

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)		
1	Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	1. Trasparenza
2	Codice di Comportamento: Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste.	2. Codice di Comportamento
3	Tempi procedimenti: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	3. Tempi procedimenti
4	Conflitto interessi : applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Applati sul conflitto interessi	4. Conflitto Interessi
5	Whistleblowing : applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	5. Whistleblowing
6	Rotazione ordinaria: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	6. Rotazione Ordinaria
7	Pantouflage : applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale	7. Pantouflage
8	Inconferibilità incarichi dirigenziali: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	8. Inconferibilità incarichi dirigenziali
9	Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica : applicazione norme procedure e svolgimento controlli	9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica
10	Patti Integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	10. Patti Integrità
11	Condanne per delitti contro la PA : contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	11. Condanne per delitti contro la PA
12	Rotazione straordinaria : applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	12. Rotazione straordinaria
13	Formazione : Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	13. Formazione
14	Controlli Interni : svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	14. Controlli Interni
15	Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	15. Controllo e monitoraggio
16	Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile
17	Attività e incarichi extra-istituzionali : controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	17. Attività e incarichi extra-istituzionali

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

			Allegato al PTPC _2022 2024															
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)															
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'						TOTALE PROBABILITA'	IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE		
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Eventi corruttivi passati	Complessità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato	TOTALE IMPATTO
Alto	Medio	CRITICO																
Medio	Alto	MEDIO																
Alto	Basso																	
Medio	Medio	BASSO																
Basso	Alto																	
Medio	Basso	MINIMO																
Basso	Medio																	
Basso	Basso	MINIMO																
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	M	A	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione orizzontale	A	B	B	B	NV	B	NV	NV	B	B	B	B	B	B	MINIMO	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Procedura di concorso	A	A	B	B	NV	B	NV	NV	M	NV	NV	NV	NV	B	MEDIO
		Procedura di mobilità interna	Procedura di mobilità interna	A	A	B	B	B	B	M	B	M	B	B	B	B	B	BASSO
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici (c.d. scorrimento graduatoria)	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici (c.d. scorrimento graduatoria)	A	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	BASSO
	Assunzioni tramite agenzie interinali.	Assunzioni tramite agenzie interinali.	A	M	NV	M	NV	B	NV	NV	M	NV	NV	NV	NV	NV	B	MEDIO
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni:	redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	MINIMO	
		Programma biennale di acquisti per beni e servizi																
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	Nomina RUP	B	M	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
		Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione dell'oggetto di affidamento	A	M	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	BASSO
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	M	M	B	M	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	BASSO

SETTE

NEGLI ULTIMI TRE NON SONO STATE ATTIVATE PROCEDURE CONCORSUALI

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		Requisiti di qualificazione	A	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	MEDIO	
		Requisiti di aggiudicazione	A	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	MEDIO
		Redazione del Cronoprogramma	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	A	M	M	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	BASSO
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
		Revoca del Bando	A	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	Procedure Negoziare	A	M	B	B	B	B	B	B	M	B	M	B	B	B	B	B	MEDIO
		Affidamenti Diretti	A	A	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	MEDIO
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	A	M	B	M	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	MEDIO
		Subappalto	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	A	A	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	MEDIO
		Collaudo ed attività connesse alla rendicontazione	A	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
Autorizzazioni concessioni suolo pubblico			A	M	B	M	B	B	M	B	M	M	M	M	B	M	M	MEDIO	
Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche.			A	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	MINIMO
Ordinanze																			
Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS			A	A	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	BASSO
Autorizzazione per pubblicità, insegne			M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari			M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
Rilascio Certificazioni Urbanistiche			M	B	B	M	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	BASSO
Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUAAP)	A	B	B	B	M	M	B	B	B	B	M	M	B	B	B	B	MINIMO		

