



COMUNE DI VALLE AGRICOLA

PROVINCIA DI CASERTA



INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE - (ALL *****)

PROCESSO	PRINCIPALI RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA (DATI OGGETTIVI: dati su precedenti giudiziari e/o su procedimenti disciplinari; segnalazioni pervenute; ulteriori dati in possesso della PA)	MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	RESPONSABILITÀ ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
Gestione anagrafica della popolazione, pratiche di immigrazioni, emigrazioni, trasferimenti di via, variazioni, ecc	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi. Inoltre la limitata consistenza demografica dell'ente consente di effettuare le verifiche.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali; 2) Segnalazione di conflitto di interessi; 3) Correttezza e completezza dei registri.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Verifica almeno annuale della correttezza e completezza	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Formazione Annuale anticorruzione e orientamento all'etica Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.

[Digitare qui]

Gestione trasmissione telematica dei dati anagrafici, allineamento anagrafe tributaria	Ingustificata dilatazione dei tempi. Omesso allineamento.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi. Il rischio basso è giustificato anche dalla limitata consistenza demografica dell'ente.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Annuale
Gestione popolazione INA	Ingustificata dilatazione dei tempi.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi. Il rischio basso è giustificato anche dalla limitata consistenza demografica dell'ente	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Annuale
Gestione AIRE e stranieri residenti e monitoraggio	Ingustificata dilatazione dei tempi.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi. Il rischio basso è giustificato anche dalla limitata consistenza demografica dell'ente	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Annuale
Gestione schedario popolazione temporanea	Ingustificata dilatazione dei tempi.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi. Il rischio basso è giustificato anche dalla limitata consistenza demografica dell'ente. Il rischio basso è giustificato anche dalla limitata consistenza demografica dell'ente	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Annuale
Certificazioni anagrafiche	Ingustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi. Il rischio basso è giustificato anche dalla limitata consistenza demografica dell'ente	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Annuale

Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi. Il rischio basso è giustificato anche dalla limitata consistenza demografica dell'ente	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 2) Segnalazione di conflitto di interessi.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Formazione annuale.
Rilascio documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi. Il rischio basso è giustificato anche dalla limitata consistenza demografica dell'ente	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica, anche in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Formazione annuale.
Rilascio di patrocinio	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessa istruttoria. Conflitto di interessi.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché statisticamente non risultano richiesti patrocini all'ente negli ultimi anni o comunque in numero molto limitato e risultano privi di interesse di carattere economico	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste dal D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 3) Segnalazione di conflitto di interessi.	1) Pubblicazione nei termini di legge 2) Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Publicazione nei termini di legge Formazione annuale su anticorruzione ed etica pubblica Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
Gestione della leva	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessa istruttoria.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-	Annuale

			vantaggi a favore del dipendente o di terzi.	orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.		FINANZIARIO	
Gestione dell'elettorato compresi gli elettori AIRE	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 2) Segnalazione di conflitto di interessi.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
	Omissione sospensione o cancellazione dell'elettore dalle liste elettorali a seguito di comunicazione di provvedimento giudiziario di sospensione o di perdita del diritto di voto.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in ragione in r della limitata consistenza anagrafica dell'Ente e della carenza di interessi di carattere economico	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Annuale
Consultazioni elettorali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità, è puntualmente disciplinato dalla legge e supportato da circolari prefettizie esplicative. Varie fasi, inoltre, vedono l'intervento diretto del Segretario comunale	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 2) Segnalazione di conflitto di interessi	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
Gestione toponomastica	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto non sono in programma variazioni della toponomastica.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;	Pubblicazione immediatamente e comunque non	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-	Pubblicazione immediata e

	atti dell'ente.			2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	oltre 10 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	FINANZIARIO	comunque non oltre 10 giorni dall'atto Formazione annuale.
Gestione schede e statistiche ISTAT previste per la gestione dei demografici	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini fissati.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO per la carenza di aspetti di rilievo economico e per la trasmissione di dati a soggetti terzi	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Formazione annuale
Censimenti generali	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini fissati.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in ragione della circostanza che le attività in oggetto prevedono sempre la partecipazione di più dipendenti, evitando ogni forma di accentramento operativo in un singolo soggetto	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali .	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Formazione annuale
Gestione aggiornamento Albi giudici popolari	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini stabiliti per legge. Omessa verifica dei requisiti di legge.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO per la carenza di interessi economici e per l'intervento diretto del segretario comunale in varie attività della procedura	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Pubblicazione immediata e comunque non oltre 10 giorni dall'atto Formazione annuale
Concessione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici	Violazione di regole procedurali, anche interne. Discriminazione nell'attribuzione di	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto nelle precedenti attribuzioni di benefici è stato rispettato il vigente Regolamento comunale in materia, tuttavia la sussistenza di interessi economici in soggetti terzi induce a ritenere che il rischio sia MEDIO.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione	Pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27 D. Lgs. 33/2013 Adeguata formazione nel	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. lgs. 33/2013

di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	contributi e sovvenzioni. Concessione di contributi a soggetti che non possono esserne beneficiari in base a normativa interna.			tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 2) Segnalazione di conflitto di interessi; 3) Controllo: controlli periodici sugli atti.	corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività Controlli periodici a campione		Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli secondo il vigente regolamento sui controlli interni
Autorizzazioni ex artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc)	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo non consente margini di discrezionalità, ma potrebbe sussistere un interesse di terzi che spinga a non rispettare le procedure ed i tempi prescritti.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti.	Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Pubblicazione e nei termini di legge Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli secondo il vigente regolamento sui controlli interni

Servizi per minori, famiglie e anziani	<p>Ingiustificata dilatazione dei termini.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p>	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività</p> <p>I controlli sono effettuati secondo il vigente regolamento o sui controlli interni</p>
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	<p>Ingiustificata dilatazione dei termini.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Discriminazioni.</p>	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di Compiere qualsiasi attività</p>

