

**Modulistica allegata al**

**Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025**

**SEZIONE 2 “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE”**

**Sottosezione di Programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”**

## IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI

### ACQUISTI-AFFIDAMENTI DIRETTI-GARE APPALTO

#### *Natura dei rischi*

Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;  
Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;  
Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;  
Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;  
Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;  
Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;  
Mancata segnalazione di accordi collusivi;

#### *Misure di prevenzione*

Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti  
Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure  
Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali  
Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico  
Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta  
Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture  
Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi  
Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa  
Registro degli affidamenti diretti

## CONFERIMENTO DI INCARICHI

### *Natura dei rischi*

Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;  
Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;  
Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;  
Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;  
Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;  
Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;  
Mancata segnalazione di accordi collusivi

### *Misure di prevenzione*

Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti  
Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure  
Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti  
Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali  
Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico  
Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate  
Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta  
Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi  
Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione  
Registro degli affidamenti diretti

## CUSTODIA ED UTILIZZO DI BENI E ATTREZZATURE

### *Natura dei rischi*

Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

### *Misure di prevenzione*

Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria  
Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio  
Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione  
Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti  
Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate  
Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi  
Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. Esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

## PIANIFICAZIONE URBANISTICA

### *Natura dei rischi*

Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;  
Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione  
Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali  
Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti

### *Misure di prevenzione*

Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio  
Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure  
Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati  
Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati  
Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva

**MODULISTICA PROCESSI DA MONITORARE**

Scheda n. 1

**AMBITO ORGANIZZATIVO – SUAP/UFFICIO COMMERCIO E ATTIVITA' ECONOMICHE**

**PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicat ori	Note (presenza sul sito etc)
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio		Check list	
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del servizio			

Scheda n. 2

AMBITO ORGANIZZATIVO – SUAP/UFFICIO COMMERCIO E ATTIVITA' ECONOMICHE

PROCESSO: **CONTROLLO DELLE SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori Note	Note (presenza sul sito etc)
Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile del servizio		% Scia controllate	
Disomogeneità delle valutazioni	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Responsabile del servizio			
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del servizio			

Scheda n. 3

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI CIMITERIALI

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio		Check list	
	Criteri di assegnazione delle pratiche e di assegnazione delle concessioni	Responsabile del servizio			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del servizio			
Alterazione della concorrenza	Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.)	Responsabile del servizio		Linee Guida	

	FAQ	Responsabile del servizio		Pubblicazione sul sito	
--	-----	------------------------------	--	---------------------------	--



Scheda n. 4

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCESSO: **RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio		Check list	
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del servizio			

Scheda n. 5

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA

PROCESSO: **GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI (PERMESSI DI COSTRUIRE, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, etc.)**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio		Check list	
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio			
	FAQ	Responsabile del servizio			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione istanze PdC (Permessi di Costruire)	Responsabile del servizio			

Scheda n. 6

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA

PROCESSO: **CONTROLLO DIA (Denuncia di Inizio Attività), SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) E CIA**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile del servizio			
	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Responsabile del servizio			
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio			
	FAQ	Responsabile del servizio		FAQ	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del servizio			

Scheda n. 7

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA

PROCESSO: **ABUSI EDILIZI (PRATICHE SANATORIA, SEGNALAZIONE DI PARTE, etc.)**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Mancata/scarsa vigilanza in materia di illeciti edilizi	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni	Responsabile del servizio			
	Procedura formalizzata per la gestione del procedimento sanzionatorio	Responsabile del servizio			
	Pianificazione annuale dei controlli	Responsabile del servizio		N. controlli effettuati/N. controlli pianificati	
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	Direttore			
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del servizio			

Scheda n. 8

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO ATTUAZIONE URBANISTICA/UFFICIO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA

PROCESSO: RILASCIO DI PARERI PREVENTIVI IN MATERIA URBANISTICA/EDILIZIA

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Responsabile del servizio			
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio			
	Raccolta pareri e pubblicazione FAQ sul sito	Responsabile del servizio		FAQ	

Scheda n. 9

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO ATTUAZIONE URBANISTICA/UFFICIO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA

PROCESSO: **APPROVAZIONE VARIANTI PUNTUALI AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori	Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT	Responsabile del servizio		Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente/Pianificazione e governo del territorio/Proposte di variante al PGT vigente	
	Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata	Responsabile del servizio		Deliberazione esame osservazioni	
	Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata	Responsabile del servizio		Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente/Pianificazione e governo del territorio/Piano di Governo del territorio	

Sottostima del maggior valore generato dalla variante	Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT	Responsabile del servizio		Publicazione nella sezione Amministrazione trasparente/Pianificazione e governo del territorio/Proposte di variante al PGT vigente	
	Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata	Responsabile del servizio		Publicazione nella sezione Amministrazione trasparente/Pianificazione e governo del territorio/Piano di Governo del territorio	

Scheda n. 10

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO ATTUAZIONE URBANISTICA/UFFICIO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA

PROCESSO: **APPROVAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge)	Formalizzazione istruttoria e relazione finale che dia conto delle verifiche effettuate	Responsabile del procedimento		Relazione	
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e redazione di uno schema-tipo di convenzione	Responsabile del servizio		Check list schema-tipo di convenzione	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Responsabile del servizio			
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio		Relazione	
Individuazione e stima delle opere di urbanizzazione non coerenti con l'interesse	Coinvolgimento della struttura comunale deputata alla programmazione e realizzazione delle opere pubbliche nella fase di individuazione, valutazione della progettazione e stima delle opere di	Responsabile del servizio		Conferenza di servizio	



pubblico	urbanizzazione				
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del servizio		Procedura informatizzata	
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione istanze	Responsabile del servizio			

Scheda n. 11

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO ATTUAZIONE URBANISTICA/UFFICIO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA

PROCESSO: **GESTIONE DELLE CONVENZIONI URBANISTICHE**

- Indice di rischio:(MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Mancato rispetto degli obblighi convenzionali	Procedura informatizzata che garantisca il monitoraggio del rispetto degli obblighi convenzionali	Responsabile del servizio		Procedura informatizzata	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca il monitoraggio del rispetto dei termini di adempimento degli obblighi convenzionali	Responsabile del servizio		Procedura informatizzata	
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i>	Responsabile del servizio			.

Scheda n. 12

AMBITO ORGANIZZATIVO – POLIZIA LOCALE

PROCESSO: **GESTIONE DELLA CENTRALE OPERATIVA E DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Violazione della <i>privacy</i>	Registrazione delle chiamate in entrata alla Centrale Operativa	Responsabile del servizio		N. chiamate alla Centrale Operativa	
	Registrazione delle richieste di accesso alle banche dati (es: PRA, MCTC etc.) da parte del personale del Comando	Responsabile del servizio		N. richieste di accesso alle banche dati	
	Linee guida per le risposte che la Centrale Operativa deve fornire alle richieste di accesso alle banche dati	Responsabile del servizio		Linee guida	
	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza ed alle relative banche dati	Uff. Riferimento		Flusso operativo	
Fuga di notizie verso la stampa	Linee guida che identifichino le tipologie di informazioni ed i dipendenti autorizzati a comunicare con la stampa	Responsabile del servizio		Linee guida	
Alterazione della concorrenza	Linee guida per le risposte che gli agenti devono fornire alle richieste - da parte dei cittadini - che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: richiesta intervento carro attrezzi)	Responsabile del servizio		Linee guida	



Scheda n. 13

AMBITO ORGANIZZATIVO – ANNONARIA

PROCESSO: **CONTROLLI ANNONARI E COMMERCIALI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di attività da controllare	Responsabile del servizio		% attività controllate	
Disomogeneità delle valutazioni	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Responsabile del servizio			
	Criteri di assegnazione delle pratiche o di turnazione nei mercati	Responsabile del servizio		Relazione	
	Aggiornamento della procedura con una nuova istruzione operativa	Responsabile del servizio		Aggiornamento processo	
Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati	Responsabile del servizio			

Scheda n. 14

AMBITO ORGANIZZATIVO – POLIZIA EDILIZIA E AMBIENTALE, SUPPORTO ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

PROCESSO: **CONTROLLI EDILIZI E AMBIENTALI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di attività da controllare	Responsabile del servizio		Relazione	
Disomogeneità delle valutazioni	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli in materia edilizia	Responsabile del servizio			
	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale	Responsabile del servizio			
Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati	Responsabile del servizio			

