1	fornire esaustiva motivazione tecnico/organizzativa della modalità di selezione del contraente prescelta	puntuale
				2	fare ricorso al mercato elettronico in via prevalente	puntuale
				3	motivare l'eventuale deroga all'utilizzo del mercato elettronico	puntuale
(6) Rescissione o risoluzione del contratto	endoprocesso	Arbitrarietà e favoritismi Discrezionalità nelle scelte a fronte di eventuali situazioni affini Rapporti di scambio tra uffici e imprese private	Controllo	1	provvedere alla risoluzione previa comunicazione al RPC e richiamare la procedura nell'atto	puntuale
			Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
			Conformità degli atti	1	ampia motivazione tecnica e giuridica, con riferimento a quanto previsto dal contratto	puntuale
			Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale

			Conformità degli atti	1	esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione	puntuale
				2	specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta	puntuale

				3	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	puntuale
				4	utilizzo prevalente delle modalità di selezione del contraente attraverso le piattaforme del mercato elettronico. In caso di deroga al metodo prevalente fornire esaustiva motivazione economica e/o giuridica	puntuale
(7) Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo	endoprocesso	1.discrezionalità nella scelta sulle modalità di progettazione 2.rapporti di scambio tra privati e dipendenti 3. stima scorretta dei costi	Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
			Conformità degli atti	1	dare atto della verifica delle caratteristiche del progetto ai sensi del D.Lgs 50/2016	puntuale
				2	dare atto della previsione dell'opera nel Programma delle Opere Pubbliche	puntuale
				3	dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della progettazione con le caratteristiche della stessa	puntuale
Organizzazione	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP	puntuale			
(8) Approvazione progetto esecutivo	endoprocesso	1.discrezionalità nella scelta sulle modalità di progettazione 2.rapporti di scambio tra privati e dipendenti 3. stima scorretta dei costi	Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUPe dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
			Conformità degli atti	1	dare atto della verifica delle caratteristiche del progetto ai sensi del D.Lgs 50/2016	puntuale
				2	dare atto della previsione dell'opera nel Programma delle Opere Pubbliche	puntuale
				3	dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della progettazione con le caratteristiche della stessa	puntuale
Organizzazione	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP	puntuale			
(9) Approvazione perizia progettuale	endoprocesso	Pressioni esterne Rapporti di scambio tra professionisti esterni e dipendenti Mancato controllo sull'attività	Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale

suppletiva e di variante		svolta	Conformità degli atti	1	motivazione dell'approvazione per validità tecnica e giuridica	puntuale
				2	dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della perizia con le caratteristiche della stessa	puntuale
(10)	endoprocesso	1. discrezionalità nella scelta	Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale

Concessione proroga termini contrattuali		2. Disparità di trattamento a parità di condizioni 3. elusione della normativa sugli appalti in termini di rispetto delle procedure per soglie di costo	Conformità degli atti	2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
				1	fornire precise motivazioni tecniche e giuridiche relative alle proroghe rispetto a quanto previsto nel contratto	puntuale
					2	dare atto della congruità del provvedimento in relazione a quanto previsto nel contratto
(11) Risposta esposti e ricorsi	ad endoprocesso	Mancata assunzione di responsabilità Discrezionalità nella risposta Disparità di trattamento a parità di condizioni	Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
			Conformità degli atti	1	fornire precise motivazioni tecniche e giuridiche	puntuale
				Organizzazione	1	rispetto della cronologia di presentazione dell'esposto
			2		eventuale deroga compiutamente motivata	puntuale
			Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
			Conformità degli atti	1	fornire esaustiva motivazione tecnica e giuridica in merito all'affidamento effettuato (tempistiche, costi, fabbisogno, urgenza)	puntuale
				2	osservare il rispetto delle misure anticorruzione relative agli affidamenti nell'Area di rischio 2. contratti pubblici	puntuale

			Organizzazione	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP	Puntuale
(12) Espropriazioni per pubblica utilità	endoprocesso	1. Perseguimento di finiprivati 2. Discrezionalità nelle scelte 3. Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile	Trasparenza	1	pubblicazione dell'elenco delle opere pubbliche per le quali sono state disposte epropriaioni	periodca
			Responsabilità	1	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale

		espropriato		2	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
			Conformità degli atti	1	specificazione dei criteri per la definizione del bene oggetto di espropriazione: indagini di mercato, atti di acquisto confinanti etc.	puntuale
				2	attestazione della necessità dell'espropriazione per finalità pubbliche	puntuale
				3	certificazione della scelta secondo il criterio di minor costi/benefici, con motivazione tecnica	puntuale
(13) Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002	Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002	1. Perseguimento di finiprivati 2. Discrezionalità nelle scelte 3. Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato	Trasparenza	1	pubblicazione dell'elenco delle opere pubbliche per le quali sono state disposte epropriaioni	periodca
			Responsabilità	1	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse dei dipendenti e del RUP che prendono parte al procedimento	puntuale
				2	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
(14) Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti	Programmazione Studio edelaborazione Determinazione acontrarre Predisposizionedocumenti di gara d'appalto Eventuale invito apresentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nominacommissione giudicatrice 8. Esame offerte9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione Comunicazioneaggiudicazione	indeterminatezza dei requisiti affidamento in proroga aggiunta di servizi non previsti nel bando mancata effettuazione di controlli sulla esecuzione del contratto assenza conflitto di interessi assenza diprogrammazione sulle modalità di espletamento del servizio (diretto e non) 7. assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto	Controllo	1	controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore	periodica
				2	controllo sulla qualità del servizio erogato mediante questionari - cartacei o online - all'utenza	periodica
			Responsabilità	1	verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali	periodica
				2	verifica sull'andamento economico-finanziario della gestione	periodica
			Organizzazione	1	sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio	periodica
				2	elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del servizio	periodica

