



COMUNE DI SCIDO
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

P.I.A.O. 2023/2025

SEZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) 2023/2025

N. SCHEDA	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
A	Analisi e definizione dei fabbisogni e redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale per l'affidamento di servizi e forniture	individuazione dello strumento/istituto per favorire interessi particolari	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO	predeterminazione dei criteri e adeguata motivazione in relazione alla scelta che si intende operare	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		abuso per i privati/operatori economici di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO	utilizzo di avvisi di preinformazione in caso di coinvolgimento dei soggetti privati/operatori economici	Tutti i Responsabili di Servizio	annuale - in fase di redazione dei Piani/Programmi	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		ritardo nell'approvazione degli strumenti di programmazione	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO	programmazione e rispetto dei tempi in cui approvare gli strumenti di programmazione	Tutti i Responsabili di Servizio	annuale - in fase di redazione dei Piani/Programmi	approvazione degli atti nei tempi previsti
B	Nomina del responsabile del procedimento	nomina in assenza di requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO	attestazione del possesso dei requisiti; verifica delle autocertificazioni	Tutti i Responsabili di Servizio	ad ogni procedura di gara	sottoscrizione preliminare dichiarazione assenza di conflitto di interessi; n. verifiche/n. nomine
		mancata rotazione nelle nomine	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO	definizione preventiva dei criteri e delle modalità di rotazione	Tutti i Responsabili di Servizio	in occasione dei monitoraggi periodici	individuazione dei criteri di rotazione; relazione a RPC in relazione alle procedure di gara svolte e ai responsabili del procedimento nominati
C	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, degli elementi essenziali e dell'importo del contratto, oltre che della procedura e dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata, ai rinnovi e alle proroghe contrattuali. Pubblicazione del bando, gestione delle informazioni complementari, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	elusione delle regole di affidamento per favorire un operatore (utilizzo improprio di sistemi o tipologie contrattuali, di procedure negoziate o di affidamenti diretti, di rinnovi o proroghe contrattuali)	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO	verifica e rispetto delle norme di legge e di regolamento; motivazione dell'atto puntuale ed esaustiva; pubblicità degli atti.	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	numero di affidamenti diretti/cottimi fiduciari; proroghe e rinnovi contrattuali sul totale degli affidamenti nel semestre
		frazionamento del valore del contratto per alterare il reale valore complessivo	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica e rispetto delle norme di legge e di regolamento; motivazione dell'atto puntuale ed esaustiva; pubblicità degli atti.	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura e al sistema di affidamento adottato/tipologia contrattuale;	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e di specifiche tecniche discriminatorie	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		utilizzo dei bandi-tipo redatti dall'ANAC; utilizzazione dei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		mancato ricorso, laddove possibile, ai mercati elettronici (regionale e nazionale)	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		alimentazione costante e accessibilità delle pagine informative del sito web istituzionale	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
D	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e di specifiche tecniche discriminatorie	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO	pubblicazione di un avviso per la consultazione preliminare di mercato per la redazione delle specifiche tecniche; alimentazione costante e accessibilità delle pagine informative del sito web istituzionale	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	n. avvisi pubblicati/n. consultazioni effettuate; n. delle pagine alimentate

E	Predisposizione dei documenti di gara incluso il capitolato	individuazione criteri, requisiti e modalità in modo da favorire un determinato soggetto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO	motivazione completa ed esaustiva circa le scelte effettuate	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
F	Gestione della gara (nomina commissione, verifica requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica anomalie)	applicazione distorta dei requisiti di ammissione dell'offerta al fine di favorire un determinato soggetto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO	definizione preventiva dei criteri; pubblicità degli atti; motivazione	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		attestazione del possesso dei requisiti; autocertificazione; rispetto del codice di comportamento; controllo autocertificazioni	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	sottoscrizione preliminare dichiarazione assenza di conflitto di interessi; n. verifiche/n. nomine
G	Aggiudicazione provvisoria - criterio massimo ribasso	alterazione o sottrazione della documentazione relative alle offerte pervenute	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO	predisposizione di sistemi di protocollazione e verbalizzazione idonei e inalterabili	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		alterazione o omissione dei controlli per favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		conservazione di tutta la documentazione in appositi archivi fisici ed informatici	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
H	Aggiudicazione provvisoria - criterio offerta economicamente più vantaggiosa	formulazione di criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO	definizione preventiva dei criteri; motivazione e verbalizzazione delle scelte effettuate; pubblicità degli atti	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
I	Aggiudicazione definitiva	alterazione o omissione dei controlli per favorire un operatore economico o per estrometterlo; ritardo nelle procedure per alterare o condizionare l'esito	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO	nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del provvedimento finale; conservazione di tutta la documentazione in appositi archivi fisici ed informatici	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
L	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	alterazione o omissione dei controlli per favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO	collegialità nella verifica dei requisiti; elaborazione e rispetto di uno strumento/scadenziario che indichi tempi e modalità di esecuzione dei controlli	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni controllo	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT sul n. dei contratti stipulati/n. controlli
M	Stipula del contratto	omissione o alterazione di dati o documenti al fine di favorire un determinato soggetto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO	collegialità nella collazione dei documenti e nella redazione degli atti; elaborazione di schemi di contratto	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT n. contratti stipulati/n. atti pubblici
N	Ammissione delle varianti in corso di esecuzione del contratto	immotivato ed eccessivo ricorso a varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad es. per consentirgli di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara)	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO	specificazione nel bando di gara dei limiti di ammissibilità	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
O	Apposizione di riserve e gestione delle controversie	apposizione di riserve generiche con lievitazione dei costi	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO	congrua motivazione	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
P	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione (liquidazioni parziali e finali; stati di avanzamenti)	alterazione o omissione dei controlli per favorire un determinato operatore economico; mancato rispetto dei termini; alterazione dei criteri previsti, tra i quali quello cronologico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO	definizione preventiva dei presupposti del pagamento; definizione preventiva dei controlli; definizione preventiva dei termini e dei criteri per le liquidazioni, tra i quali quello cronologico; pubblicità degli atti, rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; verifica trimestrale da parte del Responsabile Servizio ; rotazione del personale; formazione.	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni contratto; per le misure di rotazione del personale e formazione; attuazione secondo i tempi e le modalità indicate nel Piano o in atti di attuazione	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
Q	Autorizzazione al subappalto	mancata verifica sull'incidenza del costo della manodopera ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto; mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO	predisposizione preventiva di procedure da seguire e di verifiche da effettuare	Tutti i Responsabili di Servizio	entro il 31/3	approvazione procedure