Scheda n. 15

AMBITO ORGANIZZATIVO – VERBALI E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

PROCESSO: **GESTIONE DELL'ITER DEI VERBALI PER INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di ricorsi e del loro esito	Responsabile del servizio			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale	Uff. Riferimento			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti	Responsabile del servizio			

Scheda n. 16

AMBITO ORGANIZZATIVO – POLIZIA LOCALE

PROCESSO: **GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di richieste da controllare	Responsabile del servizio		% richieste di residenza controllate	
Disomogeneità delle valutazioni	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio		Relazione	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata per garantire il rispetto dei termini complessivi del procedimento per il quale l'attività di accertamento costituisce fase endoprocedimentale	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del rispetto dei tempi di evasione procedimento degli accertamenti	Responsabile del servizio			



Scheda n. 17

AMBITO ORGANIZZATIVO – PROGRAMMAZIONE SERVIZI, SUPPORTO ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA, INFORTUNISTICA STRADALE

PROCESSO: **GESTIONE ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Violazione <i>privacy</i> , fuga di notizie verso la stampa, possibilità di inquinamento delle indagini	Regolamentazione e limitazione accesso agli archivi informatici e cartacei	Responsabile del servizio		Guida agli accessi	
	Linee guida che identifichino le tipologie di informazioni ed i dipendenti autorizzati a comunicare con la stampa	Responsabile del servizio		Linee guida	

Scheda n. 18

AMBITO ORGANIZZATIVO – PROGRAMMAZIONE SERVIZI, SUPPORTO ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA, INFORTUNISTICA STRADALE

PROCESSO: **INFORTUNISTICA STRADALE**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Violazione <i>privacy</i> , fuga di notizie verso la stampa, possibilità di inquinamento delle indagini, rilascio copia fuori dalle regole	Regolamentazione e limitazione accesso agli archivi informatici e cartacei	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Guida agli accessi	
	Linee guida che identifichino le tipologie di informazioni ed i dipendenti autorizzati a comunicare con la stampa	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Linee guida	

Scheda n. 19

AMBITO ORGANIZZATIVO – UNITA' OPERATIVA INTERVENTI SUL TERRITORIO

PROCESSO: **PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità nella rilevazione delle infrazioni	Formazione del personale e rotazione zone di competenza	Responsabile del servizio		Relazione e schede turni di servizio	
	Colloqui individuali orientativi e monitoraggio sull'operato svolto dal personale	Responsabile del servizio		- N. colloqui - Rapporti quadrimestrali sui servizi effettuati	
Mancanza di terzietà	Rotazione zone di competenza nel servizio	Responsabile del servizio		Rapporto	

Scheda n. 20

AMBITO ORGANIZZATIVO – POLIZIA LOCALE

PROCESSO: RILASCIO PERMESSI/AUTORIZZAZIONI

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio		Check list	
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio		Relazione	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del servizio		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	

Scheda n. 21

AMBITO ORGANIZZATIVO – AMBIENTE

PROCESSO: **CONTROLLI AMMINISTRATIVI O TECNICI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO ,ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Assenza di criteri di verifica/campionamento	Criteri per la creazione del campione di attività o delle pratiche da controllare	Responsabile del servizio		N. attività/pratiche controllate	
Disomogeneità delle valutazioni	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Responsabile del servizio		Istruzione operativa	
	Pubblicazione criteri esperimento controlli tecnici	Responsabile del servizio		Linee guida pubblicate	
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio		Relazione	
Discrezionalità nella gestione	Aggiornamento procedura formalizzata per la gestione dei controlli amministrativi e tecnici	Responsabile del servizio		Relazione	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del servizio		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	

Scheda n. 22

AMBITO ORGANIZZATIVO – AMBIENTE

PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio		Check list	
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio		Relazione	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del servizio		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	