							I controlli sono effettuati secondo il vigente regolamento sui controlli interni
Servizio di mensa	<p>Ingustificata dilatazione dei termini.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Discriminazioni.</p>	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità, ma il numero dei beneficiari è molto ridotto.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Il servizio, per l'anno scolastico 2023/2024 non è stato attivato. Alcuni misure, pertanto, necessita di applicazione

Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità e vi è familiarità tra i	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013	Pubblicazione nei termini di legge	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione nei termini di legge
--	--	-------	---	--	------------------------------------	------------------	------------------------------------

	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Discriminazioni.</p>		<p>dipendenti (residenti nel Comune) e i cittadini.</p>	<p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p>		<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>I controlli sono effettuati secondo il vigente regolamento sui controlli interni</p>
<p>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture o</p>	<p>Predisposizione di bandi di gara sartoriali diretti a favorire determinati operatori economici.</p> <p>Violazione di regole procedurali per pilotare gli esiti della gara.</p> <p>Pubblicazione Bando per un periodo inferiore a quello prescritto dalla legge.</p>	<p>ALTO</p>	<p>Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di</p>

					cui è nominato un Responsabile del Procedimento		compiere qualsiasi attività. I controlli sono attuati secondo il vigente regolamento sui controlli interni
Trattamento e custodia della documentazione e di gara	Non corretta custodia e trattamento, in violazione della normativa sulla privacy nonché del principio di segretezza delle offerte.	MEDIO	Il rischio è oggi valutato medio e non più alto come in passato in considerazione del sempre maggiore utilizzo di piattaforme telematiche per lo svolgimento delle gare e la consequenziale conservazione documentale	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Formazione annuale in materia di contrattualistica pubblica	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Formazione annuale
Apertura delle buste/plichi di gara	Mancato rispetto dei criteri predefiniti per la valutazione delle offerte.	MEDIO	Anche questo rischio, per le motivazioni di cui alla precedente procedura, è valutato MEDIO e non più ALTO.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 3) Conflitto di interessi	Formazione annuale in materia di contrattualistica pubblica	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Publicazione nei termini di legge Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
Verifica dei requisiti	Verifica incompleta/non corretta dei requisiti.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi	1) Adeguata motivazione degli atti e dei provvedimenti; 2) Trasparenza degli atti:	Motivazione ex art 3 L 241/1990	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO	Publicazione

[Digitare qui]

generali e speciali	Aggiudicazione ad operatore privo dei requisiti.		economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi; 5) Controllo: controlli periodici sugli atti.	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Nei termini di legge Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli secondo le disposizioni del vigente regolamento sui controlli interni
Esclusioni	Violazione di regole procedurali. Mancata esclusione di operatore economico privo di requisiti (da autodichiarare) esclusione di operatore economico in possesso dei requisiti (autodichiarati)	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi; 5) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione.	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione.	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato

					Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento		ato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli secondo il vigente regolamento sui controlli interni
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Mancata rotazione. Conflitto di interessi.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti e favorire determinati operatori economici, senza applicare la rotazione né verificare la congruità del prezzo. E' necessario quindi approntare adeguate misure	1)) Adeguata motivazione sulle ragioni della scelta dell'operatore e sulla congruità del prezzo/corrispettivo; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi; 5) Controllo: controlli periodici sugli atti 6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Pubblicazione nei termini di legge Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali secondo il vigente regolamento sui controlli interni

[Digitare qui]

Procedure ad evidenza	Conflitto di interessi. Selezione pilotata per	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica	1) Adeguata motivazione;	Motivazione ex art 3 L 241/1990.	SERVIZIO TECNICO	Publicazio Ne nei termini di legge
-----------------------	--	------	---	---------------------------------	----------------------------------	------------------	---

pubblica per la vendita di beni	favorire determinati soggetti. Violazione regole procedurali		possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>2) Trasparenza e pubblicità degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	Pubblicazione nei termini di leggeAdeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali. Doppia firma: attuazione immediata.
Procedure ad evidenza pubblica per affitto/locazioni e di beni comunali	Conflitto di interessi. Selezione pilotata per favorire determinati soggetti. Violazione regole procedurali	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Adeguata motivazione</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3)Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p>	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato

[Digitare qui]

				6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.	Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento		dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali secondo il vigente regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
--	--	--	--	--	--	--	---

<p>Revoca del Bando di gara/ Atto indittivo.</p>	<p>Violazioni procedurali. Revoca in assenza delle condizioni di legge. Conflitto di interessi</p>	<p>ALTO</p>	<p>Il rischio è ALTO in quanto il processo perché gli interessi economici possono essere tali da portare all'esercizio di un considerevole margine di discrezionalità amministrativa</p>	<p>1)Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3)Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi; 5) Controllo: controlli periodici sugli atti. 6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>	<p>SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali secondo il vigente regolamento Segnalazione al RPC Doppia firma: attuazione immediata.</p>
--	--	-------------	---	--	--	--	---

Affidamento in house	Violazione delle norme e dei limiti in materia di affidamenti in house. Conflitto di interesse	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	1)Adeguate motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3)Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi; 5) Controllo: controlli periodici sugli atti. 6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione nei termini di legge Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali secondo il vigente regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
Nomina Commissione giudicatrice	Situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari. Situazione di conflitto di interesse dell'organo che procede alla nomina. Violazione regole procedurali.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	1)Adeguate motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3)Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi;	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Pubblicazione nei termini di legge. Rispetto dell'ordine stabilito dal Codice dei contratti per la nomina dei commissari Formazione

							annuale
--	--	--	--	--	--	--	---------

				<p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>		<p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali secondo il vigente regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Verifica delle offerte anomale	<p>Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara.</p> <p>Violazione di regole procedurali.</p>	ALTO	<p>Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure</p>	<p>1)Adeguata motivazione;</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3)Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali secondo il regolamento vigente sui controlli</p>

Aggiudicazione	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti	1)Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti	Motivazione ex art 3 L 241/1990.	SERVIZIO TECNICO	Publicazio ne nei termini di legge
----------------	---	------	--	---	----------------------------------	------------------	---

in base al prezzo	per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.		scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi;	Pubblicazione nei termini di legge Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
Aggiudicazione in base all'offerta economicament e più vantaggiosa	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi.	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione nei termini di legge Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Pubblicazione nei termini di legge Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.