R	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza, con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	alterazione o omissione dei controlli per favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO	conservazione di tutta la documentazione in appositi archivi fisici ed informatici	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
S	Verifiche in corso di esecuzione del contratto	alterazione o omissione dei controlli per favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO	conservazione di tutta la documentazione in appositi archivi fisici ed informatici	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
T	Collaudo, certificato di conformità, attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	formazione degli atti con modalità tali da favorire indebitamente un determinato soggetto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO	nomina collaudatore o altra figura in possesso dei requisiti necessari; verifica dei certificati da parte del RUP/Responsabile Servizio	Tutti i Responsabili di Servizio	per ogni collaudo o certificato	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
U	Attuazione delle misure di protezione dei dati personali	mancata nomina dei soggetti previsti dalla legge	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO	adozione e pubblicazione provvedimenti formali, come previsto da Regolamento Europeo 2016/679 (Regolamento)	Responsabile Servizio e altri soggetti che partecipano al processo	verifiche semestrali	N° soggetti nominati / N° soggetti obbligatoriamente da nominare
		scarca trasparenza, ridotta pubblicità.	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Adozione misure prescritte da Regolamento e RPD. Monitoraggio e verifiche a campione.	Responsabile Servizio e altri soggetti che partecipano al processo	verifiche	N° verifiche a campione; N° mancanze / N° verifiche
		mancata tenuta e aggiornamento dei registri dei trattamenti e di accountability	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Adozione e aggiornamento dei registri. Verifica a campione su aggiornamento registri.	Tutti Responsabili di Servizio	verifiche	N° verifiche a campione; N° mancanze / N° verifiche
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Controlli a campione	tutti	verifiche	N° controlli

Processi settoriali

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	Gestione del contenzioso legale	condizionamento procedura di scelta del professionista incaricato	Incarichi e nomine; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	basso	procedura di gara per individuazione legale con cui stipulare convenzione legale	Responsabile Servizio 1	prima della scadenza della convenzione di incarico	procedura di gara/rinnovo/proroga servizio
2	Concorsi pubblici (selezioni, avvisi di mobilità)	definizione di criteri di valutazione dei titoli per favorire alcuni candidati	A) acquisizione e progressione del personale	basso	pubblicazione dei criteri nell'avviso di selezione	Responsabile Servizio 1	come da normativa	indicazione della pagina web della sottosezione trasparenza a ciò dedicata
		individuazione di commissari compiacenti	G) incarichi e nomine		adozione manifestazione di interesse per individuazione dei commissari; adozione della determinazione e sua pubblicazione	Responsabile Servizio 1	nei termini previsti dal procedimento e / o reg. servizi e uffici	controllo ex art. 35bis TUP1
		predisposizione di prove specifiche per favorire alcuni candidati e/o correzione iniqua degli elaborati	A) acquisizione e progressione del personale		revisione del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici; pubblicazione delle tracce delle prove	Responsabile Servizio 1	nei termini previsti dal procedimento e / o reg. servizi e uffici	n. delle prove estratte e di quelle pubblicate
		verifica non veritiera delle dichiarazioni rese dai candidati idonei per i quali si avvia la procedura di assunzione	A) acquisizione e progressione del personale		controllo sistematico in fase preassunzionale sull'operato del responsabile del procedimento	Responsabile Servizio 1	nei termini previsti dal procedimento e / o reg. servizi e uffici	attestazione dell'avvenuta verifica dal parte del Responsabile Servizio
3	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	distorta applicazione della legge e del Regolamento comunale nella valutazione dei presupposti legittimanti e disomogeneità nella valutazione delle richieste	G) incarichi e nomine	basso	misure di trasparenza; verifica dei requisiti stabiliti nel Regolamento	Responsabile Servizio / Responsabile del procedimento	entro 30 giorni	n. delle richieste pervenute e di quelle evase; inserimento dei soggetti nell'anagrafe delle prestazioni;
		ritardo nella valutazione della richiesta	G) incarichi e nomine		obbligo di risposta espressa per ogni istanza presentata	Responsabile Servizio / Responsabile del procedimento	come da normativa	n. delle richieste pervenute e di quelle evase;
4	Formazione del personale	elusione delle regole sugli affidamenti e del principio di rotazione degli operatori economici nella fase di individuazione del soggetto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	basso	avviso pubblico per manifestazione di interesse per l'individuazione del soggetto	Responsabile Servizio / Responsabile del procedimento	30 giorni	avviso da pubblicarsi per almeno 7 giorni consecutivi
		possibile indirizzamento nella scelta del prodotto formativo per favorire specifici soggetti	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		analisi del fabbisogno in Conferenza delle P.O. e individuazione numero ambiti formativi	Conferenza delle P.O.	almeno 1 volta l'anno	percentuale di raggiungimento di almeno l'80% del numero di ambiti formativi individuati
		individuazione della partecipazione del personale dipendente senza criteri oggettivi	A) acquisizione e progressione del personale		rotazione del personale laddove non sia possibile somministrare la formazione a tutto il personale dipendente	Conferenza delle P.O.	3 anni	elaborazione e pubblicazione report finale del personale dipendente che ha partecipato
		individuazione della partecipazione del personale dipendente ai corsi formativi utili per la progressione di carriera senza criteri oggettivi	A) acquisizione e progressione del personale		preventiva indicazione dei corsi utili ai fini della progressione di carriera	Conferenza delle P.O.	preventivamente all'approvazione del Piano di Formazione	report finale del personale dipendente che ha partecipato
5	Gestione assenze del personale dipendente	controllo superficiale delle motivazioni di assenza/presenza	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	basso	maggiore responsabilizzazione di chi è preposto al controllo	Ufficio Personale	giornalmente e mensilmente	direttive sulle modalità di controllo
6	Concessione patrocinio	discrezionalità nell'istruttoria	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	basso	standardizzazione dei criteri di valutazione delle richieste, nel rispetto del regolamento	Responsabile Servizio N. 1° o suo delegato	entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza	predisposizione e utilizzo di apposita modulistica
		omessa pubblicazione sul sito web istituzionale di tutti i patrocini concessi e dei dinieghi	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		richiesta di aggiornamento sistematico della pagina web informativa	Responsabile Servizio N. 1° o suo delegato	sistematicamente	n.patrocini concessi e n. dinieghi