Scheda n. 23

AMBITO ORGANIZZATIVO – LAVORI PUBBLICI

PROCESSO: CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)	Rappresentare una procedura per evitare situazioni di mancanza di terzietà (es: obbligo di verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)	Responsabile del servizio		Scheda di <i>report</i> per RUP nell'ipotesi di DL esterna	
	Individuazione criteri per garantire la terzietà nella fase di approvazione	Responsabile del servizio		Istruzioni operative	

Scheda n. 24

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE

PROCESSO: SELEZIONE/RECLUTAMENTO DEL PERSONALE/PROGRESSIONI DI CARRIERA

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza - poca pubblicità dell'opportunità	Disciplina regolamentare dei criteri e delle modalità di pubblicazione	Responsabile del servizio		Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi	
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Linee guida in attuazione delle norme regolamentari riguardanti la predeterminazione da parte della commissione dei criteri di valutazione delle prove prima della correzione	Responsabile del servizio		Linee guida	
	Criteri per la composizione delle commissioni nel regolamento	Responsabile del servizio		Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi	
	Acquisizione delle dichiarazioni dei commissari in ordine all'assenza di eventuali situazioni di incompatibilità	Responsabile del servizio		Modello dichiarazione	
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Responsabile del servizio		Istruzione operativa	
	Integrazione dell'istruzione operativa con i criteri definiti per la creazione del campione	Responsabile del servizio		Aggiornamento	



candidati					
Assenza di criteri nell'utilizzo e scorrimento di graduatorie	Criteri definiti per l'utilizzo della graduatoria	Responsabile del servizio		Criteri	

Scheda n. 25

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI

PROCESSO: **ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	Responsabile dell'ufficio		Schede servizi	
	Carta dei servizi	Responsabile del servizio		Carta dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Documentazione necessaria per l'accesso ai servizi	Responsabile del servizio		Schede servizi	D
	Criteri di assegnazione delle istanze	Responsabile del servizio		Relazione	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio		N. griglie	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Supporti operativi per l'effettuazione della verifica del possesso dei requisiti (es: elaborazione linee guida)	Responsabile del servizio		Istruzione operativa	
	Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del servizio		Relazione	

	Aggiornamento della documentazione di processo in base alle risultanze degli output di cui alle azioni precedenti riguardanti la istruzione operativa e i criteri per la costituzione del campione	Responsabile del servizio		Aggiornamento Processo	
--	--	---------------------------	--	------------------------	--

Scheda n. 26

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI

PROCESSO: **EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	Responsabile del servizio		Schede servizi	
	Carta dei servizi dell'ente	Responsabile del servizio		Carta dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabile del servizio		Regolamento per la concessione di benefici ad enti e privati	
	Criteri di assegnazione delle istanze	Responsabile del servizio		Relazione	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio		N. griglie	
	Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabile del servizio		Schede servizi	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabile del servizio		Linee guida	
	Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del servizio		Relazione	

	Aggiornamento della documentazione di processo in base alle risultanze degli output di cui alle azioni precedenti riguardanti la istruzione operativa e i criteri per la costituzione del campione	Responsabile del servizio		Aggiornamento processo	
--	--	---------------------------	--	------------------------	--

Scheda n. 27

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO SERVIZI SOCIALI

PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	Responsabile del servizio		Schede servizi	
	Carta dei servizi dell'ente	Responsabile del servizio		Carta dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabile del servizio		Regolamento per la concessione di benefici ad enti e privati	
	Criteri di assegnazione delle istanze	Responsabile del servizio		Relazione	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio		N. griglie	
	Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabile del servizio		Schede servizi	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabile del servizio		Linee guida	
	Criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del servizio		Relazione	

	Aggiornamento della documentazione di processo in base alle risultanze degli output di cui alle azioni precedenti riguardanti la istruzione operativa e i criteri per la costituzione del campione	Responsabile del servizio		Aggiornamento processo	
--	--	---------------------------	--	------------------------	--

Scheda n. 28

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO SERVIZI SOCIALI

PROCESSO: **ACCESSO A STRUTTURA RESIDENZIALE**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	Responsabile del servizio		Schede servizi	
	Carta dei servizi	Responsabile del servizio		Carta dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Documentazione necessaria per l'accesso al servizio	Responsabile del servizio		Regolamento per la concessione di benefici ad enti e privati	
	Criteri di assegnazione delle istanze	Responsabile del servizio		Relazione	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio		N. griglie	