DICIASETTE

DODICI

		Procedimenti unici SUAPE	A	B	B	B	M	M	B	B	B	B	M	M	B	B	MINIMO		
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di beni immobili a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale	A	B	A	B	B	B	A	B	M	A	A	M	M	M	MEDIO		
		Rilascio concessioni cimiteriali	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	MINIMO	
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	A	M	B	M	B	B	M	B	M	B	B	B	B	B	BASSO		
		Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.	A	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	A	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	BASSO	
	INSERIMENTO MINORI IN STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI	Inserimento minori in struttura socio-assistenziali	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	Non sono previste misure di prevenzione del rischio
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	B	A	B	B	B	M	B	B	M	B	M	M	B	M	MEDIO		
		Rilevazione Presenze	A	B	A	B	B	B	B	B	M	A	M	B	A	M	MEDIO	PROCEDURA INFORMATIZZATA	
	INSERIMENTI LAVORATIVI DI SOGGETTI SVANTAGGIATI	INSERIMENTI LAVORATIVI DI SOGGETTI SVANTAGGIATI	A	B	A	B	B	B	B	B	M	A	M	B	A	M	MEDIO		
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO		
		Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	
		Emissione mandati di pagamento	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	
		Riscossione Tributaria	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	
		Forniture economali	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	
		Entrate da Servizi cimiteriali	A	M	M	B	M	B	B	B	B	M	A	M	B	M	M	MEDIO	
		Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi.	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	MINIMO	
	Riscossione dei canoni (aree mercatali)	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO		
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	MINIMO	
		Aggiornamento inventario	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	MINIMO	
		Canoni di locazione attivi	A	B	B	M	B	B	M	B	M	B	B	B	B	B	B	BASSO	
Utilizzo auto comunali		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO		
		Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	A	M	B	B	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO		

OTTO

DODICI

	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	Individuazione di illeciti edilizi	A	M	B	B	M	B	B	B	M	B	M	B	B	B	MEDIO		
		Sanzioni	A	M	B	B	M	B	B	B	M	B	M	B	B	B	M	MEDIO	
		Demolizione di opere abusive ed eventuale sanatoria degli abusi	A	M	B	B	M	B	B	B	M	B	M	B	B	B	M	MEDIO	
AMBIENTE	RSU	Verifica dell'esecuzione del contratto di Igiene Urbana	A	M	B	B	M	B	M	B	M	A	M	M	M	M	MEDIO	TRE	
	CONTROLLI AMBIENTALI	verifica segnalazioni e sopralluoghi in sito	M	B	B	B	M	B	B	B	B	A	M	B	M	M	MEDIO		
	GESTIONE CANILE	inserimento cani randagi in canile	M	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	M	B	B	BASSO		



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruptivo		Trattamento del Rischio								Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	CATALO GO MISURE SPECIFI CHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASE E TEMPI	Cause mancata applicazi one
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti 1. Istanza da parte del dipendente 2. Analisi dell'istanza 3. Autorizz/diniogo	1. Discrezionalità nella concessione dell'autorizzazione 2. Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente 3. Concessione autorizzazione in contrasto con gli interessi dell'ente	MINIMO	1. Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	1. Pubblicazione sull'apposita sezione Amministrazione Trasparente di tutte le autorizzazioni rilasciate	Non sono previste ulteriori misure da attuare				100%	Segretario e Direttori d'Area		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione 1. Costituzione fondo e verifica disponibilità finanziaria 2. Regolamentazione delle modalità di svolgimento delle progressioni 3. Contrattazione decentrata 4. Pubblicazione dell'avvio della procedura 5. Definizione graduatorie 6. Riconoscimento progressioni	1. Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari 2. Interventi ingiustificati di modifica, revoca o sospensione del bando 3. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti 4. 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. Inconferibilità componente commissione 5/a. Omessa o incompleta verifica dei requisiti 5/b. Mancanza dei requisiti professionali	MINIMO	1. Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	1. Garantire la pubblicazione del Bando per un tempo congruo 2. Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti. 3. In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaurive motivazioni che possano avere generato tale situazione. 4. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi, della contrattazione, e di spesa. 5. Fare specifico riferimento ai criteri per il riconoscimento delle progressioni, richiamando anche gli atti propedeutici approvati	1. Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento. 2. Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione		2020 Conformità progressioni al Contratto decentrato e alle misure definite	100%	MARINA AMBU			

	<p>Procedura di concorso</p> <p>Atti propedeutici 2. Indizione concorso 3. Nomina commissione 4. Gestione procedure concorsuali 5. Definizione graduatorie 6. Assunzione del personale</p>	<p>Uso improprio o distorto della discrezionalità 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; 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 Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p>	BASSO	<p>1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>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 3. 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 4. Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina 5. In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione 6. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa 7. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento</p>	Non sono previste ulteriori misure da attuare		2020	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Publicazioni atti concorsuali</p> <p>Controllo a campione delle dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità</p>	AMBU MARINA	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	<p>Procedura di mobilità interna</p>	<p>Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	BASSO	<p>1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Attuazione delle procedure previste dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi: La mobilità all'interno dell'Ente tra settori diversi si attua con disposizione del Segretario Generale e può essere a tempo determinato o indeterminato. 2. Il relativo procedimento segue, comunque, le seguenti modalità: a) indicazione dei termini di durata, se trattasi di mobilità a tempo determinato; b) informazione preventiva del dirigente del settore di provenienza e di quello di destinazione; c) informazione preventiva nei confronti del dipendente interessato alla medesima; d) comunicazione, a solo titolo informativo, alla RSU; e) comunicazione al Responsabile per la</p>	Non sono previste ulteriori misure da attuare			<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Conformità del procedimento di mobilità interna al Regolamento degli Uffici e dei Servizi</p>	MARINA AMBU	