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
7	Organizzazione eventi	discrezionalità nell'ammissione dell'evento e inserimento nel calendario annuale	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	basso	ampliamento della platea dei richiedenti contemperando le peculiarità delle iniziative	Responsabile Servizio N. 1° o suo delegato	nel rispetto del regolamento	monitoraggio semestrale
		mancata pubblicazione del calendario degli eventi sul sito web istituzionale	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		aggiornamento sistematico della pagina web informativa	Responsabile Servizio N. 1° o suo delegato	sistematicamente	calendario sempre aggiornato
		ritardo nel coordinamento dell'evento (comunicazioni agli altri uffici, rilascio autorizzazioni, ecc.)	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		funzionamento del tavolo tecnico	Responsabile Servizio N. 1° o suo delegato	entro 10 giorni	n. delle azioni decise per ogni evento
		mancato controllo degli adempimenti amministrativi per ogni evento	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		attività di verifica preventiva allo svolgimento dell'evento	Responsabile Servizio N. 1° o suo delegato	prima dell'evento	n. autorizzazioni rilasciate
8	Biblioteche, musei e pinacoteche, Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	Inosservanza di regole procedurali: il dipendente può alterare i procedimenti ed effettuare favoritismi	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	formazione del personale preposto; misure di organizzazione	Responsabile Servizio 1	sistematicamente	n. delle azioni decise per ogni evento
9	Trasporto scolastico	alterata istruttoria delle domande di iscrizione con conseguente non corretta assegnazione servizio agli utenti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	verifica dell'avvenuta protocollazione di tutte le domande di trasporto scolastico entro i termini previsti dal bando; verifica dei requisiti individuati nel bando / avviso; corretta formulazione elenchi	Responsabile Servizio 1	entro l'inizio dell'anno scolastico	n. domande ricevute e accolte, n. domande non accolte e relativi elenchi
		omessa o ritardata verifica dei pagamenti degli utenti per la fruizione del servizio	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		elaborazione report e controlli sistematici sui pagamenti	Responsabile Servizio 1	ogni 2 mesi	numero dei solleciti inviati e dei ruoli emessi
		omessa manutenzione periodica e uso non conforme degli scuolabus	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		tagliandi e revisioni periodiche sugli scuolabus (compreso estintori e cassetta pronto soccorso); verifica delle finalità delle gite e degli spostamenti a vario titolo e programmazione settimanale delle gite (report)	Responsabile Servizio 1	tagliandi e revisioni nei periodi di sospensione delle attività scolastiche; programma gite settimanalmente	tagliandi e revisione effettuate e degli altri interventi di manutenzione per ogni scuolabus; ogni settimana la programmazione delle gite
10	Mensa scolastica	alterata istruttoria delle domande per concedere una tariffa agevolata	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	verifica dell'avvenuta protocollazione della richiesta entro i termini previsti dal bando; verifica del possesso dei requisiti per ottenere l'agevolazione;	Responsabile del procedimento	entro 45 giorni dalla chiusura del bando;	numero domande ricevute e n. controlli effettuati e relativo report
		omessa o ritardata verifica dei pagamenti degli utenti per la fruizione del servizio (controllo morosi)	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		elaborazione report e controlli sistematici sui pagamenti	Responsabile del procedimento	ad inizio ed a chiusura dell'anno scolastico; ogni 3 mesi durante l'anno scolastico	numero dei solleciti inviati e dei ruoli emessi
		omesso controllo delle clausole contrattuali inerenti la qualità del servizio / contratto di servizio	b) affidamento di lavori, servizi e forniture		rapporti periodici sulla qualità del servizio da parte del gestore del servizio; altri controlli (es. commissioni mensa)	Responsabile del procedimento	report, proiezioni e relazioni da parte del gestore calendarizzate	n. dei rapporti ricevuti; n. dei controlli effettuati; somministrazione questionario di gradimento
		omessa verifica quantità pasti fatturati rispetto ai pasti erogati	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		controllo pasti erogati	Responsabile del procedimento	mensilmente entro 20 giorni dal ricevimento della fattura	report

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
11	Accoglienza e assistenza al cittadino	diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili (verifiche anagrafiche, passaggi di proprietà, tesserini venatori)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	basso	mantenere accorgimenti che limitano la diffusione delle informazioni (distanza utile, non lasciare fogli incustoditi, ecc.); formazione specifica in materia di Privacy e sportello	personale ufficio Servizi sociali - demografici	sistematicamente	pubblicazione dell'avviso sul sito web
		ritardata o mancata protocollazione dei documenti presentati	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e protocollazione non oltre l'arco di 24 ore (PEC) per i giorni lavorativi; rilascio delle ricevuta di protocollo	personale ufficio Servizi sociali - demografici	sistematicamente	verifica della tempistica
		uso strumentale e manipolazione dei dati nell'assistenza alla compilazione delle istanze per concedere benefici a determinati soggetti (SGATE, TARI, ecc)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e controllo da parte di altro operatore	personale URP	sistematicamente	presenza costante di operatori
12	Dematerializzazione documentale	dispersione dei dati e dei documenti nella fase di acquisizione e/o digitalizzazione informatica	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	formazione del personale preposto; misure di regolamentazione e organizzazione	Responsabili	secondo tempistica indicata nel PEG	relazione dei singoli Responsabili sulle attività svolte
		mancata osservanza delle regole tecniche previste per la conservazione a norma	B) affidamento di lavori, servizi e forniture; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		acquisizione di strumenti idonei e a norma	Responsabile Amministratori di Sistema	secondo tempistica indicata nel PEG	percentuale marche temporali acquistate e quelle apposte sui documenti
		mancato rispetto delle misure minime di sicurezza (firewall, ecc) che possono comportare l'intrusione nel sistema e l'alterazione documentale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		formazione degli amministratori di sistema; misure di regolamentazione e standardizzazione delle procedure; istituzione della reperibilità per interventi urgenti	Responsabile Amministratori di Sistema	secondo tempistica indicata nel PEG; contrattazione decentrata	n. di personale formato; n. report utilizzati per il rispetto delle misure; rapporto fra n. di guasti e n. interventi in emergenza
13	Anagrafe - variazione di residenza	mancata o erronea applicazione della normativa sulla raccolta sistematica dei singoli, delle famiglie e convivenze che sul territorio hanno eletto la propria dimora abituale	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	costante formazione dell'operatore finalizzata all'applicazione puntuale della normativa, attraverso riunioni formative interne e informative mail su singoli aspetti specifici	Ufficiale di Anagrafe	tempestivamente, all'ingresso di nuove norme, direttive, circolari interpretative	n. delle riunioni svolte; n. delle mail inoltrate; argomenti trattati
		Registrazioni tardive determinate dalla complessità e composità delle pratiche dei cittadini stranieri; esiti degli accertamenti della P.M. oltre i termini previsti dalle norme	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		semplificazione delle procedure mediante incremento del portale ; i applicazione puntuale del respingimento delle casistiche improcedibilità, irricevibilità; Accordi con la P.M. per l'inoltro immediato delle pratiche con esito negativo;	Ufficiale di Anagrafe	sistematicamente	n. richieste , n. irricevibilità, improcedibilità, n. accertamenti negativi fuori termine
14	Anagrafe - convivenze di fatto	mancata o erronea applicazione della normativa sulla regolare costituzione della convivenza; registrazioni di convivenze di fatto senza titolo;	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	costante formazione dell'operatore finalizzata all'applicazione puntuale della normativa, attraverso riunioni formative interne e informative mail su singoli aspetti specifici; standardizzazione delle procedure; condivisione procedure e modulistica; controlli a campione	Ufficiale di Anagrafe	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. delle riunioni svolte; n. delle mail inoltrate; argomenti trattati e modulistica adottata; n. controlli effettuati
15	Anagrafe - rilascio titolo soggiorno comunitari	rilascio a non aventi diritto	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	puntuale formazione dell'operatore finalizzata anche all'applicazione omogenea della normativa, attraverso riunioni formative interne e informative mail su singoli aspetti specifici ; aggiornamento della pagina del sito web istituzionale dedicata; controlli a campione	Ufficiale di Anagrafe	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. delle riunioni svolte; n. delle mail inoltrate; argomenti trattati n. degli aggiornamenti effettuati nella pagina del sito web istituzionale; n. controlli a campione