	Controlli sugli esiti di aggiudicazione Pubblicazione esiti procedura Relazione uniciprocedura di aggiudicazione Stipula contratto Comunicazione avvenuta stipulazione contratto Esecuzione contratto	8. assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio esterno all'ente 9. assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare 10. assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore		3	estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a società esterne	periodica
(15) Scelta del RUP,	endoprocesso	1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare l'incarico;	Trasparenza	1	pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione amministrazione trasparente relativa ai lavori pubblici per cui è stato affidato l'incarico.	

del supporto al RUP e della direzione lavori		2. mancato rispetto del principio di rotazione, laddove possibile; 3. rapporti consolidati fra amministrazione e incaricato; 4. mancata o incompleta definizione dell'oggetto; 5. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; mancata comparazione di offerte; anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.	Responsabilità	1	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse dei dipendenti e del RUP che prendono parte al procedimento	puntuale
				2	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
			Conformità degli atti	1	completo rispetto delle misure previste per il processo "Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori ai 40.000 euro	puntuale
			Organizzazione	1	istituzione dell'albo dei professionisti cui affidare gli incarichi	periodica

Area di rischio 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto – (10 processi)

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica
(01) Autorizzazioni	Ricevimento istanza Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza	Controllo	1	verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità	puntuale

concessioni suolo pubblico (concessione suolo pubblico permanente a fini commerciali, concessione temporanea suolo pubblico ai fini commerciali, autorizzazione temporanea suoli pubblico a fini non commerciali, concessione temporanea suolo pubblico a	Istruttoria Eventuali richieste di integrazione documentale Assenso/diniego motivato Gestione eventuali contenziosi	2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi mancato rispetto dei tempi di rilascio alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; uso di falsa documentazione finalizzata		2	verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità	puntuale			
				3	garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	periodica			
				4	rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	puntuale/periodica			
						Trasparenza	1	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	periodica
						Responsabilità	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
							2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
						Conformità degli atti	1	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame	puntuale

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
fini edilizi)		al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme		2	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta
				3	attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc
				4	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione
				5	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione
				6	informazione trasparente sui riferimenti normativi
				Organizzazione	1
(2) Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	Ricevimento istanza Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti Istruttoria Eventuali richieste di integrazione documentale Assenso/diniego motivato	carezza di informazione affini della presentazione dell'istanza disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti rilascio dell'autorizzazione	Controllo	1	verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità
				2	verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità
				3	garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione

Gestione eventuali contenziosi	mancato rispetto dell'acronologia nell'esame dell'istanza discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi mancato rispetto dei tempi di rilascio alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita	Trasparenza	4	rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	
			1	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	
			Responsabilità	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento
			Conformità degli atti	1	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame
				2	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione			
		delle norme		3	attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc			
				4	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione			
				5	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione			
				6	informazione trasparente sui riferimenti normativi			
			Organizzazione	1	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici			
			(3) Altre autorizzazioni (cimiteriali, altro)	Ricevimento istanza Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti Istruttoria Eventuali richieste di integrazione documentale Assenso/diniego motivato Gestione eventuali contenziosi	1. carenza di informazione affini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Controllo	1	garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione
							2	rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento
3	costante verifica delle concessioni in scadenza (ove soggette a scadenza)							
4	verifica periodica dei versamenti eventualmente spettanti all'amministrazione							
			Trasparenza	1	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente			

		discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi	Responsabilità	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento
		oggettivi mancato rispetto dei tempi di rilascio alterazione correttosvolgimento dell'istruttoria; uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Conformità degli atti	1	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame
				2	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta
				3	attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc
				4	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
				5	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione
				6	informazione trasparente sui riferimenti normativi
			Organizzazione	1	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici
(4) Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUAAP)	Ricevimento istanza Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti Istruttoria Eventuali richieste di integrazione documentale Assenso/diniegomotivato Gestione eventuali contenziosi	- mancata effettuazione dei controlli - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento - disomogeneità nelle valutazioni	Controllo	1	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione, almeno il 10% su quanto autocertificato)
				2	Predisposizione e formalizzazione di un atto in cui si attestano gli esiti sui controlli effettuati
			Responsabilità	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento
			Trasparenza	1	pubblicazione periodica di tutte le autocertificazioni soggette a controllo nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente

				2	Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia, da pubblicare sulla home page del sito istituzionale dell'ente e nella sottosezione provvedimenti dei dirigenti
			Organizzazione	1	procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze
				2	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici
(5) Procedimenti unici SUAPE	Fase di verifica regolarità formale della pratica presentata	1. Omesso controllo sulla legittimità dell'istanza 2. Ritardo nell'accettazione dell'istanza Mancato perfezionamento della pratica Omesso controllo successivo	Controllo	1	controllo successivo di merito da parte dell'ufficio competente dell'endo procedimento
				2	verifica del rispetto dei tempi sull'accettazione delle istanze (percentuale di realizzazione)
		Organizzazione	1	rispetto ordine cronologico di arrivo delle pratiche per istruttoria	