<p>Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001</p> <p>1. Atti propedeutici 2. Pubblicazione bando di mobilità 3. Esame delle richieste pervenute 4. Definizione idoneità 5. Perfezionamento mobilità</p>	<p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove</p>	<p>BASSO</p>	<p>1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>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 3. 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 4. Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina 5. In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esauritive motivazioni che possano avere generato tale situazione 6. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa 7. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento</p>	<p>Non sono previste ulteriori misure da attuare</p>		<p>Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità</p> <p>Pubblicazione bandi e diario prove</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>MARINA AMBU</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	--------------------	--	--

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE				Trattamento del Rischio								Monitoraggio	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo											
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	CATALOGO DELLE MISURE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale di acquisti per beni e servizi</p>	<p>Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.</p>	MINIMO	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio</p>							VITONE PIBIRI GIANCASPRO		
	<p>NOMINA RUP Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori</p>	<p>Assenza requisiti idoneità e terzietà. Conflitto interessi con imprese concorrenti 1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare l'incarico; 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; 6. mancata comparazione di offerte; 7. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.</p>	BASSO	<p>4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Publicazione delle informazioni nell'apposita sezione amministrazione trasparente relativa ai lavori pubblici per cui è stato affidato l'incarico</p> <p>Indicazione del responsabile del procedimento nell'atto Completo</p> <p>rispetto delle misure previste per il processo "Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori ai 40.000 euro</p>					VITONE PIBIRI GIANCASPRO CANTORI			
	<p>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO</p>	<p>Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.</p>	MINIMO	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità</p>	<p>Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA Affiancamento del RUP nelle procedure</p> <p>Per tutti i comparti (lavori, servizi e forniture) redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi</p>					VITONE PIBIRI GIANCASPRO CUCCURU FOIS CANTORI			

PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi - determina a contrarre)	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. 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.	BASSO	01. Trasparenza 02. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 50/2016 Utilizzo piattaforma regionale / Consip						VITTONI PIBIRI GIANCASPRO CANTORI		
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	BASSO	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	D. Lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC (finchè in vigore)						VITTONI PIBIRI GIANCASPRO CANTORI		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa, elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	BASSO	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	D. Lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC (finchè in vigore)	Applicazione criteri previsti dal D.Lgs 50/2016 Presenza motivazione atti	100%				VITTONI PIBIRI GIANCASPRO CUCCURU FOIS CANTORI		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	MINIMO	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	D. Lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC (finchè in vigore)						VITTONI PIBIRI GIANCASPRO CUCCURU FOIS CANTORI		

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	MEDIO	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni	Verifica esperienza e competenza specifica pregressa nella partecipazione a commissioni di gara	2020	Verifica da CV	100%	VITTONI PIBIRI GIANCASPRO CUCCURU FOIS CANTORI		
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	BASSO	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicazione del provvedimento Accessibilità on line della documentazione di gara					VITTONI PIBIRI GIANCASPRO CANTORI		
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	BASSO	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio							VITTONI PIBIRI GIANCASPRO CANTORI	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e	PROCEDURE NEGOZiate (art. 36, comma 2 lettere c e c bis e art. 63 D.Lgs 50/2016)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	BASSO	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Affiancamento al RUP in fase di scelta tra i 10 o 15 operatori consultati 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.) Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento indicazione del responsabile del procedimento nell'atto Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione Prescrizione di clausole di garanzia			Controllo successivo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati.	100% 100%	VITTONI PIBIRI GIANCASPRO CANTORI		

forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	<p>AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 50/2016 - art. 36, comma 2 lettera a per affidamenti diretti fino a 40.000 euro e art. 36, comma 2 lettera b per affidamenti diretti tra 40.000 euro e 150.000 per lavori e le altre soglie, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.</p>	<p>. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza .- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p>	BASSO	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti) Indicazione del responsabile del procedimento nell'atto attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione. 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 Prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto Certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata</p>	Predisposizione regolamento per gli affidamenti diretti	2022	Deposito della proposta di delibera consiliare	100%	VITTONI PIBIRI GIANCASPRO CANTORI		
-----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	------	------------------------------------------------	------	--------------------------------------------	--	--