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
15	Anagrafe - autentiche di firme e copie	rilascio autentica non di competenza dell'Ufficiale di Anagrafe	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	basso	puntuale formazione dell'operatore e descrizione delle informazioni sul sito web istituzionale	Ufficiali di Anagrafe	sistematicamente	eventuali segnalazioni di incompetenza (es. notai)
		verifica della capacità d'agire del dichiarante	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		riscontro del contenuto documentale con il dichiarante anche ai fini dell'applicazione del bollo; in casi dubbi di capacità, verifica diretta della consapevolezza del contenuto da parte del dichiarante	Ufficiali di Anagrafe	sistematicamente	monitoraggio periodico sullo stato di attuazione a RPC
		erronea collazione fra documento originale e copia esibiti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		in caso di documenti articolati e complessi da collazionare, l'ufficio valuta di effettuare in proprio la copia da autenticare	Ufficiali di Anagrafe	all'occorrenza	monitoraggio periodico sullo stato di attuazione a RPC
16	Anagrafe - donazione organi e tessuti	rilascio di informazioni condizionate indirettamente	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	basso	formazione e sensibilizzazione dell'operatore per una informazione puntuale e incondizionata	Ufficiali di Anagrafe	sistematicamente	eventuale segnalazione da parte della P.O. al RPC nel caso di accertamenti di informazioni condizionate
		comunicazione/diffusione di dati sensibili	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione e sensibilizzazione dell'operatore	Ufficiali di Anagrafe	sistematicamente	eventuale segnalazione da parte della P.O. al RPC nel caso di accertate informazioni rese in modo non conforme ai doveri
17	Stato Civile - trascrizione atti	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste; indebita trascrizione di atti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	puntuale formazione dell'operatore / standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile Servizio ;eventuale segnalazione al RPC
18	Stato Civile - annotazione eventi	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure (distinguo annotazioni produttive di effetti di pubblicità giuridica rispetto a mere annotazioni prive di tali effetti)	Ufficiale di Stato Civile	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile Servizio ;eventuale segnalazione da parte della P.O. al RPC
19	Stato Civile - Cittadinanza art. 4 e 14 legge 91-92	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste/riconoscimento del nuovo status a chi non ne ha diritto	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	aggiornamento continuo e puntuale anche mediante condivisione di pubblicazioni di settore/standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile Servizio ;eventuale segnalazione al RPC
20	Stato Civile - Cittadinanza art. 5 - 9	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste (prestazione del giuramento)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	standardizzazione delle procedure	Responsabile Servizio del 4° settore/P.O./Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	controlli a campione da parte della P.O.e del Responsabile Servizio
21	Stato Civile - decessi	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste (illegittimo rilascio di autorizzazioni al trasporto o di seppellimento/tumulazione/cremazione)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	trattamento dei casi più delicati in separata sede; puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile Servizio ;eventuale segnalazione al RPC
22	Stato Civile - leva militare	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	standardizzazione delle procedure	Addetto all'Ufficio Leva Militare	sistematicamente	controlli a campione da parte della P.O.e del Responsabile Servizio
23	Stato Civile - giudici popolari	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	standardizzazione delle procedure; custodia degli esiti documentali del casellario giudiziale in sicurezza;	Responsabile Servizio 4° Settore / P.O.	all'aggiornamento biennale dell'albo	controlli a campione da parte della P.O.e del Responsabile Servizio
24	Stato Civile - pubblicazione di matrimonio	Difetto di istruttoria; acquisizione erronea della documentazione; mancata pubblicazione nell'altro Comune di residenza	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	aggiornamento del personale;standardizzazione delle procedure; obbligo di acquisizione dei documenti anche laddove vi fosse la possibilità di un semplice riscontro anagrafico; monitoraggio settimanale dalla primavera all'autunno	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	controlli a campione da parte della P.O.e del Responsabile Servizio
		Errata verifica delle condizioni	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile	periodicamente; con maggiore frequenza dalla primavera all'autunno	controlli a campione da parte della P.O.e del Responsabile Servizio

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
25	Stato Civile - celebrazione di matrimonio	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste;	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	standardizzazione delle procedure e dei tempi istruttori	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	n. matrimoni regolari; n. segnalazioni giunte
26	Stato Civile - separazione e divorzio art. 6	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste con conseguente attribuzione del nuovo stato civile in modo erroneo	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile/P.O./Responsabile Servizio del 4° Settore	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile Servizio ;eventuale segnalazione al RPC; n. separazioni/divorzi regolari; n. segnalazioni
27	Stato Civile - separazione e divorzio art. 12	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste con conseguente attribuzione del nuovo stato civile in modo erroneo	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile/P.O./Responsabile Servizio del 4° Settore	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile Servizio ;eventuale segnalazione al RPC; n. separazioni/divorzi regolari; n. segnalazioni ricevute
28	Stato Civile - unioni civili	Errata verifica delle condizioni; segnatamente in riferimento all'applicazione dei diritti o status dei cittadini stranieri	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/standardizzazione delle procedure/ in caso di prtaiche particolarmente complesse condivisione dell'istruttoria con la P.O.	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile Servizio ;eventuale segnalazione da parte della P.O. al RPC; n. unioni civili regolari; n. segnalazioni ricevute
29	Contributi ad integrazione dei canoni di locazione	alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla concessione del contributo	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	verifica dell'avvenuta protocollazione di tutte le domande entro i termini previsti dal bando;	responsabile del procedimento	nei termini previsti dalla normativa	n. istanze pervenute, n. istanze ammesse
30	Contributi famiglie con figli disabili	alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla concessione del contributo	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	verifica dei requisiti individuati nel bando / avviso;	responsabile del procedimento	nei termini previsti dalla normativa	n. istanze pervenute, n. istanze ammesse
		mancato rispetto delle regole di riservatezza nel procedimento istruttorio	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		corretto utilizzo delle procedure informatiche	responsabile del procedimento	nei termini previsti dalla normativa	n. segnalazioni pervenute e trasmissione a RPC
		ritardato invio dell'elenco degli ammessi	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		gestione del procedimento in tempi congrui;	responsabile del procedimento	nei termini previsti dalla normativa	verifica dell' avvenuta erogazione dei contributi agli aventi diritto
31	Reddito di inclusione	alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla concessione del contributo	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	gestione del procedimento in tempi congrui comunque rispondenti a quelli fissati per legge	Personale Servizi sociali	Comune inoltra entro 15 giorni lavorativi all'Inps che nei successivi 5 giorni verifica la richiesta e riconosce il beneficio condizionatamente all'accettazione del progetto personalizzato. Successivamente alla sottoscrizione del progetto da parte di tutti i componenti il nucleo familiare l'INPS inizia ad erogare il beneficio.	numero domande mensili/annuali
		erroneo inserimento dati nelle banche dati INPS	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		corretto utilizzo del portale INPS per il caricamento dei dati	Personale Servizi sociali	Inoltra entro 15 giorni lavorativi all'Inps che nei successivi 5 giorni verifica la richiesta e riconosce il beneficio condizionatamente all'accettazione del progetto personalizzato. Successivamente alla sottoscrizione del progetto da parte di tutti i componenti il nucleo familiare l'INPS inizia ad erogare il beneficio.	numero domande mensili/annuali
		mancato controllo della presa in carico da parte della SDS, mancato riscontro delle revoche comunicate per l'adozione degli atti comunali	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		collegamento costante con i soggetti competenti della SdS anche tramite procedure informatizzate	Personale Servizi sociali	dopo l'erogazione del beneficio	numero benefici erogati ed esiti attuazione progetti individuali; numero revoche disposte