Attività di programmazione (DUP)	Violazione regole procedurali. Conflitto di interesse.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto si tratta di atto di programmazione, di non immediata attuazione. Inoltre esso vede il coinvolgimento di una pluralità di organi, tra cui l'organo di revisione economico-finanziaria.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Segnalazione di conflitto di interessi (ipotesi remota in quanto è un atto a carattere generale)	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Adozione dell'atto nei termini di legge Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
Nomina del responsabile unico del procedimento	Violazione regole procedurali Nomina a RUP di un soggetto privo dei requisiti Nomina a RUP di un soggetto in conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in ragione del limitato numero di dipendenti che vengono nominati RUP all'interno dell'ente, tuttavia data la necessità di garantire il corretto svolgimento dell'azione amministrativa si reputa sempre necessario approntare adeguate misure.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 3) Segnalazione di conflitto di interessi.	Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Pubblicazione nei termini di legge Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
Consegna di lavori e servizi in via d'urgenza	Mancata verifica dei requisiti, prima della consegna in via d'urgenza. Assenza delle	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione Nei termini di legge	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO	Pubblicazione nei termini di legge

	condizioni richieste dal D. Lgs 36/2023 per la consegna in via d'urgenza.			<p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p>	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p>
Stipulazione del contratto	Violazione dei termini previsti per la stipula del contratto, delle forme del contratto previste dal D. Lgs. 36/2023	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO per l'intervento, nella procedura, anche del Segretario comunale	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p>	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p>
Gestione ed archiviazione contratti pubblici e scritture private autenticate	Violazione di norme procedurali. Non corretta archiviazione.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il Comune dispone di una procedura informatica di conservazione a norma. Inoltre nel processo interviene il Segretario Comunale (RPCT).	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita</p>		SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	

				adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Adegua formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione annuale.
Subappalto	Autorizzazione subappalto contro le previsioni del contratto ovvero oltre i limiti ammessi dalla normativa vigente.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Richiamo puntuale alla normativa che trova applicazione nel caso di specie e alle clausole contrattuali</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adegua formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	<p>Formazione annuale in materia di contrattualistica pubblica</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali secondo le modalità del vigente regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Verifiche in corso di esecuzione (ad es. collaudi in corso di esecuzione)	<p>Mancato svolgimento delle verifiche nei tempi prescritti.</p> <p>Violazioni procedurali.</p> <p>Conflitto di interessi del verificatore.</p>	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Richiamo puntuale alla normativa che trova applicazione nel caso di specie</p>	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	<p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p>

				<p>giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>4)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>		<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
<p>Applicazione di Penali al contraente</p>	<p>Mancata applicazione penale prevista nel contratto.</p> <p>Violazione norme contrattuali previste per l'applicazione di penali.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Mancata applicazione criteri per il calcolo della penale.</p>	ALTO	<p>Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.</p>	<p>1) Adeguata motivazione e indicazione puntuale delle disposizioni normative e delle clausole contrattuali</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO</p>	<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli sugli atti secondo le disposizioni del vigente regolamento comunale</p>

				Servizio.			
--	--	--	--	-----------	--	--	--

					Responsabile del Procedimento		Controlli semestrali. Doppia firma: attuazione immediata.
Risoluzione/Recorso dal contratto/ Scioglimento volontario del vincolo contrattuale	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Abuso del potere di risoluzione.</p> <p>Mancata verifica delle condizioni stabilite dal contratto o dalla normativa vigente.</p> <p>Mancata verifica dell'interesse pubblico, nel caso di scioglimento volontario del vincolo contrattuale.</p>	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1)Adeguate motivazione;</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3)Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO</p>	<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali secondo la vigente normativa regolamentare</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Approvazione modifiche contratto originario e varianti in corso d'opera	Approvazioni di varianti e modifiche oltre i casi previsti dalla normativa di riferimento	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1)Adeguate motivazione ;puntuale indicazione delle norme che consentono le varianti</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3)Formazione del personale: al personale deve essere fornita</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</p>	<p>Formazione annuale</p>

				<p>adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>	<p>FINANZIARI O</p>	<p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali secondo le vigenti disposizioni contrattuali</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Utilizzo degli strumenti stragiudiziali di risoluzione delle controversie, come strumento per la modifica artificiosa del contenuto dei contratti.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO il rimedio in trattazione incontra, già in origine, numerosi limiti posti dalla legge al suo utilizzo.	<p>1)Adeguata motivazione;</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3)Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARI O</p>	<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p>

					cui è nominato un Responsabile del Procedimento		Controlli semestrali secondo il vigente regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
Nomina collaudatore	Nomina di soggetti senza il rispetto delle prescrizioni e dell'ordine di individuazione fissato dalla normativa vigente (art. 116 e allegati II.14 e II.15 del D. lgs. 36/2023).	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto, sebbene il processo non consenta ampi margini di discrezionalità, la materia richiede comunque una particolare attenzione.	<p>1) Adeguata motivazione; individuazione puntuale dei criteri di nomina</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento	SERVIZIO TECNICO	<p>Pubblicazione degli atti nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali secondo il vigente regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Collaudo finale o verifica di conformità	Mancato svolgimento delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali.	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti	<p>1) Adeguata motivazione;</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti</p>	Motivazione ex art 3 L 241/1990.	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO	<p>Pubblicazione atto nei termini di legge</p>

	Conflitto di interessi del verificatore.		scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi..	Adegua formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli a norma del vigente regolamento
Rilascio certificato di collaudo, verifica di conformità, attestato regolare esecuzione	Falsa attestazione nei collaudi e nelle verifiche finali. Conflitto di interessi.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	1) Adeguata motivazione, con puntuale richiamo alle disposizioni normative 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi; 5) Controllo: controlli periodici sugli atti. 6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione nei termini di legge Adegua formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Publicazione nei termini di legge Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli secondo il vigente regolamento