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
(6) Permessi a costruire	provvedimento finale	1. Ritardi nel rilascio della concessione	Controllo	1	controllo sulle tempistiche di rilascio dei permessi
				2	controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza
			Responsabilità	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento
			Conformità degli atti	1	nel caso di rilascio di permesso di costruire in accertamento di conformità, indicare dettagliatamente gli aspetti tecnici considerati per il rilascio e le valutazioni effettuate rispetto alle stesse
			(7) Permessi a costruire in sanatoria	provvedimento finale	1. ritardi nel rilascio dell'autorizzazione
2	controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza				
Responsabilità	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto			

				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento
			Conformità degli atti	1	nel caso di rilascio di permesso di costruire in accertamento di conformità, indicare dettagliatamente gli aspetti tecnici considerati per il rilascio e le valutazioni effettuate rispetto alle stesse
(8) Autorizzazione paesaggistica	provvedimento finale	1. Ritardi nel rilascio della concessione	Controllo	1	controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza
			Responsabilità	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento
Conformità degli atti	1	indicazione dettagliata delle caratteristiche dell'atto istruttorio sulla base delle quali effettuare controlli a campione successivi			
(9) Concessione di fabbricati	1. Regolamentazione di modalità di concessione 2. Pubblicizzazione	1. carenza di informazione aifini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento	Controllo	1	trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza
				2	rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
	delle modalità di concessione 3. Ricevimento istanza Istruttoria Concessione Controlli successivi	nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi mancato rispetto dei tempi di rilascio alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; uso di falsa documentazione finalizzata al		3	attivazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti
			Trasparenza	1	pubblicazione periodica di tutte le concessioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente
			Responsabilità	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento
			Conformità degli atti	1	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame
				2	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta

		rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme		3	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione
				4	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione
				5	informazione trasparente sui riferimenti normativi
			Organizzazione	1	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.
				2	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici
(10) Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Regolamentazione modalità di assegnazione Pubblicizzazione delle modalità di concessione Ricevimento istanze Istruttoria Predisposizione graduatoria 6. Assegnazione definitiva 7. Gestione	carenza di informazione affini della presentazione dell'istanza disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti rilascio dell'autorizzazione mancato rispetto dell'acronologia nell'esame dell'istanza discrezionalità nella	Controllo	1	attivazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti
			Trasparenza	1	pubblicazione periodica di tutte le comunicazioni istituzionali in merito alle modalità e tempistiche di presentazione delle istanze
				2	garantire la permanenza delle documentazione relativa all'assegnazione degli alloggi per un periodo non inferiore agli --- - anni alla conclusione del procedimento
				3	pubblicazione di tutta la modulistica per la presentazione dell'istanza
			Responsabilità	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
	dell'eventuale contenzioso 8. Controlli successivi	definizione e accertamento dei requisiti soggettivi discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi mancato rispetto dei tempi di rilascio alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Conformità degli atti	2	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti
				1	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame
				2	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze e indicazione delle motivazioni della scelta
				3	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene concesso l'alloggio
				4	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene concesso l'alloggio
				5	informazione trasparente sui riferimenti normativi

			Organizzazione	1	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	
				2	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	
Area di rischio 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto – (6 processi)						
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica

Area di rischio 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto – (6 processi)						
--	--	--	--	--	--	--

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
<p>(1)Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>1. Concessione contributi a sodalizi sportivi locali per uso di strutture sportive alternative a quelle comunali.</p> <p>2. Concessione contributi ad associazioni culturali</p>	<p>Determinazione dei criteri</p> <p>Verifica dei requisiti</p> <p>Elaborazione delle istanze</p> <p>Riconoscimento dei contributi</p>	<p>1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni</p> <p>1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire</p> <p>2. Individuazione discrezionale dei beneficiari;</p> <p>3/a. Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze</p> <p>3/b. ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti</p> <p>4. Contributi/sussidi, sovvenzioni ad personam</p>	Controllo	1	attestare e motivare la piena rispondenza tra i criteri riportati negli atti di indirizzo e negli atti di attribuzione dei vantaggi economici
				2	verificare le pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate.
				3	Nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo in ordine ai tempi di evasione della pratica, precisarne le motivazioni negli atti di riferimento
			Trasparenza	1	Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013
				2	pubblicare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa
			Responsabilità	1	Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento
			conformità degli atti	1	Motivare, negli atti di indirizzo, i criteri per la distribuzione degli importi messi a disposizione e le motivazioni che possono determinare una parzialità nella ripartizione
				2	Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio finanziario
				3	Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alla specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo
				4	Riportare, nell'atto di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione
			Organizzazione	1	aggiornamento Regolamento dei criteri di concessione con riferimento particolare alla tempistica della deliberazione di indirizzo da parte della Giunta.
				2	Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese

Area di rischio 4 -

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto – (6 processi)					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
				3	
(02) Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	Verifica deirequisiti Elaborazione delle istanze Riconoscimento dei contributi	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 3/a conflitto di interessi 3/b. mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	Controllo	1	Assicurare, da parte dell'ufficio competente, la vidimazione delle pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate
				2	Nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo in ordine ai tempi di evasione della pratica, precisarne le motivazioni negli atti di riferimento
			Trasparenza	1	Pubblicare nell'apposita sotto-sezione di Ammne Trapsarente le schede di monitoraggio dei tempi dei procedimenti garantendo le informazioni relative alla data di acquisizione / data di evasione delle istanze nonché le motivazioni di eventuali scostamenti
				2	Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013
				3	pubblicare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa
			Responsabilità	1	Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto
				2	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti

			conformità degli atti	1	Motivare, negli atti di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione
				2	Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio finanziario
				3	Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alla specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo
			Organizzazione	1	Regolamentazione dei criteri di concessione

**Area di rischio 4
- Provvedimenti
ampliativi della
sfera giuridica,
con effetto
economico
diretto – (6
processi)**

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
				2	Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese
(03) Riconoscimento/Attribuzione beneficio a seguito di calamità naturali	Pubblicazione informativa Presentazione istanza Istruttoria Riconoscimento indennizzo	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 3/a conflitto di interessi 3/b. mancata motivazione del non	Trasparenza	1	dare ampia informazione ai cittadini sulla possibilità di presentare istanza
				2	Trasparenza amministrativa, dare atto della gestione del procedimento presso altri enti
			Responsabilità	1	Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto
				2	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti
			conformità degli atti	1	Motivare, negli atti di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione
				2	Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio finanziario
Organizzazione	1	Regolamentazione dei criteri di concessione			

		rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze		2	Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese
(04) Concessione Impianti pubblicitari	fase di esame della richiesta di concessione da parte dell'ufficio	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 3/a conflitto di interessi 3/b. mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	Responsabilità	1	Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto
				2	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti
			Organizzazione	1	prevedere e rispettare modalità di rotazione delle concessioni

Area di rischio 4 - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica, con effetto economico diretto – (6 processi)					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
(05) Risarcimento del danno	1. Ricezione istanza 2. Esame dell'istanza 3. Quantificazione del danno (anche attraverso assistenza)	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni	Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti

	<p>tecnica specifica) 4. Attribuzione dell'importo 5. Pagamento</p>	<p>ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 3/a conflitto di interessi 3/b. mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze</p>	<p>conformità degli atti</p>	<p>1</p>	<p>attestazione della procedura standardizzata seguita per la quantificazione del danno</p>
			<p>Organizzazione</p>	<p>1</p>	<p>riduzione della franchigia assicurativa finalizzata alla riduzione dei procedimenti a gestione diretta dell'ente</p>
<p>(06) Pignoramento v/terzi Procedure fallimentari Eredità giacenti</p>	<p>1. Analisi del credito vantato dall'amministrazione 2. Studio dello stato patrimoniale del debitore 3. Istruttoria pratica 4. Conclusione procedimento 5. Acquisizione bene pignorato</p>	<p>1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti sui quali procedere 1/b. Discrezionalità nella determinazione del credito 2 conflitto di interessi</p>	<p>Responsabilità</p>	<p>1</p>	<p>acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti</p>
			<p>conformità degli atti</p>	<p>1</p>	<p>attestazione della procedura standardizzata seguita per la quantificazione del danno</p>
				<p>2</p>	<p>produzione di modulistica standard per la presentazione delle istanze</p>
			<p>Organizzazione</p>	<p>1</p>	<p>monitoraggio dei tempi di effettuazione dei controlli propedeutici</p>
			<p>Trasparenza</p>	<p>1</p>	<p>pubblicazione delle informazioni relative al servizio all'interno di un'apposita sezione nel sito istituzionale</p>
	<p>2</p>	<p>Implementazione Banca dati aziende disponibili all'assunzione</p>			
			<p>Responsabilità</p>	<p>1</p>	<p>acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti nel caso di attivazione del servizio ed erogazione dei contributi.</p>

**Area di rischio 5 -
Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio
(12 processi)**

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
(01) Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	1. Verifica esecuzione prestazione 2. Verifica impegno di spesa 3. Quantificazione importo spettante 4. Verifica requisiti beneficiario 5. Predisposizione atto 6. Trasmissione atto aragioneria	1 assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione 2 mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie 3 mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare 4 mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute 5 mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	Controllo	1	verifica della regolarità contributiva DURC e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito
				2	Definire verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico
			Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti del responsabile liquidatore
				2	Indicazione il Responsabile del Procedimento
			Conformità degli atti	1	attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti
				2	annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare
			Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti del responsabile liquidatore
				2	Indicazione il Responsabile del Procedimento
			Conformità degli atti	1	prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
			Organizzazione	1	adozione di modelli predefiniti
2	definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione				
(02) Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	1. Definizione criteri 2. Indagini di mercato su immobili 3. Garantire procedura trasparente 4. conclusione procedimento e concessione immobili	1 discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico 2 discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico 3 incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione 4 mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica 5 mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali	Responsabilità	1	definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso con indicazione dei criteri utilizzati
				2	previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione
				3	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti del responsabile liquidatore
				4	Indicazione il Responsabile del Procedimento
			Organizzazione	1	fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione
				2	predisposizione di un modello di concessione tipo