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
32	Implementazione e mantenimento della rete informatica comunale	possibile indirizzamento della scelta della tecnologia/prodotto per favorire specifiche aziende	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	basso	confronto interno verbalizzato per l'identificazione congiunta delle soluzioni	Amministratori di sistema	controlli sulla rete	n. di controlli
		abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni, durante le attività in oggetto ai fini di favorire terzi	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		adozione delle misure previste dal Codice Privacy su Amministratori di sistema; adozione di limitazioni al profilo di amministratori secondo il principio del "Need to know". Logging delle attività di amministrazione. Registro delle richieste.	Amministratori di sistema	controlli sulla rete	N° accessi su richiesta / N° accessi
33	Censimenti e rilevazioni statistiche per conto Istat	requisiti di accesso troppo o troppo poco specifici per favorire alcuni candidati e/o criteri di valutazione dei titoli per favorire alcuni candidati	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	trasparente individuazione dei requisiti di accesso, in linea con analoghi avvisi di altri Enti.	responsabile del procedimento	verifiche	N° richieste di accesso / N° avvisi; N° reclami / N° avvisi
		Scarsa trasparenza / ridotta pubblicità dell'avviso di Rilevatori statistici	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		pubblicazione Albo on line e sulla Intranet / Internet	responsabile del procedimento	verifiche	N° gg pubblicazione / N° avvisi
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	responsabile del procedimento	verifiche	N° dipendenti formati / N° dipendenti; N° rilevatori formati / N° rilevatori
		compilazione non veritiera della scheda di rilevazione	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Verifica a campione delle schede; analisi delle anomalie dati standard.	Rilevatore Istat	verifiche	N° campioni / N° schede; N° anomalie / N° schede
34	Elettorale - aggiornamento albo presidenti / scrutatori	inidonea durata della pubblicazione dell'avviso	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	pubblicazione dell'avviso per la durata prevista dalla norma; inserimento della notizia nella home page del sito web istituzionale	Responsabile dell'ufficio elettorale / operatore responsabile	1 volta l'anno	n. degli estremi di pubblicazione dell'avviso; n. della pagina web aggiornata
		erronea attività istruttoria in termini di verifica della sussistenza dei requisiti che danno titolo all'iscrizione nell'uno o nell'altro Albo	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		mantenimento/ miglioramento della procedura informatica per i controlli automatici	Responsabile dell'ufficio elettorale / operatore responsabile	1 volta l'anno	riscontro d'ufficio degli esiti delle procedure informatiche
35	Elettorale - procedimenti di revisione delle liste elettorali	erronea attività istruttoria in termini di verifica della sussistenza dei requisiti che danno titolo alla revisione	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	mantenimento/ miglioramento della procedura informatica per i controlli automatici	Responsabile dell'ufficio elettorale / operatore responsabile	1 volta l'anno per le liste / 2 volte l'anno per la revisione semestrale del corpo elettorale / 2 volte per la revisione dinamica / revisione straordinaria in occasione delle consultazioni elettorali	riscontro d'ufficio degli esiti delle procedure informatiche
36	Elettorale - propaganda elettorale	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	puntuale formazione dell'operatore e descrizione delle informazioni sul sito web istituzionale/ richieste di monitoraggio agli organi di controllo	Responsabile Servizio 4° Settore / P.O./operatore	al momento in cui si apre la campagna elettorale e per tutto il periodo di suo espletamento	aggiornamento delle pagine del sito istituzionale; n. richieste di intervento
37	Raccolta sottoscrizioni per iniziativa di legge e referendum	divulgazione dei dati personali dei sottoscrittori	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	attuazione del Codice di Comportamento	Segretario Generale o suoi delegati e ufficio elettorale	nei termini di legge	monitoraggio semestrale a RPC
		omessa o irregolare certificazione elettorale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		verifiche a campione da parte del Responsabile Servizio / PO dell'ufficio elettorale	delegato del Commissario Prefettizio in materia elettorale	nei termini di legge	monitoraggio semestrale a RPC

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
38	Dup Bilancio annuale variazioni	ritardata predisposizione di atti con rischi di ripercussioni negative previste dalla normativa	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	basso	coordinamento delle attività per la predisposizione degli atti e rispetto dei tempi previsti dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità	Responsabili di Servizi	previsti dalla Legge e dal Regolamento	adozione degli atti obbligatori entro le tempistiche di legge
		errata quantificazione / classificazione delle voci di bilancio (sottovalutazione delle spese / sopravvalutazione delle entrate) con rischio di squilibri finanziari per l'Ente	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Controllo sistematico da parte dei Responsabili dei capitoli di spesa e di entrata; vigilanza da parte dell'Organo di revisione	Responsabili di Servizi	nella fase di predisposizione del PEG e del Bilancio e del DUP	limitato numero di variazioni nella deliberazione di salvaguardia degli equilibri di Bilancio
		manca pubblicazione dei documenti sul sito web istituzionale e della trasmissione alla banca dati della Amministrazioni Pubbliche	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Attività di verifica da parte dell'Organo di revisione per la BDAP e della pubblicazione sul sito da parte del Responsabile della Trasparenza	Responsabile Servizio 2	annuale	per la BDAP: ricevuta acquisizione protocollata dal sistema; per il sito web istituzionale monitoraggi del Nucleo di Valutazione
39	Controllo equilibri finanziari	mancato rispetto del pareggio di bilancio con conseguente necessità di ripiano	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	controllo costante della realizzazione previsione di entrata e della congruità degli stanziamenti nelle previsioni di spesa	Responsabile Servizio 2 (con ausilio degli altri PO)	tempi indicati nel Regolamento sui Controlli per le verifiche obbligatorie; in via generale, ogni giorno	certificazione semestrale e annuale rispetto pareggio di bilancio; mancato ricorso ad anticipazioni di tesoreria; realizzazione pareggio di bilancio o avanzo di amministrazione in fase di rendicontazione
40	Contabilizzazione riscossioni	ritardo nella contabilizzazione con conseguente rischio di ritardi nella predisposizione del rendiconto del Bilancio	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	basso	regolarizzazione riscossioni	Responsabile Servizio 2	entro le tempistiche di legge e regolamentari	n. limitato di sospesi di entrate da regolarizzare oltre le tempistiche di legge e regolamentari
41	Monitoraggio cassa	deficit di cassa con conseguente ricorso all'anticipazione di Tesoreria	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	basso	controllo giornaliero del saldo di cassa e dei debiti da pagare e dei crediti da riscuotere	Responsabile Servizio 2	giornalmente	mancato ricorso all'anticipazione di Tesoreria
42	Monitoraggio equilibri finanza pubblica	elusione della normativa equilibri finanza pubblica per effetto di alterazione dei dati	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	Attività di verifica da parte dell'Organo di revisione	Responsabile Servizio 2	annuale	veritiera certificazione annuale in sede di rendiconto
43	Adempimenti fiscali	sanzione derivante dall'errata quantificazione dell'importo da versare / dichiarare	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	Attività di verifica da parte dell'Organo di revisione	Responsabile Servizio 2	entro le tempistiche previste dalla scadenza di legge per la normativa fiscale	mancati rilievi da parte dei soggetti competenti sui documenti dichiarativi e sui relativi versamenti
44	Rendiconto di gestione	ritardata predisposizione di atti con rischi di ripercussioni negative previste dalla normativa	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	basso	coordinamento delle attività per la predisposizione degli atti e rispetto dei tempi previsti dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità	Responsabile Servizio 2 (con ausilio degli altri PO)	previsti dalla Legge e dal Regolamento	adozione degli atti obbligatori entro le tempistiche di legge
		errata quantificazione dell'ammontare dei residui ai fini dell'accertamento ordinario con mancata rappresentazione veritiera e corretta del Bilancio	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		corretta verifica e puntuale quantificazione da parte dei Responsabili dei servizi	Responsabile Servizio 2	previsti dalla Legge e dal Regolamento	adozione degli atti obbligatori entro le tempistiche di legge
		manca pubblicazione dei documenti sul sito web istituzionale e della trasmissione alla banca dati della Amministrazioni Pubbliche	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		attività di verifica da parte dell'Organo di revisione per la BDAP e della pubblicazione sul sito da parte del Responsabile della Trasparenza	Responsabile Servizio 2	annuale	per la BDAP: ricevuta acquisizione protocollata dal sistema; per il sito web istituzionale monitoraggi dell'Nucleo di Valutazione
45	Accertamento tributario	erroneo inserimento di dati sulla posizione contributiva ai fini di agevolare il soggetto passivo	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	medio	verifica istruttoria da parte del Responsabile Servizio 2° Settore o del Funzionario responsabile sull'operatore incaricato della fase dell'accertamento	Funzionario responsabile del tributo	periodicamente e comunque almeno una volta l'anno	controllo a campione da definire in base al numero delle pratiche gestite nell'anno.
46	Controlli società partecipate	Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	basso	richiesta al Responsabile dei contratti dell'attivazione dei controlli sul rispetto dei contratti e sulla qualità dei servizi erogati	Ufficio Partecipate	annuale	n. relazioni dell'Ufficio Partecipate