							Doppia firma: attuazione immediata.
Proroga di affidamenti in essere	<p>Conflitti di interessi</p> <p>Mancato avvio della procedura finalizzata al nuovo affidamento al fine di favorire l'attuale affidatario, attraverso l'utilizzo di proroghe reiterate</p>	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le proroghe di affidamenti in essere risultano molto frequenti e connesse a forti interessi economici	<p>1) Adeguata motivazione, con puntuale indicazione della normativa derogatoria disciplinante la materia</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione dell'atto nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali secondo il vigente regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata</p>
Programmazione e fabbisogno personale e valutazioni eccedenze	<p>Previsione di posti in organico superiore alle effettive necessità al fine di favorire assunzioni non necessarie per l'ente.</p> <p>Situazioni di conflitti di interesse</p>	Basso	Il rischio è valutato BASSO in quanto l'ente ha una limitata capacità di assunzione e conseguente necessità di analisi e valutazioni preliminari puntuali e circostanziate. Inoltre nel processo intervengono più soggetti, tra cui il Segretario Comunale (RPCT) in sede di deliberazione ed il Revisore dei conti, il cui parere è obbligatorio.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Il conflitto di interessi va</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO</p>	<p>Pubblicazione degli atti nei termini di legge</p>

					segnalato prima di compiere attività. Procedimento		Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali, secondo il vigente regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
Formazione del personale	Conflitti di interesse Selezione operatore esterno in modo irregolare.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto l'ente è associato con Asmel ed Asmenet che forniscono formazione gratuita. Anche nel caso di ricorso a percorsi formativi esterni, il costo dei medesimi è molto basso e dunque ciò non determina l'emergere di particolari interessi economici.	1)Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3)Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Controllo: controlli periodici sugli atti.	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione nei termini di legge Controlli periodici acampione.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Pubblicazione nei termini di legge Controlli semestrali.
Gestione pratiche pensionistiche e trattamento indennità di servizio	Ingiustificata dilatazione dei termini di legge. Omessi controlli e verifiche. Errati conteggi.	BASSO	Il rischio è BASSO in ragione del limitato numero dei dipendenti di cui gestire le pratiche di pensionamento.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica, anche in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Formazione annuale

Concorso/Selezione per l'assunzione di personale	Previsione nel bando di requisiti di accesso personalizzati.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di assunzione possono dare origine a comportamenti scorretti. E'	1)Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione degli atti come previsto dalle nuove disposizioni (sul portale InPA per garantirne la massima diffusione)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Pubblicazione sul portale InPA
--	--	------	---	---	--	-------------------------	--------------------------------

	<p>Selezione pilotata per conflitto di interesse di uno dei Commissari. Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di particolari candidati.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. Ritardo e/o scarsa pubblicizzazione atti al fine di scoraggiare ricorsi.</p>		necessario quindi approntare adeguate misure.	<p>gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>	<p>FINANZIARI</p> <p>O</p>	<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali secondo il vigente regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
<p>Nomina Commissione di concorso o di Commissione di valutazione(</p>	<p>Selezione pilotata per situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p>	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di assunzione possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1)Adeguate motivazione; indicazione puntuale dei criteri di individuazione dei Commissari</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazioni Conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione dei dati inerenti i Commissari su A.T.</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p>	<p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARI</p> <p>O</p>	<p>Adeguate motivazione</p> <p>Pubblicazione dati richiesti dalla normativa in A.T.</p> <p>Formazione annuale</p>

				sugli atti. 6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il			
--	--	--	--	--	--	--	--

				Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.	Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento		Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali secondo il vigente regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
--	--	--	--	--	--	--	---

selezione per l'affidamento di incarico professionale	previsioni nell'atto indittivo della procedura di requisiti personalizzati per favorire la ripetizione degli affidamenti a precedenti professionisti. scarsa trasparenza nel conferimento dell'incarico. violazione di regole procedurali. conflitto di interessi.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamenti di incarico possono dare luogo a comportamenti scorretti.. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Adeguata motivazione; 2) Pubblicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Controllo: controlli periodici sugli atti. 5) Conflitto di interessi; 6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO</p>	<p>Pubblicazione in A.T.</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali secondo il vigente regolamento</p> <p>Doppia firma:</p>
---	--	------	--	---	--	--	--

							attuazione immediata.
Gestione giuridica del personale (Permessi, Ferie, ecc.)	Violazione o irregolare applicazione di norme, anche interne, al fine di favorire determinati dipendenti. Conflitto di interesse.	MEDIO	Il rischio è MEDIO in quanto presso l'Ente è attivato un meccanismo elettronico di rilevazione delle presenze, ma i fatti di cronaca inducono comunque a prestare attenzione al processo.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 2) Controllo: controlli, anche a campione, ni sulle presenze in servizio a cura dei Responsabili di servizio competenti.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Formazione annuale
Rilevamento presenza in servizio	Interventi manuali non autorizzati sulla procedura, al fine di favorire il dipendente	MEDIO	Il rischio è MEDIO , in quanto eventuali interventi anomali vengono rilevati dal sistema	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 2) Controllo: controlli sulle presenze in servizio.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Adeguamento costante codice di comportamento	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Formazione annuale Adeguamento codice di comportamento
Nomina Elevate Qualificazioni	Previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità. Conflitto di interessi	BASSO	Il rischio è BASSO per l'esiguo numero di dipendenti e la presenza di una sola Elevata Qualificazione	1) Pubblicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Segnalazione di conflitto di interessi.	Pubblicazione nei termini di legge Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività	SINDACO	Pubblicazione degli atti anche in A.T. Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
Indennità delle posizioni organizzative	Discrezionalità nella individuazione delle indennità. Conflitto di interessi.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto l'ente ha approvato un regolamento per la pesatura che prevede l'attribuzione delle relative operazioni a soggetto esterno (l'OIV).	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza e pubblicità degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione nei termini di legge	Segretario comunale con riferimento all'adozione del regolamento	Pubblicazione dell'atto nei termini di legge

