

C) INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE

| N | 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 E ATTUAZIONE MISURE | TERMINE DI ATTUAZIONE |
|---|---|---|---|--|---|---|--|--|
| 1 | Gestione anagrafica della popolazione, pratiche di immigrazioni, emigrazioni, trasferimenti di via, variazioni, ecc | Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi. | MEDIO | Il rischio è valutato MEDIO poiché sono stati riscontrati, a livello di cronaca nazionale, episodi di "false residenze", attraverso omessi controlli e verifiche, al fine di favorire singoli cittadini. | 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 | Vd. Colonna n. 4 allegato 1 (Unità organizzativa responsabile e del processo) | Formazione Almeno annuale. Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Verifica almeno annuale dei registri. |
| 2 | Certificazioni | Ingiustificata | BASSO | il rischio è valutato BASSO poiché il processo si conclude con il rilascio di un | 1) Formazione del personale: al personale deve essere | Adeguata formazione nel | | Formazione Almeno |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|-------|---|--|---|--|----------------------------|
| | i anagrafiche | dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. | | atto (certificato) che riproduce dati risultanti da pubblici registri | fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. | corso di ciascun anno. | | annuale. |
| 3 | 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 si conclude con il rilascio di un atto (certificato) che riproduce dati risultanti da pubblici registri | 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 | | Formazione Almeno annuale. |
| 4 | Cittadinanze | Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi. | MEDIO | il rischio è valutato MEDIO poiché sono stati riscontrati, a livello di cronaca nazionale, episodi di "false cittadinanze" in favore di stranieri privi dei requisiti di legge. | 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 | | Formazione Almeno annuale. |
| 5 | Rilascio documenti di identità | Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. | MEDIO | il rischio è valutato MEDIO poiché sono stati riscontrati, a livello di cronaca nazionale, episodi di "carte di identità irregolari", attraverso omessi controlli e verifiche | 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. | | Formazione Almeno annuale. |
| 6 | Gestione | Ingiustificata | BASSO | il rischio è valutato BASSO poiché il | 1) Formazione del personale: | Adeguata | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|-------|--|---|---|--|---|
| | della leva | dilatazione dei tempi. Omessa istruttoria. | | processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idoneo a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi. | al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. | formazione nel corso di ciascun anno. | | Formazione Almeno annuale |
| 7 | Gestione dell'elettorato compresi gli elettori AIRE | Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi. | MEDIO | il rischio è valutato MEDIO in ragione del rilevante livello di interesse esterno, specie in occasione delle consultazioni elettorali. | 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 | | Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 8 | Consultazioni elettorali | Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi. | MEDIO | il rischio è valutato MEDIO in ragione del rilevante livello di interesse esterno, specie in occasione delle consultazioni elettorali. | 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 | | Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 9 | Gestione toponomasti | Ingiustificata | BASSO | Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non è idoneo a produrre | 1) Formazione del personale: al personale deve essere | Adeguata formazione nel | | Formazione Almeno |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|-------|---|---|---|--|---|
| | ca | dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. | | rilevanti vantaggi a favore del dipendente o di terzi. | fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica | corso di ciascun anno. | | annuale. |
| 10 | Gestione schede e statistiche ISTAT previste per la gestione dei demografici | Ingiustificato ritardo rispetto ai termini fissati. | BASSO | Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non è idoneo a produrre rilevanti 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 | Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. | | Formazione Almeno annuale |
| 11 | Censimenti generali | Ingiustificato ritardo rispetto ai termini fissati. | BASSO | Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non è idoneo a produrre rilevanti 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 . | Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. | | Formazione Almeno annuale |
| 12 | 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 in quanto il processo non è idoneo a produrre rilevanti vantaggi a favore del dipendente o di terzi. | 1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste per legge. 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 per i termini di legge; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. | | Pubblicazione immediatamente Formazione Almeno annuale |
| 13 | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenime | Ingiustificata dilatazione dei termini. | 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 | 1) 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 | | Pubblicazione immediatamente e comunque |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|-------|--|--|---|--|--|
| | nti, ecc | <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> | | prescritti. | <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>5) Doppia firma dei provvedimenti</p> | <p>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>non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 14 | Servizi per minori, famiglie e anziani | <p>Ingiustificata dilatazione dei termini.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole</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</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---------------------------|---|-------|--|--|---|--|--|
| | | procedurali. | | | <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.</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.</p> <p>Controlli periodici a campione</p> | | <p>dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 15 | Gestione alloggi pubblici | <p>Conflitto di interessi.</p> <p>Omessa selezione.</p> <p>Selezione irregolare per favorire determinati soggetti</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</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-------|--|---|--|--|---|
| | | | | | <p>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>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.</p> <p>Controlli periodici a campione</p> | | <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 16 | 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</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno</p> |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | | | <p>interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> | <p>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>annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|----|----------------------------------|---|-------|--|--|--|--|---|
| | | | | | <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti 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>Controlli come da regolamento.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 17 | Servizio di Trasporto 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 controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</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</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato</p> |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|--|---|
| | | | | | provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio | tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento. | | dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli come da regolamento. Doppia firma: attuazione immediata. |
|--|--|--|--|--|---|---|--|---|