Scheda n. 29

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO SERVIZI SOCIALI

PROCESSO: **ASSEGNAZIONE ALLOGGI (EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, etc.)**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	Responsabile del servizio		Schede servizi	
	Carta dei servizi dell'ente	Responsabile del servizio		Carta dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio		N. griglie	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabile del servizio		Istruzione operativa	

Scheda n. 30

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO CULTURA/UFFICIO SPORT E AUTORIZZAZIONI

PROCESSO: **CONCEDERE PATROCINI E CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio potenzialmente interessate	Responsabile del servizio		Schede servizi	
	Carta dei servizi dell'ente	Responsabile del servizio		Carta dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabile del servizio		Schede servizi	
	Criteri di assegnazione delle istanze	Responsabile del servizio		Relazione	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio		N. griglie	

Scheda n. 31

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO CULTURA/ UFFICIO SPORT E AUTORIZZAZIONI

PROCESSO: UTILIZZO DI SALE, IMPIANTI DI SALE, IMPIANTI E STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio potenzialmente interessate	Responsabile del servizio		Schede servizi	
	Carta dei servizi dell'ente	Responsabile del servizio		Carta dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabile del servizio		Schede servizi	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio		N. griglie	
Scarso controllo del corretto utilizzo	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Responsabile del servizio		% controlli effettuati	Piano annuale delle verifiche e dei sopralluoghi in collaborazione con la Polizia Locale  Verifica stato degli

					spazi/strutture/aree concesse, successiva alla realizzazione dell'iniziativa
	<p>           Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare         </p>	<p>           Responsabile del servizio         </p>		<p>           Relazione         </p>	
	<p>           Aggiornamento della documentazione di processo in base alle risultanze degli output di cui alle azioni precedenti riguardanti la creazione del campione da controllare e gli strumenti guida         </p>	<p>           Responsabile del servizio         </p>		<p>           Aggiornamento processo         </p>	

Scheda n. 32

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO SPORT E AUTORIZZAZIONI

PROCESSO: **GESTIRE LE AUTORIZZAZIONI RILASCIATE AI SENSI DEGLI ARTT. 68 E 80 DEL TULPS  
(TESTO UNICO DELLE LEGGI DI PUBBLICA SICUREZZA)**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Direttore		Schede servizi	
	Criteri di assegnazione delle istanze	Responsabile del servizio		Relazione	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio		N. griglie	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del servizio			

Scheda n. 33

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO ARCHIVIO

PROCESSO: **GESTIONE ARCHIVIO**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	Istruzione operativa in materia di accesso alla documentazione amministrativa	Responsabile del Servizio		Istruzione operativa	

Scheda n. 34

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO RAGIONERIA

PROCESSO: **PAGAMENTO CREDITORI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.)	Responsabile del servizio			
	Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture	Responsabile del servizio		Istruzione operativa	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di liquidazione	Responsabile di servizio di ogni Settore		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di pagamento	Responsabile del servizio		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	

Scheda n. 35

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO PATRIMONIO

PROCESSO: **ALIENAZIONI E PERMUTE BENI COMUNALI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Responsabile del servizio		Flusso operativo	
	Periodico <i>reporting</i> delle procedure esperite e delle offerte presentate	Responsabile del servizio		<i>Reporting</i>	



Scheda n. 36

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO PATRIMONIO

PROCESSO: **ASSEGNAZIONE BENI COMUNALI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso	Responsabile del servizio		Avviso sul sito	
	Direttiva per procedura aperta per tutte le concessioni	Responsabile del servizio		Direttiva	
Disomogeneità delle valutazioni	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio		Griglia	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Aggiornamento criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del servizio		Direttiva dirigenziale	

Scheda n. 37

AMBITO ORGANIZZATIVO – ENTRATE TRIBUTARIE

PROCESSO: **CONTROLLI/ACCERTAMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento	Criteri per l'effettuazione dei controlli	Direttore		Direttiva	