[Digitare qui]

	Violazione regole procedurali, anche interne.				Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		
Selezione per l'attribuzione di progressioni economiche	Definizione di criteri di selezione non coerenti con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance. Violazione regole procedurali, anche interne. Assenza di trasparenza. Motivazione non adeguata dei provvedimenti, ivi compresa la graduatoria in relazione ai punteggi. Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è MEDIO in ragione dell'interesse dei dipendenti anche se il processo non consente discrezionalità significative alla luce del Sistema performance adottato nell'anno 2019. Inoltre, alla base, vi sono scelte compiute dall'organo di indirizzo politico che detta le direttive alla delegazione trattante di parte pubblica.	1) Adeguata motivazione; 2) Pubblicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Richiamo puntuale della normativa regolamentare applicabile Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Publicazione nei termini di legge Formazione annuale
Relazioni Sindacali (Informazioni, ecc)	Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne. Conflitto di interesse.	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi e inoltre prevede l'intervento del Segretario comunale quale presidente della delegazione trattante di parte pubblica.	1) Pubblicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013.	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;	SEGRETARIO COMUNALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Secondo la tempistica del CCNL e del CCDI
Contrattazione integrativa decentrata	Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne. Conflitto di interesse.	BASSO	Il rischio è BASSO perché, nonostante il forte interesse dei dipendenti, nel procedimento intervengono numerosi organi (Giunta, Segretario comunale, RSU, revisore dei conti)	1) Pubblicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Segnalazione di conflitto di Interessi.	Pubblicazione degli atti anche in A.T. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività	SEGRETARIO COMUNALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Secondo la tempistica del CCNL e del CCDI

Erogazione salario accessorio collegato alla performance	Violazione regole procedurali, creando discriminazioni tra i dipendenti. Conflitto di interessi.	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi per la normativa vigente e per la pluralità di soggetti che intervengono nel medesimo (compreso il revisore dei conti in sede di certificazione dei costi)	1) Adeguata motivazione; 2) Pubblicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Controllo: controlli periodici sugli atti.	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Controlli periodici a campione.	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Pubblicazione nei termini di legge Formazione annuale Controlli semestrali.
Erogazione di indennità previste dal Contratto integrativo decentrato	Violazione regole procedurali, normative e contrattuali. Conflitto di interessi. Discriminazione tra i dipendenti.	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi e perché interviene a seguito di fasi procedurali che coinvolgono una pluralità di soggetti.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.	Pubblicazione nei termini di legge Controlli periodici a campione.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Pubblicazione nei termini di legge Controlli semestrali secondo il vigente regolamento comunale
Erogazione incentivi previsti dalla legge (ad ex	Violazione regole procedurali anche interne. Conflitto di interessi: il	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo è puntualmente regolamentato, con fasi successive a partire dalla contrattazione integrativa	1) Adeguata motivazione, con richiamo puntuale alle norme di legge e regolamentari 2) Trasparenza degli atti	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO	Pubblicazione e nei termini di legge

art 113 del D. Lgs 50/2016, ora art. 45 del D. Lgs. 36/2023)	beneficiario dell'incentivo liquidato a sé medesimo.			gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) segnalazione conflitto di interessi 5) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.	comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione.	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali secondo il vigente regolamento comunale
Erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Conflitto di interessi. Erogazione di contributi senza la rendicontazione della spesa da parte del beneficiario.	MEDIO	Il rischio è MEDIO in quanto il processo non consente ampi margini di discrezionalità, ma riguarda comunque interessi economici in capo a terzi.	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) segnalazione conflitto di interessi 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio 6) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione nei termini di legge Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.

				comunale sui controlli.	Responsabile del Procedimento		Controlli semestrali secondo il vigente regolamento Doppia firma: immediata
Gestione di finanziamenti regionali	Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi e per la necessità della successiva e obbligatoria fase di rendicontazione.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.. 3) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento Controlli periodici a campione.	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Pubblicazione nei termini di legge Formazione annuale Controlli semestrali secondo il vigente regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
Tenuta ed aggiornamento inventario e patrimonio	Omesso aggiornamento Inventario e patrimonio a seguito di modifiche della consistenza.	MEDIO	Il rischio è MEDIO in quanto nel medesimo intervengono anche organi terzi (come il revisore dei conti al momento dell'approvazione degli atti contabili dell'Ente).	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO tecnico Servizio amministrativo finanziario	Formazione annuale

Attribuzione rimborsi/ Missioni ai dipendenti/Amministratori	Erronea applicazione delle disposizioni vigenti al fine di attribuire indebiti vantaggi economici. Conflitto di interessi.	BASSO	Il rischio è BASSO perché si tratta di situazioni che nell'Ente non si verificano quasi mai.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione	Pubblicazione nei termini di legge Adeguate formazione nel	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Pubblicazione nei termini di legge
---	---	-------	--	--	---	---	------------------------------------

				<p>tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali..</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	<p>FINANZIARIO</p>	<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali secondo la normativa regolamentare</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
<p>Gestione dei proventi da sanzioni per violazione del Codice della Strada</p>	<p>Conflitto di interessi.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti dalla legge per gli accertamenti e le notifiche.</p>	<p>Basso</p>	<p>Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed attiva valori economici solitamente modesti</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controlli periodici</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p>	<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di Compier e qualsiasi attività.</p> <p>Controlli periodici secondo il vigente regolamento</p>

Entrate patrimoniali relative alla gestione in economia del servizio idrico integrato in attesa della piena operatività dell'ATO	<p>Conflitto di interessi.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti dalla legge per gli accertamenti e le notifiche.</p>	Basso	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali secondo il vigente regolamento comunale</p>
Gestione ordinaria dell'entrata	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Conflitto di interessi.</p>	Basso	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità e prevede la partecipazione di soggetti terzi (concessionario riscossione)	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Almeno annualmente</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento</p>