<p>VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</p>	<p>Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.</p>	<p>Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.</p>	<p>BASSO</p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>D. Lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC (finchè in vigore)</p>						<p>VITTONI CANTORI</p>		
<p>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</p>	<p>VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO</p>	<p>Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.</p>	<p>BASSO</p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio</p>							<p>VITTONI PIBIRI GIANCASPRO CANTORI</p>		
	<p>SUBAPPALTO</p>	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p>	<p>MINIMO</p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.</p>						<p>VITTONI PIBIRI GIANCASPRO CUCCURU FOIS CANTORI</p>		
	<p>UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI</p>	<p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario</p>	<p>BASSO</p>	<p>2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Normativa nazionale</p>						<p>VITTONI PIBIRI GIANCASPRO CANTORI</p>		

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

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrottivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento specifico in essere	Non sono previste ulteriori misure		Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento	100%	VITTONI		
	Autorizzazioni 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 fini edilizi) 1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità 2. Garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione rispetto del termine finale del procedimento. 3. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento 4. Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto 5. Obbligo di astensione in presenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento e dei dipendenti che prendono parte al procedimento 6. 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 7. Attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta 8. Attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc	Non sono previste ulteriori misure		N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni Astensione in caso di conflitto di interessi	100% 100%	PIRI CANTORI		
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche. 1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 4. mancato rispetto dei tempi di rilascio	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente 2. Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto 3. astensione da procedimento in caso di esistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte allo stesso; 4. Verifica dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc	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	2020	N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni	100%	PIBIRI CANTORI		

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PTPCT 2020/2022

DICHARATIVO											
Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Potenziamento ufficio tutela paesaggio al fine di rendere maggiormente condivisa tra più soggetti la valutazione	2020			100%	PIBIRI	
Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio							PIBIRI	
Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio							PIBIRI	
Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Utilizzo di apposito software gestionale	2022	Utilizzo software	100%	PIBIRI		
Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUAAP)	1 - mancata effettuazione dei controlli 2 - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento 3 - disomogeneità nelle valutazioni	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale informatico SUAP, gestione fascicoli informatizzata Predisposizione e formalizzazione di un atto in cui si attestano gli esiti sui controlli effettuati Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento pubblicazione periodica di tutte le autocertificazioni soggette a controllo nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente 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 procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	Predisposizione regolamento comunale SUAPE	Entro il 31.12.2022	Avenuto caricamento proposta di delibera	100%	PIBIRI CANTORI		
Procedimenti unici SUAPE	1. Omesso controllo sulla legittimità dell'istanza 2. Ritardo nell'accettazione dell'istanza 3. Mancato perfezionamento della pratica 4. Omesso controllo successivo	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controllo successivo di merito da parte dell'ufficio competente dell'endo procedimento Verifica del rispetto dei tempi sull'accettazione delle istanze (percentuale di realizzazione) rispetto ordine cronologico di arrivo delle pratiche per istruttoria salvo motivate deroghe Protocollo di gestione del sistema di controlli successivi a campione su 25% istanze.						PIBIRI	