Area di rischio 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio (12 processi)

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione		
		<p>mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia</p> <p>discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi</p> <p>mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi</p> <p>alterazione corretta svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti</p>		3	definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone		
(03) Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	<p>Definizione modalità di riscossione</p> <p>Verifica periodica</p> <p>Eventuali solleciti</p> <p>Incassi introiti intesoreria</p>	<p>mancato accertamento</p> <p>riconoscimento indebito di sgravio</p> <p>attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni</p> <p>4 mancato versamento nelle casse comunali</p> <p>5 assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale</p> <p>6 assenza di elenco dei fruitori dei servizi a domanda individuale</p> <p>7 mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi</p> <p>8 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi</p> <p>9 mancato versamento nelle casse comunali</p>	Controllo	1	verifica delle esenzioni effettuate		
				2	verifica degli incassi con cadenza trimestrale		
				3	report semestrali all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione degli incassi, delle agevolazioni e degli sgravi concessi		
						4	validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stima delle entrate complessive effettuata dal responsabile del procedimento
					Trasparenza	1	pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione:
					Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento
						2	Indicazione del Responsabile del Procedimento
					Organizzazione	1	indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi
						2	obbligo di versamento degli incassi nei tempi previsti nel regolamento

		mancata riscossione omissione dei controlli calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti		3	tenuta di un registro su agevolazioni riconosciute, elenco degli sgravi, accertamenti effettuati
(04) Riscossione di	1. Definizione modalità di riscossione	mancata riscossione del canone mancata attivazione di	Controllo	1	report semestrali all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione degli incassi, delle agevolazioni e degli sgravi concessi

**Area di
rischio 5 -
Gestione
della spesa,
delle entrate
e del
patrimonio
(12 processi)**

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
canoni di locazione e concessione	Verifica periodica Eventuali solleciti Incassi introiti intesoreria	procedure finalizzate alla riscossione riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi mancata riscossione omissione dei controlli calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Trasparenza	1	pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione: "beni immobili e gestione del patrimonio"
			Responsabilità	1	verifica dell'adeguamento del canone
				2	verifica dell'effettiva riscossione dei canoni
				3	verifica degli incassi
				4	Indicazione del Responsabile del Procedimento
5	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento				
(05) Riscossione dei canoni (aree	Definizione modalità di riscossione Verifica periodica	inadeguata quantificazione del canone ritardata riscossione dei canoni	Controllo	1	verifiche di adeguatezza dei canoni
				2	verifiche di regolarità dei pagamenti

mercatali)	Eventuali solleciti Incassi introiti intesoreria	mancata riscossione dei canoni indebita applicazione di agevolazioni eventuali elusioni	Organizzazione	1	regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni
(06) Emissione mandati di pagamento	1. Accertamento del debito dell'ente 2. Verifica atto di liquidazione da parte dell'ufficio competente Verificadisponibilità finanziaria Emissione mandati pagamento Controlli acampione successivi	pagamenti di somme non dovute mancato rispetto dei tempi di pagamento pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico mancata verifica di Equitalia pagamento dei crediti pignorati	Controllo	1	verifica del rispetto dell'ordine cronologico o delle indicazioni dell'ente attraverso comunicazione mail/pronet; rispetto del divieto di aggravio del procedimento
			Trasparenza	1	Garantire la pubblicazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di tutte le fatture accettate dall'amministrazione
				2	Pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente "provvedimenti dei dirigenti, di tutte le determinazioni di liquidazione
(07) Forniture economiche	1. regolamentazione 2. gestione dell'economato produzione registroeconomale controlli periodici sull'andamento della gestione	Abuso della formula del pagamento tramite economato Discrezionalità nella scelta del fornitore Pagamenti di somme non dovute omissione dei controlli	Qualità degli atti	1	adeguamento del regolamento per la gestione della cassa economica che preveda stringenti norme sullo controllo dell'attività e che circoscriva le fattispecie per l'utilizzo della cassa economica
(08) Riscossione	1. regolamentazione	1 mancato accertamento	Controllo	1	verifica delle esenzioni effettuate

Area di rischio 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio (12 processi)					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
tributaria	sulle modalità di riscossione 2. pubblicizzazione agli utenti 3. gestione riscossione	2 riconoscimento indebitato di sgravio 3 attribuzione indebita		2	verifica degli incassi con cadenza trimestrale
				3	codifica delle procedure deflative del contenzioso