				<p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Gestione ordinaria della spesa	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento.</p>	MEDIO	<p>Il Rischio è MEDIO in quanto gli uffici potrebbero ingiustificatamente ritardare i pagamenti, si rende pertanto necessario approntare adeguate misure.</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Applicazione eventuali sanzioni</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p> <p>Il legislatore prevede una valutazione negativa a carico delle E.Q. che paghino tardivamente</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	<p>Pubblicazione</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali.</p> <p>Doppiafirma: attuazione immediata.</p>

Stipendi del personale	Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento.	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Formazione annuale
Diritti di rogito	Violazione regole procedurali.	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.	Controlli sulla quantificazione degli importi	SEGRETERIO COMUNALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	CONTROLLO SU OGNI ATTO, PRIMA DELLA RELATIVA STIPULA
Tributi locali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge	MEDIO	Il Rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero ingiustificatamente ritardare le riscossioni o non effettuare i dovuti accertamenti; è tuttavia mitigato dall'intervento di terzi soggetti & concessionario della riscossione	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché	Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Pubblicazione nei termini di legge

				<p>in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
--	--	--	--	---	--	---

Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche (Esternalizzazione)			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	
--	--	--	---	--	--	------------------	--

Rimozione neve e ghiaccio su strade e aree pubbliche Esternalizzazioni			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	
Manutenzione cimiteri			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	

Servizi di custodia dei cimiteri			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	
----------------------------------	--	--	---	--	--	------------------	--

Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà del Comune			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	
Manutenzione degli edifici scolastici			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	

Alienazione beni immobili comunali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa registrazione e trascrizione	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure. Bisogna, tuttavia, tenere conto che intervengono vari organi, a cominciare dal Consiglio comunale che delibera il provvedimento di alienazione	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	Pubblicazione nei termini di legge Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	SERVIZIO TECNICO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Segnalazione preventiva del conflitto</p> <p>Controlli a campione secondo il vigente regolamento</p>
------------------------------------	--	------	---	--	---	------------------	---

Acquisto beni immobili	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo Omessa registrazione e trascrizione	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure Bisogna, tuttavia, tenere conto che intervengono vari organi, a cominciare dal Consiglio comunale che delibera il provvedimento di acquisizione	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione nei termini di legge Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli secondo il vigente regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
Acquisto Arredi, attrezzature, beni mobili e	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti,	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti	Pubblicazione nei termini di legge	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO-	Pubblicazione nei termini di legge

vestiario al personale	Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa rotazione.		tuttavia si tratta di processi molto limitati nell'ente sia in termini quantitativi che in termini economici.	gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	FINANZIARI O	Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli secondo il vigente regolamento comunale Doppia firma: attuazione immediata.
Concessione in uso di beni immobili	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Discriminazioni. Motivazione congruità corrispettivo o contropartita.	Medio	Il rischio è valutato MEDIO, dati gli interessi in genere modesti che il processo genera e il limitato numero di beni di cui l'ente dispone	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.	Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione nei termini di legge Formazione annuale Segnalazione tempestiva del conflitto di interessi

				5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		Controlli secondo il vigente regolamento comunale Doppia firma: attuazione immediata.
Locazione attiva di immobili di proprietà comunale	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo Omessa registrazione	Alto	Il rischio è valutato Alto in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti; al tempo stesso, tuttavia, va considerato che gli immobili di proprietà comunale che potrebbero essere dati in locazione sono molto limitati. Si tratterebbe, inoltre, di atti preceduti da provvedimenti dell'organo di indirizzo politico.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.	Publicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	SERVIZIO TECNICO	Publicazione nei termini di legge Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali secondo il vigente regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
Locazione passiva di	Violazione regole procedurali.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti	Publicazione nei termini di legge	SERVIZIO TECNICO	Publicazione

<p>immobili di proprietà di terzi</p>	<p>Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione</p>		<p>possono dare origine a comportamenti scorretti ma, in considerazione al contesto dell'Ente e alle sue esigenze limitate di strutture si tratta di una procedura che potrebbe essere attuata in ipotesi di difficile realizzazione. Si tratterebbe, inoltre, di atti preceduti da provvedimenti dell'organo di indirizzo politico.</p>	<p>gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	<p>immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
---------------------------------------	---	--	--	--	--	---

Affitto di immobili di proprietà comunale	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione e trascrizione	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti; tuttavia il procedimento è di difficile attuazione in considerazione del contesto e degli interessi esterni e del numero limitato di beni di cui l'Ente dispone.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento	Pubblicazione nei termini di legge Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione.	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione nei termini di legge Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato
---	--	-------	---	---	---	------------------	--

				comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio .	Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli secondo il vigente regolamento dell'Ente Doppia firma: attuazione immediata.
--	--	--	--	--	--	--	---

<p>Procedimento di Espropriazione</p>	<p>Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Non corretta quantificazione dell'indennità di espropriazione. Non corretta notifica, violazione contraddittorio. Omessa registrazione e trascrizione</p>	<p>ALTO</p>	<p>Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio o per agevolare terzi soggetti.</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali. Doppia firma: attuazione immediata.</p>
---------------------------------------	---	--------------------	--	---	--	-------------------------	--

Concessioni cimiteriali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Non corretta quantificazione degli importi dovuti.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a vantaggio proprio o di terzi	<p>11) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio del Responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione Nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	SERVIZIO TECNICO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Gestione organismi partecipati	Violazione regole procedurali. Mancata verifica requisiti per il mantenimento. Omesso controllo e monitoraggio sugli organismi partecipati. Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, tuttavia le partecipazioni in organismi esterni sono molto ridotte e poi in materia interviene, a cedenza annuale, il Consiglio comunale	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p>

				<p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	<p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
--	--	--	--	--	---	--