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PTPCT 2020/2022

<p>PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO</p>	<p>Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale" 1. Regolamentazione modalità di concessione 2. Pubblicizzazione delle modalità di concessione 3. Ricevimento istanza 4. Istruttoria 5. Concessione 6. Controlli successivi</p>	<p>1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 4. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 5. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 6. mancato rispetto dei tempi di rilascio 7. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controlli e monitoraggio</p>	<p>1. Trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza rispetto del termine finale del procedimento. 2. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento 3. Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto 4. Obbligo di astensione in presenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento e dei dipendenti che prendono parte al procedimento 5. Attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta 6. Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione 7. Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione 8. Informazione trasparente sui riferimenti normativi 9. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.</p>	<p>Modifica regolamento concessione impianti sportivi comunali</p>	<p>N. concessioni conformi alle misure definite/N. totale concessioni</p>	<p>100%</p>	<p>GIANCASPRO VITTONE</p>		
	<p>Rilascio concessioni cimiteriali 1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi</p>	<p>Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti</p>	<p>MINIMO</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controlli e monitoraggio</p>	<p>Garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento costante verifica delle concessioni in scadenza (ove soggette a scadenza) Verifica periodica dei versamenti eventualmente spettanti all'amministrazione Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento Attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con Attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</p>		<p>N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali</p>	<p>100%</p>	<p>PIBIRI</p>		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	<p>Erogazioni contribuiti ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati</p> <ol style="list-style-type: none"> Determinazione dei criteri Verifica dei requisiti Elaborazione delle istanze Riconoscimento dei contribuiti <p>Leggi di settore</p> <p>Istanza degli interessati . Verifica requisiti di accesso, Istruttoria mensile e semestrale liquidazione agli aventi diritto</p>	<p>Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.</p> <p>Anticipazioni di cassa per alcune categorie in attesa del trasferimento delle risorse da parte della RAS</p>	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> Trasparenza Codice di Comportamento Conflitto Interessi Whistleblowing Rotazione Ordinaria Controlli Interni Controllo e monitoraggio 	<ol style="list-style-type: none"> Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 Publiccare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contribuiti che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa, ad esclusione dei contribuiti le cui procedure di attribuzione sono regolate per legge (es. leggi di settore) 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 Quando non si tratti di contribuiti disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alla specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo 			<p>Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione</p> <p>Controllo atti: chiarezza della motivazione</p> <p>Liquidazioni rimborsi leggi di settore secondo il cronoprogramma</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>SI</p>	GIANCASPRO		
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	<p>Erogazione contribuiti ad associazioni culturali sportive, ecc.</p> <ol style="list-style-type: none"> Determinazione dei criteri Verifica dei requisiti Elaborazione delle istanze Riconoscimento dei contribuiti 	<p>Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari.</p> <p>Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.</p> <p>Conflitto di interessi</p>	MEDIO	<ol style="list-style-type: none"> Trasparenza Codice di Comportamento Conflitto Interessi Whistleblowing Controlli Interni Controllo e monitoraggio 	<ol style="list-style-type: none"> Attestare e motivare la piena rispondenza tra i criteri riportati negli atti di indirizzo e negli atti di attribuzione dei vantaggi economici 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. Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 Publiccare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contribuiti che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa 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 Rispetto del Regolamento per la concessioni di contributi e sovvenzioni 	Modifica regolamento erogazione contributi economici	giu-20	<p>Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento ed alle misure previste</p>	100%	GIANCASPRO		

	Accertamenti tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informati con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici	entro il 31.12.2020	Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione N. accertamenti revocati / N. accertamenti emessi	100% < 10%	CUCCURU		
	Inserimento minori in struttura socio-assistenziali	Scarsa trasparenza nell'individuazione della struttura e della determinazione della retta		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Istituzione albo delle strutture accreditate e/o autorizzate disponibili sul territorio	Dicembre anno 2020	Inserimenti presso strutture presenti in Albo/Inserimenti presso strutture	50%	GIANCASPRO		
	INSERIMENTI LAVORATIVI DI SOGGETTI SVANTAGGIATI	Accesso del cittadino al Servizio Sociale. Verifica requisiti del cittadino. Richiesta formale da parte della ditta Proposta del servizio sociale e Impegno di spesa Comunicazione alla ditta della conclusione del procedimento amministrativo che dà avvio all'assunzione del soggetto svantaggiato Liquidazione contributo alla ditta	Non assicurare la par-condicio	MINIMO 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Criteri per l'accesso al servizio - Banca dati aziende disponibili all'assunzione	Favorire/incrementare la circolarità delle informazioni anche attraverso l'ausilio di servizi come l'Infomacità				GIANCASPRO		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Fascicolo personale del dipendente informatizzato					AMBU		
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Specifico Regolamento sul funzionamento dell'ufficio procedimenti disciplinari (DGC 94/2014)	Formazione su Codice di comportamento e illeciti disciplinari		Rispetto tempi e modalità previsti dal regolamento Formazione programmata	100%	AMBU TUTTI		
	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		1. Reporting mensile di Controllo gestione presenze/assenze e timbrature di ogni Settore - segnalazione anomale; 2. Disposizione organizzativa in ordine alla preventiva richiesta al dirigente di riferimento per autorizzazione alle uscite "di servizio"	2020	Assenza anomalie: - assenze ingiustificate - mancate timbrature - uscite di servizio non autorizzate	90%	AMBU		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Gestione Bilancio 1. Predisposizione bilancio di previsione 2. Vazazioni 3. Monitoraggio equilibri 4. Rendicontazione	1 Mancato rispetto dei principi generali di redazione del bilancio di previsione, in particolare nella quantificazione delle previsioni di entrata e di spesa 2 Mancato monitoraggio/rilevazione di potenziali situazioni di squilibrio di bilancio	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Nota integrativa allegata al bilancio contenente: - il dettaglio del processo di valutazione e quantificazione delle entrate e delle spese; - il dettaglio del calcolo del Fondo crediti di dubbia esigibilità; - il dettaglio delle entrate e delle spese ricorrenti e non ricorrenti; - le spese di investimento con il dettaglio delle relative fonti di finanziamento; - garanzie prestate a terzi; - il dettaglio dell'avanzo applicato. 2. Relazione del dirigente del Servizio finanziario sugli equilibri di bilancio, almeno un volta nel corso dell'esercizio ed a Rendiconto.	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate				CUCCURU		
	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 a ragioneria	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)	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Verifica della regolarità contributiva DURC: indicazione nell'atto di liquidazione degli estremi del documento acquisito; Inclusioni del documento nel fascicolo informatico dell'atto. 2. Acquisizione delle dichiarazioni relative alla insostenibilità di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione dei soggetti coinvolti nel procedimento (RUP e DEC) e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti dal responsabile della liquidazione 3. Indicazione del Responsabile del Procedimento negli atti di spesa 4. Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti 5. Annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate		Controlli atti: Determine di liquidazione con avvenuta verifica della conformità alle misure in essere/n. atti di liquidazione	100%	TUTTI		
	Riscossione dei canoni (aree mercatai) 1. Definizione modalità di riscossione 2. Verifica periodica 3. Eventuali solleciti 4. Incassi introiti in tesoreria	Inadeguata quantificazione del canone 1. ritardata riscossione dei canoni 2. mancata riscossione dei canoni 3. indebita applicazione di agevolazioni 4. eventuali elusioni	MINIMO	1.Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate				CUCCURU CANTORI		