	accertamenti tributari comunicazione accertamenti controlli sugli accertamenti riscossione importi accertamenti 8. gestione del contenzioso	di riduzioni o agevolazioni 4 mancato versamento nelle casse comunali riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi mancata riscossione omissione dei controlli	Trasparenza	1	pubblicizzazione dei criteri di quantificazione del valore di mercato
			Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento
				2	Indicazione del Responsabile del Procedimento
			Organizzazione	1	indagini sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi
				2	predeterminazione criteri assegnazione pratiche
(9) Aggiornamento inventario	regolamentazione costante aggiornamento verifica inventario	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici, mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni.	Controllo	1	Verifica puntuale di tutti gli atti di acquisizione prodotti dai diversi uffici responsabili
(10) Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi.	controlli eventuali correzioni segnalazione	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici, mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni.	Controllo	1	Controllo a campione sulla rispondenza dei rendiconti ai dati forniti dagli uffici e controllo a campione dei giustificativi
(11) Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese	1. esame dell'atto in oggetto 2. verifica della fattispecie concreta 3. verifica della capienza finanziaria nei capitoli sui cui è fatto l'impegno 4. apposizione visto	1) Ingiustificato non rispetto dell'ordine cronologico e del termine ultimo di evasione degli atti. 2) rispettare il divieto di aggravio del procedimento.	Controllo	1	1) Verifica rispetto ordine cronologico, fatti salvo gli atti prioritari. 2) rispetto del divieto di aggravio del procedimento. 3) Eventuali richieste di istruzione prioritaria deve essere comunicato tramite mail/pronet
(12) Accertamento residui attivi e	1. regolamentazione modalità e criteri per accertamento 2. attività di coordinamento tra	mancato accertamento	Controllo	1	predisposizione e consegna al Responsabile Area Finanziaria di un prospetto con indicazione del trattamento di tutti i residui di competenza
			Responsabilità	1	Indicazione del Responsabile del Procedimento

Area di rischio 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio
(12 processi)

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
passivi	ufficio ragioneria e altri uffici predisposizione documento di accertamento formalizzazione accertamento controlli successivi periodici			2	Attestazione dell'inesistenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse
				Conformità degli atti	4

Area di rischio 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni – (1 processi)

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
(01) Controlli sull'abusivismo edilizio	regolamentazione attività rendicontazione attività svolta controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	mancata attivazione dell'attività ispettiva assenza di imparzialità mancata comunicazione degli esiti mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	Controllo	1	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati
				2	approvazione regolamento per i controlli sull'abusivismo edilizio
				3	verifiche commerciali sul 10% delle pratiche SUAP selezionate tramite estrazione casuale documentata
			Trasparenza	1	pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate
			Responsabilità	1	verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli
				2	Indicare il Responsabile del Procedimento
3	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento				

Area di rischio 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni – (1 processi)

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	
			Organizzazione	1	immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo"	
				2	pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	
	Area di rischio 7- Incarichi e nomine – (2 processi)					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	
(01) Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	1. Predisposizione avviso di selezione e individuazione requisiti di accesso 2. Selezione dei candidati Predisposizione del disciplinare Verifica della corretta esecuzione dell'incarico e della relazione finale	1/a. eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico 1/b. carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto 2/a. ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto 2/b. possibile conflitto di interessi 2/c. procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...) 3. violazione divieto affidamento incarichi da	Controllo	1	stabilire, in un documento allegato all'atto di attribuzione dell'incarico, le modalità attraverso le quali verranno effettuate verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo	
				2	garantire l'attuazione di verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche attraverso una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali	
				Trasparenza	1	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e inconfiribilità e del compenso previsto
			Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	
				2	Indicare il Responsabile del Procedimento	

		parte della p.a. ad ex dipendenti (pantouflage) 4. mancata o insufficiente	conformità degli atti	1	In caso di individuazione diretta dell'assegnatario, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento
--	--	---	-----------------------	---	--

Area di rischio 7- Incarichi e nomine – (2 processi)					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
		produzione dell'output richiesto	Organizzazione	2	Specificare, all'atto di attribuzione dell'incarico, anche il relativo cronoprogramma attuativo
				1	Regolamentare il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca
				2	estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico
(02) Conferimento di incarichi da albo professionisti	1. regolamentazione 2. gestione procedura 3. attribuzione incarico 4. verifica regolarità della prestazione 5. pagamento spettanze	Mancata utilizzazione dell'albo, laddove ciò sia previsto Mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi	Controllo	1	stabilire, in un documento allegato all'atto di attribuzione dell'incarico, le modalità attraverso le quali verranno effettuate verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo
				2	garantire l'attuazione di verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali
			Trasparenza	1	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e inconfiribilità e del compenso previsto
				Responsabilità	1
			2		In caso di mancata utilizzazione dell'albo, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento
			3		In caso di mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento

				4	In caso di ritenuta necessità di attribuire un incarico con delle modalità diverse da quelle stabilite e/o regolamentate dall'Ente, disporre preventivamente un incontro congiunto con il RPC al fine di validare la modalità di attribuzione alternativa, con relativa indicazione nell'atto di affidamento
				5	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti
				6	estendere il codice di comportamento vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico
			conformità degli atti	1	Specificare, all'atto di attribuzione dell'incarico, anche il relativo cronoprogramma attuativo
			Organizzazione	1	Regolamentare l'attribuzione di incarichi esterni da albo professionisti

Area di rischio 7- Incarichi e nomine – (2 processi)

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
				2	estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico

Area di rischio 8 - Affari legali e contenzioso – (5 processi)

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
(01) Gestione sinistri in capo all'ente	regolamentazione eventuale ricorso apolizza assicurativa quantificazione del danno derivante da sinistro gestione procedurerisarcimento produzione registro	1. discrezionalità 2. conflitto di interessi 3. riconoscimento di un valore non adeguato	Controllo	1	predisposizione di un registro sui sinistri gestiti
			Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti
				2	Indicazione del Responsabile del procedimento
			conformità degli atti	1	Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione allegata, qual è l'interesse pubblico dell'operazione, quali i benefici per l'Ente
				2	indicare, nell'atto, qual è stato il processo di determinazione del valore del risarcimento