Scheda n. 38

AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO CATASTO

PROCESSO: **GESTIRE LE BANCHE DATI CATASTALI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del servizio		Relazione	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione dei fogli di osservazione	Responsabile del servizio		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	

Scheda n. 39

AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

PROCESSO: **CONTRATTI PUBBLICI –PROGRAMMAZIONE E ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento Alto	Significatività dell'impatto Alto
--------------------------------------	--------------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità	Programmazione biennale acquisizione beni e servizi	Responsabili servizi		Programma	
	Programmazione triennale lavori	Responsabile LLPP		Programma	
	<i>Report</i> quadrimestrale al RPC relativo ai contratti prorogati, ed a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni	Responsabili servizi		<i>Report</i>	
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Gruppo di lavoro con compiti di elaborazione linee guida e predisposizione schemi di lavoro e documenti	Comitato di Direzione		Gruppo di lavoro	
	Aggiornamento procedura per affidamenti diretti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti	Comitato di Direzione		Istruzione operativa	
	Aggiornamento schemi tipo lettera invito, bandi e disciplinari di gara nella documentazione dei processi	Responsabili servizi		Revisione processi	
	Procedura per pubblicazione dati ed informazioni ai fini della trasparenza	Comitato di Direzione		Flusso operativo	

	Capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese	Comitato di Direzione		Linee guida	
Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	Criteri per la composizione delle commissioni giudicatrici nella documentazione di processo	Comitato di Direzione			
	Elenco dipendenti quali componenti delle commissioni giudicatrici	Responsabile servizio personale		Elenco	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Procedura sulla verifica requisiti componenti delle commissioni giudicatrici e redazione modulistica nella documentazione di processo -	Responsabili servizi			
	Procedura sull'effettuazione dei controlli sui requisiti nell'ambito di procedure negoziate (AVCPASS) e affidamenti diretti	Comitato di Direzione		Flusso operativo	
	Monitoraggio sull'effettuazione dei controlli sui requisiti nell'ambito di procedure negoziate (AVCPASS) e affidamenti diretti	Responsabili Servizi		<i>Report</i>	
Rispetto dei tempi di stipula del contratto	Procedura che rappresenti attività e tempi dei diversi uffici coinvolti (ufficio precedente, ufficio contratti)	Segretario Generale		Flusso operativo	

Scheda n. 40

AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

PROCESSO: **CONTRATTI PUBBLICI -CONTROLLO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati	Rispetto procedura sull'effettuazione dei controlli sul mantenimento dei requisiti dichiarati dai contraenti	Comitato di Direzione		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	
Disomogeneità delle valutazioni	Capitolato dei criteri per la verifica della regolare esecuzione di lavori, servizi e forniture	Responsabili servizi		Linee guide per la costruzione del capitolato	
Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/ esecuzione lavoro	Strumenti operativi ad hoc ( <i>check-list</i> , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabile del procedimento		Schemi tipo	
	<i>Report</i> dei controlli effettuati sulle prestazioni e forniture a carattere periodico e/o continuativo	Responsabile del procedimento		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	
	<i>Report</i> dei controlli effettuati dal RUP sull'esecuzione dei lavori	Responsabile del procedimento		N. schede controlli sui lavori redatte dal RUP	

Scheda n. 41

AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI CHE HANNO UNA ATTIVITÀ DI SPORTELLO AL PUBBLICO

PROCESSO: **ATTIVITA' DI SPORTELLO AL PUBBLICO**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche	Responsabili servizi		Schede servizi	
	Attività formativa e di informazione al personale destinato agli sportelli per attività di <i>front-office</i>	Responsabili servizi		Guida N. ore formative annue	
	Definizione criteri di turnazione per il ricevimento del pubblico su appuntamento definiti dai settori interessati ai fini dell'eventuale omogeneizzazione	Comitato di Direzione		Criteri	