<p>Canoni di locazione attivi, Noleggi</p>	<p>Non corretta/congrua valutazione del canone al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato</p>	<p>BASSO</p>	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1. Revisione Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio 2. Monitoraggio del processo di acquisizione dell'entrata al bilancio comunale 3. Attivazione delle procedure di riscossione coattiva propria della natura dell'entrata</p>	<p>Entro 30.06.2020</p>	<p>Fatto/non fatto</p>	<p>100%</p>	<p>CUCCURU</p>		
	<p>Mancato cura delle fasi di acquisizione dell'entrata al bilancio comunale</p>				<p>Entro il 31/12/2020</p>	<p>Rapporto tra n. accertamenti effettuati e n. accertamenti dovuti</p>	<p>100%</p>			
					<p>Rapporto tra ingiunto e dovuto</p>	<p>100%</p>				

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	MINIMO	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio	Svolgimento dei controlli da da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	2020			BANDINO CANTORI		
	Attività sanzionatorie, ablativa o restrittiva di diritti (multe, ammende, sanzioni), 1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	1 eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni 2 eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione 3 eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione 4. omissioni di controllo	MINIMO	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	garantire la presenza in servizio su strada di agenti in coppia per almeno il 75% del periodo di servizio di strada acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento Indicazione del Responsabile del Procedimento attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione attuazione rotazione dei dipendenti assegnati alle attività di controllo garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	Formazione e aggiornamento del personale su eventuali nuova normativa – verifica a campione sulla corretta applicazione delle sanzioni	2020	Report annuale su formazione dipendenti - Report annuale su violazioni accertate annullamenti in autotutela e ricorsi al Prefetto e al giudice di Pace	80% compilato	CANTORI		
	Ricorsi ai verbali codice della strada 1. acquisizione ricorso 2. gestione procedimento in maniera tracciabile dall'ufficio 3. predisposizione documenti per la gestione del contenzioso 4. eventuale gestione del ricorso in via giurisdizionale 5. controlli successivi	1. Disparità di trattamento 2. Discrezionalità 3. Mancato reperimento di documentazione a corredo del provvedimento 4. Inadempimento degli oneri procedurali	MINIMO	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	registro dei ricorsi presentati e degli esiti avversi implementazione di software di gestione dedicato acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento Indicazione del Responsabile del Procedimento attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi)	produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi)		produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi)	80%	CANTORI		

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Risposte rilascio atti su segnalazioni codice della strada 1. creazione archivio 2. predisposizione regolamento per la gestione dell'archivio e per la trasmissione dei documenti 3. gestione delle istanze 4. controlli successivi	1. Favoritismi nelle tempistiche di rilascio dell'autorizzazione 2. Discrezionalità nella qualità delle pratiche 3. Mancata copertura totale delle segnalazioni pervenute	MINIMO	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi) garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	Entro il 31/12/2020	produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi)	80%	CANTORI			
	Controlli sull'abusivismo edilizio	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 mancata comunicazione degli esiti 4 mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	MINIMO	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli Indicare il Responsabile del Procedimento acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento	comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo" pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	Entro 31/12/2021	Redazione Report annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del responsabile Polizia Locale N. segnalazioni e reclami pervenuti Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100% compilato Max 30 all'anno 100%	FOIS CANTORI		
	Controlli commerciali 1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 mancata comunicazione degli esiti 4 mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	MINIMO	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati approvazione regolamento per i controlli commerciali pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli Indicare il Responsabile del Procedimento acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento	comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo" pianificazione dell'attività ispettiva - definizione di criteri di selezione dei controlli	entro il 31/01/2020	Redazione Report annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del responsabile Polizia Locale	100% compilato max 30 all'anno 100%	CANTORI		
	Segnalazioni certificate di agibilità	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	MINIMO	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento sopralluoghi per verifiche segnalazione	2020		5%	FOIS			