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-------|--|---|--|--|---|
| 18 | Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico | <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>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</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</p> | | <p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi</p> |
|----|--|---|-------|--|---|--|--|---|

| | | | | | | | | |
|----|--|---|------|--|--|---|--|--|
| | | | | | | Procedimento | | attività. Controlli come da regolamento. Doppia firma: attuazione immediata. |
| 19 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture o | Predisposizione di bandi di gara sartoriali diretti a favorire determinati operatori economici. Violazione di regole procedurali per pilotare gli esiti della gara. Pubblicazione Bando per un periodo inferiore a quello prescritto dalla legge. | 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. | <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>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Adozione di nuovo regolamento aggiornato in</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</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>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|------|--|---|--|--|--|
| | | | | | materia o verifica di quello esistente | | | Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno |
| 20 | Trattamento e custodia della documentazione di gara | Non corretta custodia e trattamento, in violazione della normativa sulla privacy nonché del principio di segretezza delle offerte. | 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) 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. | | Formazione Almeno annuale |
| 21 | Apertura delle buste/plichi di gara | Mancato rispetto dei criteri predefiniti per la valutazione delle offerte. | 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) 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. | | Formazione Almeno annuale |
| 22 | Verifica dei requisiti generali e speciali | Verifica incompleta/non corretta dei requisiti. Aggiudicazione ad | 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' | 1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché | Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. | | Formazione Almeno annuale |

| | | | | | | | | |
|----|------------|---|------|---|---|---|--|--|
| | | operatore privo dei requisiti. | | necessario quindi approntare adeguate misure | in materia di trattamento dei dati personali. | | | |
| 23 | Esclusioni | <p>Violazione di regole procedurali.</p> <p>Mancata esclusione di operatore economico privo di requisiti (da autodichiarare);</p> <p>esclusione di operatore economico in possesso dei requisiti (autodichiarati)</p> | 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 | <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, anche a campione.</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 cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p> | | <p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|------|--|--|---|--|---|
| | | | | | | | | immediata. |
| 24 | 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 | <p>1)) Adeguata motivazione sulle ragioni della scelta dell'operatore e sulla congruità del prezzo/corrispettivo;</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>7) Adozione di nuovo regolamento aggiornato in materia o verifica di quello esistente</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> | | <p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|------|--|--|---|---|--|
| | | | | | | | | Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno |
| 25 | Procedure ad evidenza pubblica per la vendita di beni | 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) Trasparenza e pubblicità 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>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento o verifica di quello esistente</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>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento o</p> <p>Doppia firma:</p> | |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|------|--|--|---|--|---|
| | | | | | | | | attuazione immediata. |
| | | | | | | | | Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno |
| 26 | Procedure ad evidenza pubblica per affitto/locazione 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) 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>5)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento o verifica d quello esistente</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>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|------|---|--|--|--|---|
| | | | | | | | | o Doppia firma: attuazione immediata. Nuovo regolament o o verifica esistente: entro l'anno |
| 27 | Revoca del Bando di gara/ Atto indittivo. | Violazioni procedurali. Revoca in assenza delle condizioni di legge. Conflitto di interessi | ALTO | Il rischio è ALTO in quanto il processo ammette elevati margini di discrezionalità. | 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. | 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 | | Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |

| | | | | | | | | |
|----|----------------------|---|------|--|---|---|--|--|
| | | | | | | Responsabile del Procedimento | | Controlli come da regolamento |
| | | | | | | | | Doppia firma: attuazione immediata. |
| 28 | 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 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>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 cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p> | | <p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli</p> |