Scheda n. 42  
**AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI**

**PROCESSO:RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento Medio	Significatività dell'impatto Medio
---------------------------------------	---------------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità nelle valutazioni	Procedura per la corretta applicazione delle disposizioni regolamentari	Responsabile servizi finanziari		Flusso operativo	
	Regolamento per procedura rateizzazione pagamenti	Responsabile servizi finanziari		Norma regolamentare	
	Procedura per la corretta applicazione delle disposizioni regolamentari	Responsabile servizi finanziari		Flusso operativo	
	Acquisizione della nuova procedura nella documentazione di processo	Responsabile servizi finanziari		Revisione processo	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico report dei tempi di evasione	Responsabile servizi finanziari		Rilevazione con frequenza annuale	



Scheda n. 43

AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI

PROCESSO: AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA E CONTROLLO DELLA REGOLARE PRESTAZIONE

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Procedura di selezione dell'incaricato e criteri di valutazione	Responsabili dei servizi		Flusso operativo	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Procedura sull'effettuazione dei controlli sui requisiti nella documentazione di processo	Responsabili dei servizi			
	Strumenti operativi ad hoc ( <i>check-list</i> , verbali di sopralluogo, piano di controlli etc.) coerenti con gli impegni definiti	Responsabile del procedimento			
	Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabile del procedimento		Istruzione operativa	
	Istruzione operativa sul controllo della prestazione erogata	Responsabile del procedimento		Istruzione operativa	

Scheda n. 44

AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI

PROCESSO: **ACCESSO AI DOCUMENTI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata per la gestione delle richieste di accesso ai documenti dell'ente	URP/Responsabile procedimento		Flusso operativo	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>report</i> dei tempi di evasione	Responsabili dei servizi		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	
Violazione della <i>privacy</i>	Istruzioni operative	Responsabili dei servizi		Istruzioni operative	

Scheda n. 45

AMBITO ORGANIZZATIVO – URP (UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO) / URBANISTICA EDILIZIA

PROCESSO: IDONEITA' ALLOGGIATIVA

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Alterazione della concorrenza	Guida di supporto agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati)	Responsabile URP		Guida	
Discrezionalità nell'intervenire	Criteri per l'effettuazione dei controlli	Responsabile del servizio			
Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata a livello di ente	Responsabile del servizio		Flusso operativo	
	Archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Responsabile Servizio Urbanistica Edilizia		Archivio	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione	Responsabile Servizio Urbanistica Edilizia		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	

Scheda n. 46

AMBITO ORGANIZZATIVO – URP (UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO)

PROCESSO: **GESTIONE DI SEGNALAZIONI E RECLAMI**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	Responsabile del servizio			
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> delle percentuali di gestione	Responsabile del servizio		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione	Responsabile del servizio		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	

Scheda n. 47

AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

PROCESSO: **CONTRATTI PUBBLICI -VARIANTI IN FASE DI ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Favorire il recupero ingiustificato del ribasso di gara o far conseguire all'affidatario extra guadagni	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> delle varianti ammesse	RUP		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	
Monitoraggio sulla dimensione del fenomeno	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> delle varianti ammesse	RUP		Rilevazione con frequenza quadr./annuale	

Scheda n. 48

AMBITO ORGANIZZATIVO – URBANISTICA EDILIZIA / OPERE E LAVORI PUBBLICI

PROCESSO: **GESTIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PREVISTE DA PIANI ATTUATIVI DEL PGT/PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI**

- Indice di rischio:(MOLTO ELEVATO, ALTO, MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Esecuzione di opere non conformi a quanto previsto in convenzione	Definizione procedura, competenze e tempistiche per la gestione delle opere di urbanizzazione previste in convenzioni urbanistiche	Responsabile del servizio		Istruzione operativa	
Confusione controllore/controllo (mancanza di terzietà)	Collaudatore a cura del Settore	Responsabile del servizio		Nomina	

## TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>DISCREZIONALITA'</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No E' del tutto vincolato</li> <li>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</li> <li>- E' parzialmente vincolato dalla legge</li> <li>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</li> </ul> <p>E' altamente discrezionale (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)</p>	<p>IMPATTO ORGANIZZATIVO</p> <p>Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva) (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)</p>
<p>RILEVANZA ESTERNA</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno</li> <li>- Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente</li> </ul> <p>(MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)</p>	<p>g) IMPATTO ECONOMICO</p> <p>Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <p>No Si (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)</p>
<p>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, il processo coinvolge solo l'ente</li> <li>- Si, il processo coinvolge fino a 3 PA</li> <li>- Si, il processo coinvolge oltre 3 PA</li> </ul>	<p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria</p>

(MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)	<p>Si, sulla stampa locale  Si, sulla stampa locale e nazionale  Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale  (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)</p>
<p>VALORE ECONOMICO  Qual è l'impatto economico del processo?  - Ha rilevanza esclusivamente interna  - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico  - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti  (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)</p>	<p>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE  A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?  - A livello di addetto  - A livello di responsabile di procedimento  - A livello di dirigente/responsabile  - A livello di più dirigenti/responsabili  - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo  (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)</p>
<p>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO  Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?  No  Si  (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)</p>	
<p>I) GIUDIZIO SINTETICO (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)</p>	<p>M) GIUDIZIO SINTETICO (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)</p>
<p>GIUDIZIO GENERALE (MOLTO ELEVATO,ALTO, MEDIO, BASSO)</p>	



## **INFUNGIBILITÀ DELLE PROFESSIONALITÀ**

Si considera inoltre che una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.

Le figure professionali ritenute infungibili all'interno di una determinata amministrazione sono quelle, in gran parte, giudicate indispensabili e vitali al fine di fronteggiare esigenze permanenti e di tipo istituzionale.

## QUADRO SINOTTICO DELLE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

D.Lgs. 08/04/2013, n. 39. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

INCONFERIBILITÀ	INCARICHI NON CONFERIBILI	NORMA
condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	gli incarichi amministrativi di vertice nell'Amministrazione; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello locale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello locale; gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nell'Azienda sanitaria locale di riferimento.	Art. 3, comma 1
nei due anni precedenti: abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico; abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico	gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni locali; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento	Art. 4, comma 1
coloro che: nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico; nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un	gli incarichi amministrativi di vertice della regione; gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale; gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale	Art. 7, comma 1

<p>comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali</p>		
<p>coloro che: nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico; nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico; nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione</p>	<p>gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione; gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a); gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione</p>	<p>Art. 7, comma 2</p>
<p>Nelle pubbliche amministrazioni: incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali, comunque denominati che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati all'amministrazione che conferisce l'incarico</p>	<p>assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico</p>	<p>Art. 9, comma 1</p>
<p>Nelle pubbliche amministrazioni:</p>	<p>svolgimento in proprio di <b>un'attività</b></p>	<p>Art. 9, comma 2</p>

incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali, comunque denominati, incarichi di amministratore negli enti pubblici presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico	<b>professionale</b> , se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico	
incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni: statali, regionali, locali incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale locale	Presidente del Consiglio dei ministri Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400 parlamentare	Art. 11, comma 1
incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni <b>regionali</b> incarichi di amministratore di ente pubblico di livello <b>regionale</b>	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione	Art. 11, comma 2
incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale comunale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonchè di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.	Art. 11, comma 3
incarichi dirigenziali, interni esterni,	Assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di	Art 12, comma 1

Nelle pubbliche amministrazioni Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico	indirizzo nella stessa amministrazione nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	
Incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni, Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale locale	Assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare	Art. 12, comma 2
incarichi dirigenziali, interni esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello <b>regionale</b>	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.	Art. 12, comma 3
incarichi dirigenziali interni esterni, nelle pubbliche amministrazioni negli enti pubblici negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale comunale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione	Art. 12, comma 4

**Legenda:**

Ai fini dell'applicazione del d.lgs 33/2013 si intende:

- a) per «pubbliche amministrazioni», le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti;
- b) per «enti pubblici», gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, costituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;
- c) per «enti di diritto privato in controllo pubblico», le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
- d) per «enti di diritto privato regolati o finanziati», le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:  
svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;  
abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;  
finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici;
- e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;
- f) per «componenti di organi di indirizzo politico», le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;
- g) per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;
- i) per «incarichi amministrativi di vertice», gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- j) per «incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

k) per «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;

l) per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.