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
47	Trattamento economico personale e amministratori e progressione di carriera	ritardo nell'elaborazione dei cedolini e delle comunicazioni previste dalla legge	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	medio	automatismi informatici e controlli delle elaborazioni informatiche	Responsabile Servizio 2° Settore / Responsabile del procedimento	mensilmente	rapporto fra il n. dei dipendenti e il n. dei cedolini elaborati mensilmente; n. delle comunicazioni effettuate nei tempi rispetto a quelle da fare
48	Ambiente: rifiuti	condizionamenti nella fase di individuazione dei servizi accessori correlati ai servizi di igiene urbana	I) smaltimento dei rifiuti	medio	Attivazione dei servizi accessori in stretta aderenza alla documentazione predisposta da parte di ATO Calabria oppure attivazione di procedure di gara	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	come da atti di programmazione	n. servizi accessori attivati
		controllo dei servizi eseguiti in attuazione del Contratto di Servizio	I) smaltimento dei rifiuti		Svolgimento di attività di presidio e controllo sul territorio	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. segnalazioni - n. solleciti inviati al gestore Locrideambiente
49	Servizio idrico integrato	condizionamento a favore di taluni soggetti nella decisione da assumere per il rilascio dell'autorizzazione	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	basso	monitoraggio sui tempi di chiusura dei procedimenti	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	sistematicamente	N. AUTORIZZAZIONI RILASCIATE / n. richiesta
50	Cimitero - operazioni cimiteriali	omesso e/o scarso controllo sul pagamento del corrispettivo annuale servizi cimiteriali	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	identificazione del defunto, dei resti mortali, delle ceneri; verifica del pagamento effettuato	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	preventivamente alla stipula della concessione	importo riscosso / importo totale dei corrispettivi dovuti
51	Accesso atti	omissione (anche parziale) nel fornire le informazioni	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	monitoraggio delle richieste di accesso agli atti	Responsabile Servizio responsabile/ PO	nei termini di legge	n. domande di accesso/n. risposte

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
52	Edilizia - Comunicazione di Inizio Lavori (CIL) e Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA)	omessa verifica dell'uso improprio dello strumento CIL/CILA in luogo di altro titolo	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	trasmissione elenco all'Ufficio di Polizia Locale per verifiche e controlli	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	almeno 1 volta l'anno	controllo a campione
		omessa verifica della documentazione presentata e dei presupposti normativi previsti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		l'ufficio verifica con una check list i documenti	Responsabile del procedimento	almeno 1 volta l'anno	controllo a campione
		mancata comunicazione ai superiori e a RPC di eventuale presenza di conflitto di interessi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di dichiarazioni in presenza di potenziale conflitto di interessi
		mancato versamento dei diritti di segreteria dovuti; nel caso di pratica onerosa: calcolo non corretto degli oneri di urbanizzazione (mancata verifica da parte dell'ufficio)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo del modello già predisposto dall'ufficio per il calcolo corretto del contributo di costruzione; interpretazione condivisa delle categorie di intervento previste per l'applicazione degli oneri di urbanizzazione	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	per ogni pratica	n. delle eventuali modifiche nel calcolo durante la fase istruttoria e n. delle eventuali richieste scritte di integrazione oneri o di diritti di segreteria
53	Edilizia - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche (residenziale / produttivo)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	riscontro da parte di tutti gli istruttori tecnici dell'ordine cronologico delle istanze a loro assegnate controllando il software del protocollo informatico e il programma di gestione informatica delle pratiche edilizie	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	mensilmente	n. delle istanze rimaste non istruite
		istruttoria irregolare e incompleta (sorvolare su incompletezza documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi; indebita interpretazione delle norme, mancanza di procedure prestabilite)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure (check list, ecc.); conferenze istruttorie interne all'ufficio	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	mensilmente	verifiche periodiche sulla check list n. conferenze effettuate
		assoggettamento a pressioni esterne al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dell'ordine cronologico; rispetto del codice di comportamento	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)
		mancata comunicazione ai superiori e a RPC di eventuale presenza di conflitto di interessi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di dichiarazioni in presenza di potenziale conflitto di interessi
		assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti e richiedenti esterni al fine di orientare le decisioni dell'ufficio	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		dichiarazione esplicita e passaggio della pratica ad altro istruttore	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	n. dei passaggi di pratica
		calcolo non corretto degli oneri di urbanizzazione (mancata verifica da parte dell'ufficio)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo del modello già predisposto dall'ufficio per il calcolo corretto del contributo di costruzione; interpretazione condivisa delle categorie di intervento previste per l'applicazione degli oneri di urbanizzazione	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	per ogni pratica	n. delle eventuali modifiche nel calcolo durante la fase istruttoria e n. delle eventuali richieste scritte di integrazione oneri
		controlli sugli incassi e sulle rateizzazioni e eventuali escussioni di garanzie fidejussorie; controllo sul versamento dei diritti di segreteria	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		accertamento periodico delle entrate da parte dell'ufficio di concerto con la ragioneria per l'emissione delle reversali; controllo incrociato sull'eventuale mancato pagamento di importi già oggetto di piani di rateizzazione	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	ad ogni scadenza prevista per i versamenti	n. solleciti di pagamento e n. escussioni per oneri; n. richieste versamento diritti di segreteria