Acquisizione nuove partecipazioni	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è valutato Medio le acquisizioni comportano l'intervento di una pluralità di soggetti, a cominciare dalla delibera di consiglio comunale	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli semestrali.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
-----------------------------------	---	-------	---	--	--	-------------------------------------	--

Servizi di pubblica Illuminazione			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	
Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	

[Digitare qui]

Servizi di gestione hardware e software			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	
---	--	--	---	--	--	--	--

Servizi di disaster recovery e backup			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	
Gestione del sito web			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	

Taglio Boschi	Violazione regole procedurali	Medio	<p>Il rischio è valutato MEDIO in quanto non consente elevati margini di discrezionalità.</p> <p>Inoltre si tratta di una fase esecutiva che, appunto, consegue a numerosi e pregressi atti che hanno visto la partecipazione di organi politici e di soggetti terzi (Regione).</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	SERVIZIO TECNICO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
---------------	-------------------------------	-------	---	--	--	------------------	---

Manutenzione rete fognaria, idrica e di depurazione			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	
--	--	--	--	--	--	---------------------	--

Gestione parco macchine ed automezzi			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	
--------------------------------------	--	--	---	--	--	------------------	--

Accertamento e verifiche dei tributi locali	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi. Nel processo, tuttavia, interviene anche un soggetto terzo quale il concessionario delle attività di accertamento e riscossione.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Accertamento con adesione dei tributi locali	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio,	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p>

	Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge		vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	Adegua- formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	FINANZIARI O	<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interess ato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamen to comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata Dilatazione dei termini.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei</p>	Pubblicazione nei termini di legge Adegua- formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in	SERVIZIO AMMINISTRATIVO- FINANZIARI O	<p>Pubblicazio ne nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interess ato prima di compiere qualsiasi attività.</p>

				provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		Controlli secondo il vigente regolamento comunale Doppia firma: attuazione immediata.
Controlli sul rispetto delle ordinanze	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio; vanno pertanto approntate adeguate misure.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali. Doppia firma: attuazione immediata.
Attività di Polizia Amministrativa	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti	Pubblicazione immediatamente e comunque non	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione immediata

	interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.		per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	oltre 15 giorni dall'atto; Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		mente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali. Doppia firma: attuazione immediata.
Sicurezza sul lavoro	Ingiustificata dilatazione dei termini Omesso controllo e verifiche	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato

				5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		ato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali. Doppia firma: attuazione immediata.
Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali. Doppia firma: attuazione immediata.

Vigilanza sulle pubbliche affissioni	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	Pubblicazione nei termini di legge Adegua formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	SERVIZIO TECNICO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Vigilanza e verifica sulle attività commerciali in sede fissa	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p>	Pubblicazione nei termini di legge Adegua formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.	SERVIZIO TECNICO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p>

				<p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	<p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
--	--	--	--	--	---	---

Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	Pubblicazione nei termini di legge Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	SERVIZIO TECNICO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppiafirma: attuazione immediata</p>
---	--	-------	---	---	---	------------------	--

Controlli sull'uso del territorio	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità per sé o terzi.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	Pubblicazione nei termini di legge Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	SERVIZIO TECNICO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Controllo sull'abbandono dei rifiuti	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a sé o a terzi	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali	Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va	SERVIZIO TECNICO	Formazione annuale

				<p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p>	<p>segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	<p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p>
--	--	--	--	---	---	---

							Doppia firma: attuazione immediata.
Individuazione componenti Commissione paesaggistica comunale	Violazioni regole procedurali nazionali, regionali e comunali. Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è valutato ALTO in quanto, in considerazione del carattere gratuito, l'incarico potrebbe essere conferito a soggetti che già svolgono attività per l'ente. Si ritiene quindi necessario approntare adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	SERVIZIO TECNICO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Provvedimenti di nomina in generale	Violazione di norme di legge. Conflitto di interessi.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti, non individuando correttamente la disposizione di legge in base alla quale viene conferito l'incarico. Inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrilevanti.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p>
						SERVIZIO TECNICO	

				<p>in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Levata dei protesti	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione ei termini.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto l'attività di levata dei protesti, svolta dal segretario comunale, nel Comune di Valle Agricola non è mai stata richiesta.			SEGRETARIO COMUNALE	

Supporto giuridico e pareri legali	Violazione regole procedurali Acquisizione di pareri e supporto non necessari in virtù del principio di autosufficienza. Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti, inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrisori. L'attivazione del processo è comunque preceduto da programmazione adottata dall'organo consiliare e quindi l'intervento di una pluralità di soggetti riduce il consequenziale rischio.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO SERVIZIO TECNICO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne. Conflitto di interesse.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti; manca poi un regolamento sul contenzioso. Inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrisori.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguate formazione nel</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p>

				<p>tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Adozione regolamento contenzioso</p>	<p>corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Adozione regolamento entro il 2024</p>
Individuazione avvocato difensore dell'ente	Violazione delle disposizioni di legge Conflitto di interessi Ingiustificata dilatazione dei termini per ricorrere o per resistere in giudizio, con conseguenti danni a carico dell'ente.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti; manca poi uno specifico regolamento disciplinante il contenzioso. Inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrisonori	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un</p>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato Tempestivamente</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p>

				procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio. 5) Predisposizione di regolamento sul contenzioso	Responsabile del Procedimento.		Doppia firma: attuazione immediata. Adozione regolamento entro il 2024
Rilascio permessi a costruire	Violazione regole procedurali. Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia. Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte. Conflitto di interessi	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto il processo può dare origine a comportamenti scorretti, anche in considerazione della vicinanza dei cittadini al Comune e le ridotte dimensioni demografiche dell'ente. E' necessario quindi approntare adeguate misure	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione nei termini di legge Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli secondo il vigente regolamento comunale Doppia firma: attuazione immediata.
Rilascio permesso di costruire in aree sottoposte ad	Violazione regole procedurali. Falsa/errata	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto il processo può dare origine a comportamenti scorretti, anche in considerazione della vicinanza dei	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;	Pubblicazione nei termini di legge	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione nei termini di legge