| | | | | | | | | |
|----|----------------------------------|--|------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. |
| 29 | Nomina Commission e 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 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. 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 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 | | Pubblicazione immediatamente 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 come da regolamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|------|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | o Doppia firma: attuazione immediata. |
| 30 | Verifica delle offerte anomale | 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 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; | 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. | | Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 31 | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. | 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 | 1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni | Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e | | Pubblicazione immediatamente e |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|------|--|--|--|--|--|
| | | Violazione di regole procedurali. | | origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure. | 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; | comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. | | comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 32 | Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente 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 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; | 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. | | Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|-------|--|--|---|--|---|
| | | | | | | | | ato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 33 | 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; | Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività | | Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Il conflitto di interessi va segnalato dall'interesse ato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 34 | Consegna di lavori e servizi in via d'urgenza | Mancata verifica dei requisiti, prima della consegna in via d'urgenza. Assenza delle condizioni richieste dal D. Lgs 36/2023 per la consegna in via d'urgenza. | 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; | 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 | | Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-------|--|---|---|--|--|
| | | | | | | compiere attività. | | di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 35 | Stipulazione del contratto | Violazione dei termini previsti per la stipula del contratto, delle forme del contratto previste dall'art. 18 d.lgs. 36/2023 (es. uso della forma pubblica quando non necessaria) | 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. | <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 immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> |
| 36 | Gestione ed archiviazioni e contratti pubblici e scritture private autenticate | Violazione di norme procedurali. Non corretta archiviazione. | BASSO | Il rischio è valutato BASSO in quanto nel processo interviene il Segretario Comunale (RPCT). | 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. | | Formazione Almeno annuale. |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|------|--|--|--|--|--|
| 37 | Subappalto | Autorizzazione subappalto contro le previsioni del contratto ovvero oltre i limiti ammessi dallanormativa vigente. | 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) 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; | Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. | | Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 38 | Verifiche in corso di esecuzione (ad es. collaudi in corso di esecuzione) | Mancato svolgimento delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali. Conflitto di interessi del verificatore. | 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) 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; | Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. | | Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 39 | Applicazioni e di Penali al contraente | Mancata applicazione penale prevista nel contratto. | 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' | 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 immediatamente e comunque non | | Pubblicazione immediatamente e comunque |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|------|--|---|---|--|--|
| | | <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> | | necessario quindi approntare adeguate misure. | <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>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> | | <p>non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 40 | <p>Risoluzione/ Recesso dal contratto/</p> <p>Scioglimento volontario del vincolo contrattuale</p> | <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Abuso del potere di risoluzione.</p> <p>Mancata verifica delle</p> | 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. | <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</p> | <p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> | | <p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|------|--|---|--|--|--|
| | volontario | condizioni stabilite dal contratto o dalla normativa vigente. Mancata verifica dell'interesse pubblico, nel caso di scioglimento volontario del vincolo contrattuale. | | | 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. | 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 | | dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. |
| 41 | Approvazioni e 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 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 | Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel | | Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|-------|--|--|---|--|---|
| | | | | | <p>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>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 Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 42 | Utilizzo di rimedi di soluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali | Utilizzo degli strumenti stragiudiziali di risoluzione delle controversie, come strumento per la modifica artificiosa del contenuto dei | MEDIO | Il rischio è valutato MEDIO in quanto, sebbene il rimedio richieda l'intervento di terze persone, la materia richiede comunque una particolare attenzione. | <p>1)Adeguata motivazione;</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>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> | | Formazione Almeno annuale |

| | | | | | | | | |
|----|---------------------|---|-------|---|---|---|--|---|
| | | contratti. | | | | | | |
| 43 | Nomina collaudatore | Nomina di soggetti non rientranti in quelli di cui alla normativa vigente | 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;</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 cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p> | | <p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 44 | Collaudo | Mancato svolgimento | Alto | Il rischio è valutato ALTO in quanto le | 1) Trasparenza degli atti: | Adeguata | | |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|-------|--|---|---|--|--|
| | finale o verifica di conformità | delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali. Conflitto di interessi del verificatore. | | 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. | 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.. | formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. | | Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 45 | 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 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) 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.. | Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. | | Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 46 | Programmazione fabbisogno personale e valutazioni eccedenze | Previsione di posti in organico superiore alle effettive necessità al fine di favorire assunzioni non necessarie per l'ente. | MEDIO | Il rischio è valutato MEDIO in quanto in esso intervengono più soggetti, tra cui il Segretario Comunale (RPCT) in sede di deliberazione ed il Revisore dei conti, il cui parere è obbligatorio. | 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 | Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel | | Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto |

| | | | | | | | | |
|----|--------------------------|---|-------|---|--|--|--|---|
| | | Situazioni di conflitti di interesse | | | trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi; | corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. | | Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 47 | Formazione del personale | Conflitti di interesse Selezione operatore esterno in modo irregolare. | MEDIO | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. | 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. 5) 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 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. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del | | 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 |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-------|--|---|--|--|---|
| | | | | | | Procedimento | | attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. |
| 48 | 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 coinvolgimento nel processo di altri enti (INPS) | 1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica ⁵¹ | Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. | | Formazione Almeno annuale |
| 49 | Concorso/Selezione per l'assunzione di personale | Previsione nel bando di requisiti di accesso personalizzati. Selezione pilotata per conflitto di interesse di uno dei Commissari. Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di particolari candidati. Inosservanza delle regole procedurali | ALTO | Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di assunzione 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) Conflitto di interessi; 5) Controllo: controlli periodici sugli atti. 6) Doppia firma dei | 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. | | Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi |

| | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|--|------|--|---|--|--|---|
| | | <p>poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</p> <p>Ritardo e/o scarsa pubblicizzazione atti al fine di scoraggiare ricorsi.</p> | | | <p>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>va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 50 | Nomina Commission e di concorso | <p>Selezione pilotata per situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> | ALTO | <p>Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di assunzione 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) 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>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|------|---|---|--|--|--|
| | | | | | | Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento | | <p>compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 51 | Selezione per l'affidamento di incarico professionale | <p>previsioni nell'atto indittivo della procedura di requisiti personalizzati per favorire la ripetizione degli affidamenti a precedenti professionisti.</p> <p>scarsa trasparenza nel conferimento dell'incarico.</p> <p>violazione di regole procedurali.</p> <p>conflitto di interessi.</p> | 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;</p> <p>2) Pubblicità e 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) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>5) Conflitto di interessi;</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 cui è nominato un</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|-------|---|---|---|--|---|
| | | | | | | Responsabile del Procedimento | | attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. |
| 52 | Gestione giuridica del personale (Permessi, Ferie, ecc.) | Violazione o irregolare applicazione di norme, anche interne, al fine di favorire determinati dipendenti. Conflitto di interesse. | BASSO | Il rischio è BASSO in quanto si tratta di processo che non ammette margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 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. Controlli periodici | | Formazione Almeno annuale Controllo almeno settimanale sulle presenze |
| 53 | Rilevamento presenza in servizio | Interventi manuali non autorizzati sulla procedura, al fine di favorire il dipendente | MEDIO | Il rischio è MEDIO , in quanto periodicamente vengono trasmessi i rapporti sul rilevamento delle presenze e più uffici hanno accesso al programma di rilevamento presenze. | 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. Controlli periodici | | Formazione Almeno annuale Controllo almeno settimanale sulle presenze |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-------|--|---|---|--|---|
| 54 | Nomina elevate qualificazioni | Previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità. Conflitto di interessi | BASSO | Il rischio è BASSO in quanto esigenze di contenimento della spesa di personale impongono di contenere la spesa per gli incarichi di posizione organizzativa. | 1) Publicità 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; | Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività | | Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 55 | Indennità delle elevate qualificazioni | Discrezionalità nella individuazione delle indennità. Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali, anche interne. | 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 (N.V.). | 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. Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Controlli periodici a campione | | Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto |
| 56 | Selezione per l'attribuzione e di differenziali stipendiali ex | Definizione di criteri di selezione non coerenti con il vigente Sistema di misurazione e | BASSO | Il rischio è MEDIO in ragione dell'interesse dei dipendenti. Si ritiene necessario approntare adeguate | 1) Adeguata motivazione; 2) Publicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le | Motivazione ex art 3 L 241/1990. Publicazione | | Publicazione immediatamente e |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|-------|---|---|---|--|---|
| | progressioni economiche | <p>valutazione della performance.</p> <p>Violazione regole procedurali, anche interne.</p> <p>Assenza di trasparenza.</p> <p>Motivazione non adeguata dei provvedimenti, ivi compresa la graduatoria in relazione ai punteggi.</p> <p>Conflitto di interessi.</p> | | <p>misure.</p> | <p>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) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> | <p>immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Controlli periodici a campione</p> | | <p>comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Controlli come da regolamento</p> |
| 57 | Relazioni Sindacali (Informazioni, ecc) | <p>Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> | BASSO | <p>Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.</p> | <p>1) Pubblicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto.</p> |
| 58 | Contrattazioni integrativa decentrata | <p>Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> | BASSO | <p>Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.</p> | <p>1) Pubblicità e 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>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Il conflitto</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|-------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 59 | 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. | <p>1) Adeguata motivazione;</p> <p>2) Pubblicità e 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) Controllo: controlli periodici sugli atti.</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>Controlli periodici a campione.</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Controlli come da regolamento</p> |
| 60 | 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. | <p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>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>Controlli periodici a campione.</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-------|--|---|--|--|--|
| | | | | | | | | Controlli come da regolamento |
| 61 | Erogazione incentivi previsti dalla legge (D. Lgs 36/2023) | Violazione regole procedurali anche interne. Conflitto di interessi: il beneficiario dell'incentivo liquida a sé medesimo. | BASSO | Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi. | <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 conflitto di interessi</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</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>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> |
| 62 | Erogazione | Conflitto di interessi. | MEDIO | Il rischio è MEDIO in quanto il processo | 1)Adeguata motivazione; | Motivazione ex art | | Pubblicazio |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|--|
| | <p>di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> | <p>Erogazione di contributi senza la rendicontazione della spesa da parte del beneficiario.</p> | | <p>non consente ampi margini di discrezionalità, ma riguarda comunque interessi economici in capo a terzi.</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 conflitto di interessi</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>7) Adozione di specifico Regolamento o verifica di quello esistente</p> | <p>3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</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>ne immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: immediata</p> <p>Nuovo regolamento o verifica</p> |
|--|---|---|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|---|-------|--|---|---|--|---|
| | | | | | | | | di quello esistente: entro l'anno. |
| 63 | Gestione di finanziamenti regionali | <p>Conflitto di interessi.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti</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 conflitti di interessi;</p> <p>4) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>5) 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>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|-------|---|--|---|--|---|
| | | | | | | | | firma: attuazione immediata. |
| 64 | Tenuta ed aggiornamento inventario e patrimonio | Omesso aggiornamento Inventario e patrimonio a seguito di modifiche della consistenza. | MEDIO | Il rischio è MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non interagire correttamente tra loro. | 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. | | Formazione Almeno annuale |
| 65 | 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 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) 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 6) Adozione di specifico Regolamento o verifica di | 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. | | Pubblicazio ne immediata mente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interess ato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli |

| | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|--------------------------------|-------|---|---|---|--|---|
| | | | | | quello esistente | | | come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno. |
| 66 | Gestione ordinaria dell'entrata | Violazione regole procedurali. | Basso | Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed inoltre non attiva rilevanti | 1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni | Pubblicazione immediatamente e comunque non | | Pubblicazione immediata |

| | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---|-------|--|--|--|--|---|
| | | Conflitto di interessi. | | vantaggi economici. | <p>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>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> | | <p>mente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 67 | Gestione ordinaria della spesa | Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento. | MEDIO | Il Rischio è MEDIO in quanto gli uffici potrebbero ingiustificatamente ritardare i pagamenti, si rende pertanto 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:</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15</p> |

| | | | | | | | | |
|----|------------------------|---|-------|---|--|--|--|---|
| | | | | | <p>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.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p> | | <p>giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 68 | 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. | | Formazione Almeno annuale |
| 69 | Diritti di | Violazione regole procedurali. | BASSO | Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità | 1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti | Pubblicazione immediatamente e | | Pubblicazione |

| | | | | | | | | |
|----|----------------|---|-------|--|---|---|--|---|
| | rogito | | | significativi | <p>gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>3) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> | <p>comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>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>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 70 | Tributi locali | <p>Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge</p> <p>Disparità di trattamento</p> | MEDIO | <p>Il Rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero ingiustificatamente ritardare le riscossioni o non effettuare i dovuti accertamenti, 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</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-------|---|--|--|--|---|
| | | | | | <p>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 di specifico regolamento o verifica di quello esistente (specie in ordine alle condizioni per l'accesso al beneficio della rateizzazione).</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 Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno</p> |
| 71 | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione | 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 | 1) 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 | | Pubblicazione immediatamente e comunque |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|-------|---|---|--|--|--|
| | (Esternalizzazione) | manutenzione del contratto. | | 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> | <p>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> | | <p>non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 72 | Rimozione neve e ghiaccio su strade e aree pubbliche (Esternalizzazione) | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto. | 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</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni</p> |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|-------|---|---|--|--|--|
| | zione) | | | | <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.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p> | | <p>dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 73 | Manutenzione cimiteri | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto. | 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</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adegua formazione nel corso di ciascun anno.</p> | | <p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> |