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
54	Edilizia - Permesso Di Costruire (PDC)	mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche (residenziale / produttivo)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	riscontro da parte di tutti gli istruttori tecnici dell'ordine cronologico delle istanze a loro assegnate controllando il software del protocollo informatico e il programma di gestione informatica delle pratiche edilizie	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	mensilmente	n. delle istanze rimaste non istruite; n. degli eventuali solleciti pervenuti dai tecnici esterni
		istruttoria irregolare e incompleta (sorvolare su incompletezza documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi; indebita interpretazione delle norme, mancanza di procedure prestabilite)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure (check list, ecc.); conferenze istruttorie interne all'ufficio e di settore	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	mensilmente	verifiche periodiche sulla check list n. conferenze effettuate
		assoggettamento a pressioni esterne al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dell'ordine cronologico; rispetto del codice di comportamento	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)
		mancata comunicazione ai superiori e a RPC di eventuale presenza di conflitto di interessi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. di dichiarazioni in presenza di potenziale conflitto di interessi
		assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti e richiedenti esterni al fine di orientare le decisioni dell'ufficio	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		dichiarazione esplicita e passaggio della pratica ad altro istruttore	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	n. dei passaggi di pratica
		calcolo non corretto degli oneri di urbanizzazione (mancata verifica da parte dell'ufficio)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo del modello già predisposto dall'ufficio per il calcolo corretto del contributo di costruzione; interpretazione condivisa delle categorie di intervento previste per l'applicazione degli oneri di urbanizzazione	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	per ogni rilascio	n. delle eventuali modifiche nel calcolo dalla fase istruttoria al rilascio
		controlli sugli incassi e sulle rateizzazioni e eventuali escussioni di garanzie fidejussorie	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		accertamento periodico delle entrate da parte dell'ufficio di concerto con la ragioneria per l'emissione delle reversali; controllo incrociato sull'eventuale mancato pagamento di importi già oggetto di piani di rateizzazione	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	ad ogni scadenza prevista per i versamenti	n. solleciti di pagamento e n. escussioni per oneri; n. richieste veramento diritti di segreteria
55	Edilizia - Condoni/Permessi di costruire in sanatoria/attestazioni di conformità in sanatoria	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	standardizzazione delle procedure (check list, ecc.); controlli e sopralluoghi	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	verifiche periodiche sulla check list
		Assoggettamento a pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)
		Errato calcolo sanzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	n. delle eventuali modifiche nel calcolo dalla fase istruttoria al rilascio

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
56	LL.PP - gare e appalti	mancanza di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	basso	previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel bando di gara	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Esame bando di gara
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		controllo a campione	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Esame bando di gara
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		controllo a campione	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Esame bando di gara
		mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica gestore uscente	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Controllo nominativo precedente affidatario
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni; durante l'esecuzione dell'appalto	Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP
		irregolare composizione della commissione di gara	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		dichiarazione espressa di ciascun commissario sull'insussistenza delle cause di conflitto di interesse	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	nella 1^ seduta di gara	n. delle dichiarazioni effettuate
57	Gestione del patrimonio	irregolare determinazione del canone di locazione o concessione in uso gratuito per agevolare i beneficiari	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	regolamentazione e definizione puntuale della casistica per la corretta determinazione del canone di locazione;	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	annualmente, in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione o quando la legge prevede adeguamenti	verifiche periodiche
		mancato introito del canone di locazione	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		verifica avvenuta riscossione del canone di locazione	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	secondo le scadenze contrattuali	rapporto fra canoni dovuti e canoni riscossi
		occupazione dell'immobile senza titolo	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		verifiche periodiche dello stato dei luoghi	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	periodicamente	n. segnalazioni ricevute
		accoglienza delle utenze e delle spese di manutenzione ordinaria in contrasto con le norme di settore e/o regolamentari	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		misure di regolamentazione; misure di controllo (esibizione documenti relativi ai contratti di utenza domestica; misure di trasparenza (alimentazione delle informazioni su A.T.))	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	ogni qualvolta si concede un immobile e periodicamente	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità
58	LLPP - realizzazione di Opere Pubbliche	mancato rispetto dei tempi di programmazione	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	monitoraggio dei tempi	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	periodico	monitoraggio stato di attuazione obiettivi
		mancanza di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nello schema di contratto	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Controlli a campione (controlli successivi art. 147 Tuel)
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		controllo a campione	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Controlli a campione (controlli successivi art. 147 Tuel)
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		controllo a campione	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Controlli a campione (controlli successivi art. 147 Tuel)

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
59	Sport - Impianti sportivi	individuazione del soggetto per la gestione degli impianti sportivi	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	regolamentazione delle procedure	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	allo scadere delle convenzioni in essere	applicazione di criteri predeterminati per l'individuazione del soggetto
		determinazione dell'entità del contributo	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		regolamentazione delle modalità di stima	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	allo scadere delle convenzioni in essere	individuazione di criteri oggettivi di determinazione dell'entità del contributo
		determinazione dell'entità del canone	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		regolamentazione delle modalità di stima	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	allo scadere delle convenzioni in essere	individuazione di criteri oggettivi di determinazione dell'entità del canone
60	Urbanistica - Cartografia e toponomastica	mancato rispetto degli adempimenti di trasparenza e pubblicità - omissione di vincoli rilevanti	L) pianificazione urbanistica	basso	aggiornamento sistematico della cartografia rispetto agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica approvati dall'Ente e dagli altri Enti territoriali sovraordinati	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	periodico	n. degli atti di pianificazione e n. degli aggiornamenti effettuati
61	Urbanistica - Certificato di Destinazione urbanistica (CDU)	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate	L) pianificazione urbanistica	basso	aggiornamento sistematico del repertorio dei certificati emessi e riscontro dell'ordine cronologico delle istanze ad essi collegati	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	30 giorni	report periodico a RPC sui controlli effettuati
		irregolarità e incompletezza dell'istruttoria omettendo i vincoli che potrebbero altrimenti diminuire il valore delle aree	L) pianificazione urbanistica		aggiornamento sistematico del repertorio dei certificati emessi; riscontro incrociato su precedenti certificati emessi sulle stesse aree; riscontro sull'allegato cartografico	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	periodico	report periodico a RPC sui controlli effettuati
62	Urbanistica - frazionamenti	irregolarità e incompletezza dell'istruttoria omettendo segnalazioni di possibili lottizzazioni abusive	L) pianificazione urbanistica	medio	riscontro incrociato su cartografia e catasto - verifiche con sopralluoghi	Responsabile Servizio 3° Settore / Responsabile del procedimento	periodico	report periodico a RPC sui controlli effettuati
63	Assegnazione alloggio ERP	alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla concessione dell'alloggio	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	attenzione particolare nelle procedure di abbinamento famiglia/alloggio (stante i parametri di legge dimensionali rispetto ai componenti del nucleo familiare e la scarsità di alloggi da poter assegnare) assegnazione diversificata a più soggetti dell'istruttoria ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate; tracciabilità delle convocazioni dei soggetti, controllo/verifica puntuale della documentazione presentata;	Responsabile Servizio 3° Settore e suoi delegati	sono legati ai tempi tecnici delle manutenzioni degli alloggi da parte del soggetto gestore	n. assegnazioni annue in relazione al budget a disposizione del soggetto gestore
64	Decadenza alloggi ERP	omesso o errato controllo relativo al mantenimento dei requisiti degli assegnatari degli alloggi Erp (verifiche prioritariamente a carico del soggetto gestore, in subordine del comune a seguito dell'esito degli accertamenti da parte della Polizia Municipale)	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	rispetto delle norme di legge e di regolamento; mantenimento di un rapporto continuo e costante con gli organi di controllo	Responsabile Servizio 3° Settore e suoi delegati	fase del controllo: obbligatoria biennale per gestore; per i tempi degli atti comunali di decadenza si fa rinvio alle norme sul procedimento amm.vo (L.241/1990)	numero verifiche annuali svolte ovvero a seguito dell'esito di accertamenti richiesta alla polizia municipale, reportistica attività svolte, numero alloggi recuperati senza contenziosi legali
65	Bando ERP	ritardo nella predisposizione e pubblicazione del bando rispetto ai tempi - non perentori - fissati dalla legge e dal regolamento, al fine creare indebiti vantaggi per taluni soggetti	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	rispetto della tempistica definita delle norme di legge e di regolamento, tenuto conto della effettiva disponibilità di alloggi da assegnare	Responsabile Servizio 3° Settore e suoi delegati	dopo il primo bando generale emanazione periodica di bandi di aggiornamento che tengano effettivamente conto delle sopravvenute esigenze del territorio e comunque con cadenza biennale	pubblicazione almeno biennale del bando, eventuale adozione bandi c.d. di aggiornamento
		inserimento di requisiti difformi rispetto a quanto stabilito dalla legge e/o dal Regolamento	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rilettura congiunta del testo del bando, supervisione del responsabile, confronto con eventuale giurisprudenze su specifici requisiti dei partecipanti	Responsabile Servizio 3° Settore e suoi delegati	fase istruttoria prima della pubblicazione della pubblicazione del bando	archiviazione versioni dei bandi adottati, riletture e verifiche degli stessi con particolare attenzione alle modifiche normative sopravvenute
		istruttoria domande: assegnazione punteggi maggiori a soggetti che non ne hanno diritto nella fase di istruttoria delle domande	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo procedure informatiche per la presentazione delle istanze; informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione punteggi; verifiche autocertificazioni su 100% istanze, corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria: prima provvisoria poi definitiva per tempi eventuali ricorsi	Responsabile Servizio 3° Settore e suoi delegati	rispetto dei tempi previsti dal regolamento;	