**CONTROLLI,
 VERIFICHE, ISPEZIONI,
 SANZIONI**

<p>Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)</p>	<p>Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti- Discrezionalità nel rilascio di benefici a favore degli utenti</p>	<p>MINIMO</p>	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Verifica documentazione pratica ricevuta</p>	<p>affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.</p>	<p>2020</p>	<p>n. pratiche controllate / n. istanze ricevute Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP</p>	<p>100% 100%</p>	<p>CANTORI</p>		
<p>Attestazioni di regolarità di soggiorno</p>	<p>Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>MINIMO</p>	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>				<p>n. pratiche controllate / n. istanze ricevute Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP</p>	<p>100% 100%</p>	<p>VITTONI</p>		
<p>Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)</p>	<p>Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>MINIMO</p>	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>		<p>Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate</p>		<p>n. pratiche controllate / n. istanze ricevute Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP</p>	<p>100% 100%</p>	<p>VITTONI</p>		
<p>Controllo strutture socio-assistenziali</p>	<p>Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>MEDIO</p>	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>CONTROLLI ATTRAVERSO GRUPPO DI LAVORO INTER-AREA</p>	<p>Verifiche semestrali</p>		<p>VERIFICHE SEMESTRALI PROGRAMMATE / VERIFICHE SEMESTRALI EFFETTUALE</p>	<p>100%</p>	<p>GIANCASTRO</p>		

AREA DI RISCHIO: **INCARICHE E NOMINE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Conferimento di incarichi legali 1. regolamentazione 2. gestione procedura 3. attribuzione incarico 4. verifica regolarità della prestazione 5. pagamento spettanze	1. Mancata utilizzazione dell'albo, laddove ciò sia previsto 2. Mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi		1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", i dati sull'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e inconfiribilità e del compenso previsto	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate					FOIS	

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruptivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione sinistri in capo all'ente 1. Istruttoria sulle cause del sinistro 2. eventuale ricorso a polizza assicurativa 3. gestione procedure risarcimento e quantificazione del danno derivante da sinistro 4. monitoraggio sinistri <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. discrezionalità 2. riconoscimento di un valore non adeguato		4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Predisposizione di un registro elettronico sui sinistri gestiti; 2. Indicare, nell'atto, i presupposti e qual è stato il processo di determinazione del valore del risarcimento	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate				FOIS		
	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati 1. quantificazione delle somme dovute 2. gestione procedure	1. Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati 2. Assenza di trasparenza del procedimento 3. Mancata valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia		1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione allegata, qual è l'interesse pubblico dell'operazione, quali i benefici per l'Ente	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate				FOIS TUTTI		
	Gestione attività legali e contenzioso	1. Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso, 2. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 3. Assoggettamento a minacce o pressioni		1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Trasparenza : pubblicazione di tutti gli incarichi incarichi 2. Albo comunale degli Avvocati a cui far riferimento pr l'eventuale nomina di avvocati esterni per la tutela legale del Comune	1. Aggiornamento Albo comunale	2020	Controllo atti : regolarità e presenza chiara motivazione della scelta	100%	FOIS		
	Liquidazione parcelle legali	1. verifica dell'attività svolta 2. riscontro sull'ammontare dell'importo spettante 3. pagamento spettanze	1. assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione 2. mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare 3. mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute 4. conflitto di interessi 5. indeterminata del valore del compenso da riconoscere		1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Verificare la corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute 2. 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	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate			FOIS		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del Rischio					Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE DI INIZIATIVA PUBBLICA	Varianti agli strumenti urbanistici vigenti	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli regolarità atti Pubblicazione atti	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate	2020	Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte Pubblicazione atti	100% 100%	FOIS		
	Pianificazione generale	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	nelle procedure di affidamento verificare assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano. Svolgimento di n. 3 incontri con gli stakeholders	2021	Incontri con gli stakeholders	100%	FOIS		
	Pianificazione attuativa	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	Rispetto degli obblighi di pubblicazione	divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini	2021	Pubblicazione documenti comprensibili dai cittadini	100%	FOIS		
PIANIFICAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA	Piani di lottizzazione e altre pianificazioni attuative	indebite pressioni di interessi particolaristici	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore	2021	Incontri preliminari con i soggetti proponenti	almeno 1	FOIS		
	Esecuzione delle Opere di Urbanizzazione	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate	prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio dell'agibilità per le parti d'intervento non ancora attuate	2020	Verifica convenzione	100%	FOIS		
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	Rilascio del titolo abilitativo con convenzione edilizia	eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate				FOIS		
RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Random	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate				FOIS		
	Istruttoria	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 23/1985	Compilazione di check list puntuale per istruttoria del PdC mediante utilizzo di software gestionale	2021	Verifica compilazione	> 90%	FOIS		
	Verifica congruità oneri concessori	errato calcolo del contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 23/1985	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate				FOIS		
	Controlli dei titoli autocertificati	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 23/1985 Rispetto delle tempistiche di legge	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate				FOIS		
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	Individuazione di illeciti edilizi	condizionamenti e pressioni esterne	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 23/1985	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate				FOIS CANTORI		
	Sanzioni	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria per favorire un determinato soggetto	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 23/1985	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate				FOIS CANTORI		