| | | | | | | | | |
|----|----------------------------------|--|-------|---|---|--|--|---|
| | | | | | <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.</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 Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 74 | Servizi di custodia dei cimiteri | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto. | 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</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|-------|---|--|---|--|---|
| | | | | | <p>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>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>annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 75 | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà del Comune | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto. | 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>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno 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.</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>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 76 | Manutenzione degli edifici scolastici | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto. | 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>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</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</p> | | <p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato</p> |

| | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|--|------|---|---|---|--|--|
| | | | | | <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> | tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento. | | <p>dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 77 | Alienazione beni immobili comunali | <p>Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti.</p> <p>Prezzo non congruo. Omessa registrazione e trascrizione</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) 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</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</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</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere</p> |

| | | | | | | | | |
|----|------------------------|--|------|---|--|--|--|--|
| | | | | | <p>sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</p> | Responsabile del Procedimento. | | <p>qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno</p> |
| 78 | Acquisto beni immobili | <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Conflitto di interessi.</p> <p>Selezione irregolare per favorire determinati soggetti.</p> <p>Prezzo non congruo</p> <p>Omessa registrazione e trascrizione</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) 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</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>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-------|---|---|---|--|--|
| | | | | | <p>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 di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</p> | <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p> | | <p>va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno</p> |
| 79 | <p>Acquisto Arredi, attrezzature, beni mobili e vestiario al personale</p> | <p>Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa rotazione.</p> | MEDIO | <p>Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti, tuttavia si tratta di processi molto limitati nell'ente.</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>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno</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 di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</p> | <p>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>annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento o</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno</p> |
| 80 | Concessione in uso di beni immobili | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Discriminazioni. Motivazione congruità corrispettivo o | Alto | Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. | <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</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---------------------|--------------------------------|------|---|---|---|--|--|
| | | contropartita. | | | <p>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) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</p> | <p>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>dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno</p> |
| 81 | Locazione attiva di | Violazione regole procedurali. | Alto | Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono | 1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti | Pubblicazione immediatamente e | | Pubblicazione |

| | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|--|--|---|--|--|
| | <p>immobili di proprietà comunale</p> | <p>Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo Omessa registrazione</p> | | <p>dare origine a comportamenti scorretti.</p> | <p>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) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</p> | <p>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> | | <p>immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica</p> |
|--|---------------------------------------|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | | | |
|----|---|---|-------|---|---|--|--|---|
| | | | | | | | | di quello esistente: entro l'anno |
| 82 | Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione | MEDIO | Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. | <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) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</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> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|-------|---|---|--|--|---|
| | | | | | | | | immediata. Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno |
| 83 | 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. | <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) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</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> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|--|------|--|--|---|--|---|
| | | | | | | | | o Doppia firma: attuazione immediata. Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno |
| 84 | Procedimento di Espropriazione | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Non corretta quantificazione dell'indennità di espropriazione. Non corretta notifica, violazione contraddittorio. Omessa registrazione e trascrizione | ALTO | Il rischio è valutato ALTO 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</p> | <p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</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</p> | | <p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi</p> |

| | | | | | Servizio | Procedimento. | | attività. |
|----|-------------------------|---|------|--|--|---|--|---|
| 85 | 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 proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure. | <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>Publicazione 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> | | <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|--|-------|---|---|--|--|--|
| | | | | | 6) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente | | | Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno |
| 86 | 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 | <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</p> | <p>Publicazione 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>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di</p> |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|---|-------|--|---|--|--|--|
| | | | | | Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio | cui è nominato un Responsabile del Procedimento. | | <p>compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 87 | Acquisizione nuove partecipazioni | Violazione regole procedurali. 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, ma il processo non ammette ampi 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, 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</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</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</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi</p> |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|--|------|--|--|--|--|--|
| | | | | | responsabile del Servizio . | Procedimento. | | attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. |
| 88 | Servizi di pubblica Illuminazione | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto. | 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;</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 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> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|------|--|---|--|--|---|
| | | | | | | | | Controlli come da regolamento |
| | | | | | | | | Doppia firma: attuazione immediata. |
| 89 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto. | 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;</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 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> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | o Doppia firma: attuazione immediata. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | |
|----|---------------------------|--|------|--|---|--|--|---|
| | | | | | | | | Doppia firma: attuazione immediata. |
| 90 | Servizi di gestione musei | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto. | ALTO | Il rischio è valutato ALTO in quanto, trattandosi della procedura di affidamento di un servizio e dati gli interessi economici coinvolti, sono possibili 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;</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 immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</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>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione</p> |