(02) Definizione e approvazione transazioni,	1. regolamentazione 2. eventuale ricorso a polizza assicurativa 3. quantificazione del	1 eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni,	Controllo	1	Consultazione preventiva obbligatoria con Responsabile Anticorruzione e relativa autorizzazione a procedere. Fare riferimento a tale consultazione nell'atto con il quale viene preso il provvedimento finale
---	--	---	-----------	---	---

<p>Area di rischio 8 - Affari legali e contenzioso – (5 processi)</p>					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
accordi bonari e arbitrati	danno derivante da sinistro gestione procedure risarcimento produzione registro	accordi bonari ed arbitrati 2 mancata rispetto degli obblighi di trasparenza 3 rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi 4 valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia 5 carenza di trasparenza sulle di definizione e approvazione dei predetti provvedimenti	Trasparenza	1	elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati (artt. 239-240241 del d.lgs. 163/2006) da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni: oggetto, importo, soggetto beneficiario, resp. del procedimento, estremi del provvedimento di definizione, assenza conflitto di interesse, rispetto obblighi trasparenza
			Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti
			conformità degli atti	1	Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione allegata, qual è l'interesse pubblico dell'operazione, quali i benefici per l'Ente
				2	indicare, nell'atto, qual è stato il processo di determinazione del valore della transazione
(03) Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	1. regolamentazione 2. eventuale predisposizione di un elenco dei professionisti 3. gestione modalità di selezione in maniera trasparente 4. affidamento incarico 5. verifica delle attività svolte	assenza di interesse pubblico conflitto di interessi riconoscimento di un valore non adeguato	Trasparenza	1	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto
			Responsabilità	1	acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi
				2	Indicazione del Responsabile del procedimento

				3	Indicazione del Responsabile del procedimento
			conformità degli atti	1	Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo
				2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa

Area di rischio 8 - Affari legali e contenzioso – (5 processi)					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
			Organizzazione	1	Istituire l'elenco degli avvocati cui conferire l'incarico per la difesa dell'ente in giudizio, che deve essere aggiornato almeno annualmente, garantendo l'approvazione di criteri per l'individuazione del legale e la determinazione del compenso nel rispetto delle norme in materia di compensi per le prestazioni professionali e della abrogazione delle tariffe professionali.
(04) Conferimento incarichi CTP	1. regolamentazione eventuale predisposizione di un elenco dei professionisti gestione modalità selezione in maniera trasparente affidamento incarico verifica delle attività svolte	assenza di interesse pubblico conflitto di interessi riconoscimento di un valore non adeguato	Trasparenza	1	<i>pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto</i>
			Responsabilità	1	<i>acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
				2	<i>Indicazione del Responsabile del procedimento</i>
				3	<i>Indicazione del Responsabile del procedimento</i>

			conformità degli atti	1	Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo
				2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa
			Organizzazione	1	Istituire l'elenco dei CPT cui conferire l'incarico per la perizia, che deve essere aggiornato almeno annualmente, garantendo l'approvazione di criteri per l'individuazione del professionista e la determinazione del compenso nel rispetto delle norme in materia di compensi per le prestazioni professionali
(05)	1. verifica dell'attività svolta	1. assenza o incompletezza della verifica riguardo alla	Controllo	1	Verificare la corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute

Area di rischio 8 - Affari legali e contenzioso – (5 processi)

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
Liquidazione parcelle legali	2. riscontro sull'ammontare dell'importo spettante 3. pagamento spettanze	regolarità della prestazione 2. mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute conflitto di interessi indeterminatezza del valore del compenso da riconoscere		2	Predisporre una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto prima di procedere alla liquidazione della parcella
			conformità degli atti	1	Precisare, nell'atto di liquidazione, le motivazioni che hanno eventualmente determinato la liquidazione di un importo diverso da quello attribuito in sede di attribuzione dell'incarico

Area di rischio 10 - Gestione servizio demografico ed elettorale – (3 processi)					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
(01) Procedimento di cambio abitazione all'interno del territorio comunale	ricevimento istanza istruttoria rilascio documento produzione registro controlli successivi	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. disomogeneità/discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche; arbitraria adozione del provvedimento finale/ abuso rispetto l'adozione del provvedimento finale; mancato rispetto dell'escadenze temporali.	Controllo	1	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati
			Trasparenza	1	monitoraggio annuale o semestrale incrementi/ decrementi popolazione residente
			Organizzazione	1	Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati. tesura di linee guida per l'accesso alla banca dati anagrafica e individuazione degli incaricati interni ed esterni dei trattamenti di dati personali. Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati
				2	Monitoraggio tempi medi erogazione servizi
				3	Rotazione personale incaricato della verifica di cambio residenza
(02) Procedimento di cancellazione anagrafica seguito emigrazione in altro Comune o per irreperibilità	ricevimento istanza istruttoria rilascio documento produzione registro controlli successivi	manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; arbitraria adozione del provvedimento finale; scarsa o mancataeffettuazione dei controlli previsti.	Controllo	1	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati
			Organizzazione	1	Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati. tesura di linee guida per l'accesso alla banca dati anagrafica e individuazione degli incaricati interni ed esterni dei trattamenti di dati personali. Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati
				2	Monitoraggio tempi medi erogazione servizi