	Demolizione di opere abusive ed eventuale sanatoria degli abusi	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito mancata adozioni fasi successive in caso di inottemperanza	BASSO	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi	controllo e verifica procedimenti di demolizione in caso di inottemperanza ad adempiere	2021	n. ordinanze/n. demolizioni	>90%	FOIS CANTORI		
--	------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------	-----------------------------	------	-----------------	--	--

AREA DI RISCHIO: SISTEMA RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANA													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti	Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti 1. Esecuzione contratto 2. Verifica Esecuzione Contratto dell'Igiene Urbana	1. Erogazione di somme indebite per mancato servizio o parte di esso. 2. Ingerenza indebita nel gestione del contratto		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1A. Verifica mensile della contabilità propedeutica alla emissione del certificato mensile di regolare esecuzione del servizio e di pagamento. Detrazione in caso di avvenuta applicazione di penalità. Decurtazione di somme in caso di accertamento servizi non svolti. 1B. Verifica quantità rifiuti effettivamente conferiti in impianto; confronto dati di conferimento trasmessi dal Soggetto Appaltatore e dagli impianti di conferimento. 1C. Trasmissione per conoscenza al RUP-DEC - DIRIGENTE di qualsiasi comunicazione rivolta al soggetto gestore da parte del RUP - DEC - DIRIGENTE singolo. Condivisione attestata dall'apposizione di firma dei certificati di regolare esecuzione del servizio, delle note di avviso applicazione penalità. 1D. verifica regolare e puntuale esecuzione dei servizi di cui al CSA; compilazione verbali in contraddittorio; a seguire diffide di regolare esecuzione del servizio e avvio del procedimento di applicazione penalità. In caso di applicazioni di 20 penalità di almeno € 1.000,00 in trenta giorni	Non sono previste ulteriori misure rispetto a quelle già attuate		n° certificati di pagamento/n°mesi n° 5 controlli sul territorio a settimana	100% 60% >	BANDINO			
Controlli Ambientali	verifica segnalazioni di carattere Ambientale	Omessa acquisizione segnalazioni per violazioni ambientali		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		registrazione della segnalazione su un registro condiviso con il settore indicante lo stato di presa in carico della segnalazione e il soggetto responsabile della sua gestione	2020	n° controlli/n° segnalazioni	100%	BANDINO CANTORI			
	esecuzione sopralluoghi per verificare lo stato dei luoghi	Falsa rappresentazione dei luoghi		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		svolgimento sopralluoghi in sito e conseguente verbale con report fotografico dello stato dei luoghi oggetto di segnalazione		n° verbale/n° sopralluoghi	90%	BANDINO			
GESTIONE CANI RANDAGI - CANILE MUNICIPALE	Ingresso cani randagi in canile	richiesta di inserimento in canile di un cane di proprietà con o senza microchip al fine di provvedere alle cure con costi a carico della collettività		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		non luogo a procedere all'inserimento in canile senza l'accertamento preventivo della segnalazione/richesta di inserimento al canile da parte dei vigili urbani e della compagnia Barracellare	2020	Rapporto tra le segnalazioni/richeste da parte di Polizia Locale e Compagnia Barracellare e i cani inseriti	> 90	CANTORI			