| | | | | | | | | |
|----|------------|-------------------|------|---|-----------------------------------|---------------|--|-------------|
| | | | | | | | | immediata. |
| 91 | Servizi di | Violazione regole | ALTO | Il rischio è valutato ALTO in quanto le | 1) Trasparenza degli atti: | Pubblicazione | | Pubblicazio |

| | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|--|------|---|--|---|--|--|
| | gestione hardware e software | procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto. | | procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture 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; 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 | 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. | | ne immediatamente 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 come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. |
| 92 | Servizi di disasterricovero e backup | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica | ALTO | Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario | 1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni | Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni | | Pubblicazione immediatamente e |

| | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|-----------------------------------|---|---|--|--|
| | | corretta esecuzione del contratto. | | quindi approntare adeguate misure | 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 personali. | 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. | | comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. |
|--|--|------------------------------------|--|-----------------------------------|---|---|--|--|

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|-------|---|---|--|--|---|
| 93 | Gestione del sito web | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto. | ALTO | Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture 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;</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 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> | | <p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 94 | Taglio Boschi | Violazione regole procedurali | Medio | Il rischio è valutato MEDIO in quanto non consente elevati margini di | 11) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni | Pubblicazione immediatamente e comunque non | | Pubblicazione immediata |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------|--|--|--|---|
| | | | | <p>discrezionalità.</p> | <p>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>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> | | <p>mente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
|--|--|--|--|-------------------------|--|--|--|---|

| | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------------|-------|--|--|---|--|---|
| 95 | Manutenzione rete fognaria, idrica e di depurazione | Violazione regole procedurali | Medio | Il rischio è valutato MEDIO in quanto si potrebbero omettere le verifiche necessarie a garantire la corretta funzionalità degli impianti | <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</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun</p> | | <p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> |
|----|---|-------------------------------|-------|--|--|---|--|---|

| | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|-------------------------------|-------|--|---|---|--|---|
| | | | | | <p>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>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 Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 96 | Gestione parco macchine ed automezzi | Violazione regole procedurali | Basso | Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi e origina limitati interessi economici | <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</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|-------|---|--|---|--|--|
| | | | | | <p>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>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>Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 97 | Accertamento e verifiche dei tributi locali | <p>Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge</p> | 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) 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) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del</p> | <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del</p> | | <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|-------|---|---|---|--|--|
| | | | | | Servizio | Procedimento. | | Doppia firma: attuazione immediata. |
| 98 | Accertamento con adesione 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, vanno pertanto approntate 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) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) 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>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p> | | <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 99 | 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) 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) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento</p> | <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un</p> | | <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi</p> |

| | | | | | | | | |
|-----|--|--|-------|---|---|---|--|--|
| | | | | | sia diverso dal responsabile del Servizio | Responsabile del Procedimento. | | attività. Doppia firma: attuazione immediata. |
| 100 | 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. | <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) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) 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>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p> | | <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |

| | | | | | | | | |
|-----|----------------------|--|-------|---|--|---|--|---|
| 101 | 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. | <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) 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>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p> | | <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
|-----|----------------------|--|-------|---|--|---|--|---|

| | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------------|---|-------|---|--|---|--|---|
| 102 | 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) 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) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Rotazione, in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza</p> | <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> | | <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Rotazione con la periodicità almeno mensile definita dal servizio competente</p> |
|-----|--------------------------------------|---|-------|---|--|---|--|---|

| | | | | | | | | |
|-----|---|--|-------|--|--|--|--|--|
| 103 | Vigilanza e verifica sulle attività commerciali in sede fissa | Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. 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, vanno pertanto approntate adeguate misure. Ingiustificata dilatazione dei termini. | <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) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Rotazione, in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza</p> | Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. | | Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Rotazione con la periodicità almeno mensile definita dal servizio competente |
| 104 | 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) 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) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> | Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. | | Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi |

| | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|-------|--|--|--|--|---|
| | | | | | 3) Rotazione, in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza | | | attività. Rotazione con la periodicità almeno mensile definita dal servizio competente |
| 105 | Controlli sull'uso del territorio | Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini | MEDIO | Il rischio è valutato ALTO in ragione dei rilevanti interessi economici coinvolti ed 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) 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) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Rotazione, in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza</p> | <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>.</p> | | <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Rotazione con la periodicità almeno mensile definita dal servizio competente</p> |