(03) Gestione situazione anagrafica stranieri comunitari ed extracomunitari.	ricevimento istanza istruttoria rilascio documento produzione registro controlli successivi	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. arbitraria adozione del provvedimento finale; 3. scarsa o mancata effettuazione dei controlli previsti	Controllo	1	Garantire gli accertamenti per il 100% dei casi riscontrati
---	--	--	-----------	---	---

Area di rischio 10 - Gestione servizio demografico ed elettorale – (3 processi)						
--	--	--	--	--	--	--

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tipologia della misura
Rilascio attestazioni soggiorno						

Area di rischio 11 - Pianificazione Urbanistica – (11 processi)

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
(01)	varianti	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un	Controllo	1	predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni

VARIANTI SPECIFICHE		indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento disparità di trattamento tra diversi operatori sottostima del maggior valore generato dalla variante		2	relazione al RPC per ciascuna fase operativa del procedimento, definita nel documento di regolamentazione della procedura
			Conformità degli atti	1	fornire esaustiva motivazione tecnico giuridica sulla variante e darne gli estremi nell'atto conclusivo
			Organizzazione	1	redazione e rispetto di un documento di regolamentazione delle modalità di gestione della procedura, suddivisa per fasi
(02) REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO (PUC)	redazione piano	1. mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	Trasparenza	1	predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni
			Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti del responsabile del procedimento
				2	Indicazione il Responsabile del Procedimento
			Conformità degli atti	1	per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca" relativo all'area di rischio "Area 7- Incarichi e nomine"

Area di rischio 11 - Pianificazione Urbanistica – (11 processi)				
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.
				2
				3

			Organizzazione	1
(03) PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PUC) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	pubblicazione	osservazioni	Trasparenza	1
				2
				3
(04) APPROVAZIONE DEL PIANO (PUC)	approvazione	il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Controllo	1
			Conformità degli atti	1
(05) PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria)	piani attuativi	1. indebite pressioni di interessi particolaristici 2. mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	Controllo	1
				2
				3

Area di rischio 11 - Pianificazione Urbanistica – (11 processi)				
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.

e per la cessione delle aree necessarie)			Trasparenza	1
			Organizzazione	1
(06) PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	piani attuativi	indebite pressioni idi interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	Controllo	1
				2
			Trasparenza	1
			Organizzazione	1
(07) CONVENZIONE URBANISTICA CALCOLO ONERI	convenzioni urbanistiche	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	Trasparenza	1
			Responsabilità	1

Area di rischio 11 - Pianificazione Urbanistica – (11 processi)	
--	--

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.
			Organizzazione	1
(08) CONVENZIONE URBANISTICA INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	convenzioni urbanistiche	1. individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato 2. valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Controllo	1
			Controllo	2
			Conformità degli atti	1
				2
			Organizzazione	1
(09)	convenzioni urbanistiche	1. errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella	Controllo	1

Area di rischio 11 - Pianificazione Urbanistica – (11 processi)				
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.
CONVENZIONE URBANISTICA CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA		dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) 2. individuazione di aree d'cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività 3. acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	Responsabilità	1
(10) APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	approvazione	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Responsabilità	1
				2
			Conformità degli atti	1
(11) ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	opere di urbanizzazione	1. mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione 2. mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Controllo	1
			Responsabilità	1
				2

			Conformità degli atti	1
--	--	--	-----------------------	---

Area di rischio 12 - Altri processi a rischio – (2 processi)					
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione
(01) Interventi manutentivi d'emergenza	1. regolamentazione regolamento 2. attuazione 3. controlli successivi	1 ricorso immotivato alla deroga 2 affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge 3 affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge 4 incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	Controllo	1	regolamentazione sugli estremi per gli interventi di emergenza
			Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto
			Organizzazione	1	standardizzazione degli interventi da effettuare
(02) Contrattazione collettiva	quantificazione risorse ipotesi di accordo approvazione accordo attuazione accordo5. liquidazione spettanze 6. controlli successivi	Errata costituzione del fondo del salario accessorio Mancata pubblicazione dei documenti relativi alla costituzione del fondo del salario accessorio, del CCDD aziendale Erogazione di somme non dovute ai sensi del contratto decentrato	Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto
				2	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti
			Conformità degli atti	1	nell'atto di liquidazione delle spettanze, fare riferimento ai titoli ai sensi del contratto decentrato dell'ente
				2	dare atto del rispetto delle tempistiche in relazione agli oneri procedurali propedeutici alla liquidazione delle spettanze al personale

LEGENDA:

Numero processi mappati: 94	Modalità di Monitoraggio		
------------------------------------	---------------------------------	--	--

Misure di Trattamento raggruppate per categorie:	Puntuale:	Attraverso il riscontro dell'attuazione della misura nel provvedimento finale, con lo strumento del Controllo successivo sugli atti	
✓ Misure di controllo	Periodico:	Attraverso le informazioni acquisite dalla somministrazione di un questionario strutturato	

✓ Misure di trasparenza			

✓	Misure di conformità degli atti			
✓	Misure di responsabilità			
✓	Misure di organizzazione			