autorizzazione paesaggistica	<p>rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia.</p> <p>Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi.</p>		<p>cittadini al Comune e le ridotte dimensioni demografiche dell'ente. E' necessario quindi approntare adeguate misure</p>	<p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato tempestivamente</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Rilascio permesso di costruire convenzionato	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia.</p> <p>Violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi</p>	ALTO	<p>Il rischio è valutato ALTO in quanto il processo può dare origine a comportamenti scorretti, anche in considerazione della vicinanza dei cittadini al Comune e delle ridotte dimensioni demografiche dell'ente. E' necessario quindi approntare adeguate misure</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in</p>	SERVIZIO TECNICO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato con tempestività</p>

				provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		Controlli secondo il vigente regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio. Conflitto di interessi.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti, e nel Comune non è presente una Stazione di P.G.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione nei termini di legge Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli secondo il vigente regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
Servizi di protezione civile	Violazione di norme, regolamenti. Ingiustificata	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo vede coinvolti una pluralità di soggetti	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti	Pubblicazione nei termini di legge	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione e nei termini di legge

	dilatazione tempi. Conflitto di interessi.			gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali. Doppia firma: attuazione immediata.
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	

Pulizia delle strade e delle aree pubbliche			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	
---	--	--	---	--	--	------------------	--

Pulizia dei cimiteri			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente			E' una procedura di affidamento a operatore economico, per cui si rimanda ai rischi e alle misure per le varie fasi degli appalti			SERVIZIO TECNICO	

[Digitare qui]

Provvedimenti di pianificazione urbanistica in generale	Violazione regole procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. Per essi troveranno applicazione le misure relative alle varie fasi degli appalti. Le linee di indirizzo, tuttavia, sono disposte dagli organi politici e si caratterizzano per le varie fasi di consultazione dei cittadini, con conseguenziale riduzione del rischio di favoritismi.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Segnalazione di conflitto di interessi	Pubblicazione nei termini di legge Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.	SERVIZIO TECNICO	Pubblicazione nei termini di legge Il conflitto di interessi va segnalato con tempestività 4
---	---	------	---	--	--	------------------	--

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione regole procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>di interessi.</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.	SERVIZIO TECNICO	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo le disposizioni del vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Gestione del Protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Violazione normativa privacy.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non protocollare con immediatezza gli atti pervenuti né inviarli in conservazione digitale come per legge. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>2) Controlli sull'attività degli addetti al protocollo</p>		SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	<p>Formazione annuale</p> <p>Controllo con cadenza almeno mensile del Responsabile amministrativo finanziario</p>

Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Conflitto di interessi	Medio	<p>Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge E' necessario quindi approntare adeguate misure</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	<p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli semestrali.</p>
--	------------------------	-------	--	---	--	--	---

							Doppia firma: attuazione immediata.
Istruttoria delle deliberazioni	Ingiustificato ritardo nella redazione completa della proposta. Omessa acquisizione di pareri prescritti. Omesso caricamento della proposta sulla procedura gestionale in uso.	Basso	Il rischio è valutato BASSO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge ma nel processo è coinvolto il segretario comunale.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché	Publicazione nei termini di legge Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO SERVIZIO TECNICO	Publicazione nei termini di legge

				in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi	Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione.		Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
Pubblicazione delle deliberazioni	Ingustificata dilatazione dei tempi di pubblicazione. Violazione normativa in materia di privacy.	Basso	Il rischio è valutato BASSO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge; nel processo, tuttavia, è coinvolto anche il segretario comunale	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali	Pubblicazione nei termini di legge Adeguate formazione nel corso di ciascun anno	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Pubblicazione nei termini di legge Formazione annuale

<p>Accesso agli atti Accesso civico Accesso dei consiglieri</p>	<p>Ingustificata dilatazione dei tempi di risposta. Omessa verifica condizioni per il rilascio dei documenti. Accesso consentito per atti non accessibili. Violazione della normativa sulla privacy.</p>	<p>Alto</p>	<p>Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge E' necessario quindi approntare adeguate misure.</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013. 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi. 4) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio 5) Attuazione del registro degli accessi</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	<p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO SETTORE TECNICO SEGRETARIATO COMUNALE</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge Formazione annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Doppia firma: attuazione immediata. Pubblicazione e del registro degli accessi, con indicazione istanze e loro evasione</p>
<p>Gestione dell'archivio corrente e di deposito</p>	<p>Irregolare tenuta. Violazione regole di sicurezza</p>	<p>Basso</p>	<p>Il Rischio è BASSO in quanto non ammette margini di discrezionalità ed inoltre non attiva interessi economici rilevanti.</p>	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione</p>		<p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO</p>	<p>Formazione annuale</p>

Gestione dell'archivio storico	Irregolare tenuta. Violazione regole di sicurezza	Basso	Il Rischio è BASSO in quanto non ammette margini di discrezionalità ed inoltre non attiva interessi economici rilevanti.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Formazione annuale
--------------------------------	---	-------	--	--	--	-------------------------------------	--------------------

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Ingiustificata dilatazione dei tempi di predisposizione e di pubblicazione. Violazione normativa privacy.	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge, specialmente in materia di privacy	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	<p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO</p> <p>SERVIZIO TECNICO</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p> <p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
Attuazione Piano di zona per il sistema integrato di	Violazione regole procedurali Violazione normativa privacy.	Basso	Il rischio è valutato BASSO in quanto, pur potendo gli uffici commettere errori e violazioni di norme, nel procedimento sono coinvolti anche altri enti	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p>	<p>Pubblicazione nei termini di legge</p>	<p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO-</p>	<p>Pubblicazione e nei termini di legge</p>

interventi e servizi sociali			ed in particolare l'ufficio di Zona.	<p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>	FINANZIARI O	<p>Formazione annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli secondo il vigente regolamento comunale</p>
------------------------------	--	--	--------------------------------------	--	--	-----------------	---