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
66	Sicurezza del territorio e della circolazione stradale	complicità fra gli agenti che formano la pattuglia finalizzata ad un non corretto svolgimento delle attività	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	rotazione del personale che compone la pattuglia stradale	Responsabile Servizio 3° Settore e suoi delegati	giornalmente con alternanza dei turni	segnalazione motivata a RPC degli eventi che non hanno permesso di attuare la misura
		controlli generici o superficiali sui veicoli e conducenti	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		presenza costante di almeno 2 operatori di vigilanza e compilazione scheda di attività	Responsabile Servizio 3° Settore e suoi delegati	sistematicamente	riscontro fra le attività assegnate alla pattuglia nel foglio di servizio e il n.degli accertamenti effettuati nelle zone individuate
		omesso versamento nelle casse comunali della sanzione riscossa dai conducenti stranieri	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		custodia dei blocchi di avvisi e di verbali di accertamento infrazioni con consegna agli operatori e registrazione sul software	Responsabile Servizio 3° Settore e suoi delegati	secondo le necessità	riscontro numerico fra i blocchi registrati e le sanzioni emesse
		erronea registrazione delle notifiche o dei pagamenti dei verbali di accertamento	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		duplice controllo da parte dell'Ente e della società concessionaria del servizio	Responsabile Servizio 3° Settore e suoi delegati	mensilmente	riscontro fra la documentazione prodotta dalla società concessionaria e il software
		ritardo o omissione nell'inserimento dei dati per l'emissione dell'ingiunzione fiscale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		coordinamento e celerità nell'esecuzione delle procedure fra Ente e società concessionaria	Responsabile Servizio 3° Settore e suoi delegati	annualmente	riscontro fra l'elenco generato dal software delle infrazioni da inserire nei ruoli e il controllo della regolarità e completezza degli atti di ogni verbale
67	Interventi d'emergenza di protezione civile	inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	regolamentazione delle procedure	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	da inserire fra gli obiettivi PEG	indicazione motivata degli eventuali discostamenti
		mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		regolamentazione e controllo a campione	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	ogni qualvolta si verifici l'emergenza	quantificazione di un sufficiente numero di operatori
		pressioni dell'appaltatore sulla Direzione dei lavori affinché possa essere rimodulata l'entità dei lavori e/o forniture	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale verifica sulle quantità e i lavori da parte della DL e verifica da parte del RUP	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	al termine dell'emergenza	n. delle verifiche RUP
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole "di norma"	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	durante e al termine dell'emergenza	relazioni al RPC sulle penali applicate
		Adozione di provvedimenti formali di emergenza errati o superflui mettendo a rischio la salute o l'incolumità dei cittadini	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Trasmissione al Prefetto dei provvedimenti d'emergenza	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	trasmissione immediata	confronto tra provvedimenti emanati e provvedimenti trasmessi

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
68	Organizzazione, prevenzione e informazione sulle attività di Protezione Civile	ritardo o omissione nella predisposizione ed aggiornamento del Piano di Protezione civile e dei Piani di emergenza	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	programmazione della redazione dei piani e rispetto dei tempi	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	sistematicamente	n. delle delibere di approvazione e n. dei decreti di adozione
		diffusione informazioni errate agli operatori in emergenza	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		verifiche da parte del C.O.C. delle informazioni diffuse	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	Sistematicamente (per le informazioni preventive: norme di comportamento, ecc.) immediatamente al verificarsi dell'evento	n. delle informazioni diffuse e n. degli eventi verificatisi
		in caso di affidamento all'esterno, elaborazione dei Piani in difformità all'incarico affidato	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifiche da parte del Prefetto delle disposizioni d'urgenza	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	durante e al completamento dei Piani	espressione del parere positivo di regolarità tecnica
		diffusione informazioni errate mettendo a rischio la salute o l'incolumità dei cittadini	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		verifiche da parte del C.O.C. delle informazioni diffuse	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	Sistematicamente (per le informazioni preventive: norme di comportamento, ecc.) immediatamente al verificarsi dell'evento	n. delle informazioni diffuse e n. degli eventi verificatisi
		mancata o ritardata nomina della composizione del C.O.C.	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		predisposizione ed aggiornamento costante del decreto di nomina e sua pubblicazione all'Albo on line	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	periodicamente	n. dei decreti (e delle integrazioni) emanati annualmente
		individuazione e nomina di soggetti non idonei a ricoprire incarichi nella Protezione Civile	G) incarichi e nomine		verifica dei requisiti di idoneità	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	preventivamente all'emanazione del decreto di nomina	n. delle verifiche effettuate
69	Attività di supporto per la protezione civile da parte delle associazioni di volontariato	stipula delle convenzioni in contrasto con le disposizioni normative di settore	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	basso	adozione di uno schema-tipo	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	in corso di attuazione	Verifiche dei contenuti della relazione finale da parte di ogni associazione di volontariato
		gestione dei rapporti con le Associazioni di Volontariato	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		formazione, trasparenza, rispetto del Codice di Comportamento	Responsabile Servizio 3 /Responsabile del Servizio Protezione Civile	sistematicamente	Somministrazione della formazione; pubblicazione atti
70	SUAP	mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nella trasmissione delle pratiche agli enti competenti ad effettuare l'istruttoria. Ritardo nell'emanazione dell'atto, una volta pervenuto l'esito.	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	rispetto da parte degli addetti dell'ordine cronologico delle istanze che risultano nel protocollo informatico e nel sistema di presentazione telematica regionale	Responsabile Servizio 3° Settore e suoi delegati	sistematicamente	Verifica della avvenuta gestione dei protocolli pervenuti
		istruttoria tardiva e incompleta (non rilevare la mancanza o incompletezza della documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi; indebita interpretazione delle norme, mancanza di procedure prestabilite)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure	Responsabile Servizio 3° Settore e suoi delegati	periodicamente	Verifiche periodiche osservanza dei protocolli di gestione