| | | | | | | | | |
|-----|---|--|-------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| 106 | 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 ragione dei rilevanti interessi economici coinvolti ed 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) 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) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Rotazione, in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza</p> | Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. | | Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Rotazione con la periodicità almeno mensile definita dal servizio competente |
| 107 | Controllo sui pericoli che possono derivare dal patrimonio comunale (ad. es. strade e pertinenze, | Violazione regole procedurali. Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso controllo. | MEDIO | Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze, vanno pertanto approntate 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) Segnalazione di conflitto di</p> | Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. | | Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interess |

| | | | | | | | | |
|-----|--|---|-------|--|--|--|--|---|
| | pericolo di incendi o di frane, ecc.) | | | | interessi; 3) Rotazione, in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza | . | | ato prima di compiere qualsiasi attività. Rotazione con la periodicità almeno mensile definita dal servizio competente |
| 108 | Individuazione componenti Commissioni e 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. | 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 | 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 | | Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere |

| | | | | | | | | |
|-----|-------------------------------------|--|------|---|---|---|--|---|
| | | | | | sia diverso dal responsabile del Servizio | Responsabile del Procedimento. | | qualsiasi attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. |
| 109 | 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 irrisonanti. | <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>Publicazione 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> | | <p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> |

| | | | | | | | | |
|-----|------------------------------------|--|-------|---|---|--|--|--|
| | | | | | | | | Controlli come da regolamento |
| | | | | | | | | Doppia firma: attuazione immediata. |
| 110 | Levata dei protesti | Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione ei termini. | MEDIO | Il rischio è valutato MEDIO in quanto l'attività di levata dei protesti, svolta dal segretario comunale, è in costante riduzione sia per i numeri che per i valori. Tuttavia, in considerazione degli interessi economici attivati dal processo, è necessario approntare adeguate misure. | 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. | | Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 111 | 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 irrisonanti. | 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 immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. | | Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto |

| | | | | | | | | |
|-----|--------------------------|---|-------|--|---|--|--|---|
| | | | | | <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>6) Adozione di specifico regolamento o verifica di quello esistente</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 Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno</p> |
| 112 | Gestione del contenzioso | <p>Violazione di norme, anche interne.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> | MEDIO | <p>Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrisonanti.</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:</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15</p> |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|---|
| | | | | | <p>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) Adozione di specifico regolamento o verifica di quello esistente</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>giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento o</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno</p> |
|--|--|--|--|--|---|--|--|---|

| | | | | | | | | |
|-----|---|--|-------|--|--|--|--|---|
| 113 | Individuazione avvocato difensore dell'ente | <p>Violazione delle disposizioni di legge</p> <p>Conflitto di interessi</p> <p>Ingiustificata dilatazione dei termini per ricorrere o per resistere in giudizio, con conseguenti danni a carico dell'ente.</p> | MEDIO | Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti, 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 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 di specifico regolamento o verifica di quello esistente</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> | | <p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
|-----|---|--|-------|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | |
|-----|-------------------------------|--|------|---|---|--|--|--|
| | | | | | | | | Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno |
| 114 | Rilascio permessi a costruire | <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 contenuti per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi</p> | ALTO | Il rischio è valutato ALTO in quanto l'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | <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 immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</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>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento o</p> <p>Doppia firma:</p> |

| | | | | | | | | |
|-----|---|--|------|---|---|--|--|--|
| | | | | | | | | attuazione immediata. |
| 115 | Rilascio permesso di costruire in aree sottoposte ad autorizzazione paesaggistica | <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 contenuti per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi..</p> | ALTO | Il rischio è valutato ALTO in quanto l'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | <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 immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</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>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |

| | | | | | | | | |
|-----|--|--|------|---|---|--|--|---|
| 116 | 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 contenuti per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi..</p> | ALTO | Il rischio è valutato ALTO in quanto l'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | <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 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> | | <p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 117 | Sicurezza ed ordine | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio. | ALTO | Il rischio è valutato basso in quanto i processi non consentono margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i | 1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni | Pubblicazione immediatamente e comunque non | | Pubblicazione immediata |

| | | | | | | | | |
|--|----------|-------------------------|--|---|--|--|--|---|
| | pubblico | Conflitto di interessi. | | <p>vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.</p> | <p>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 firmatario del provvedimento</p> | <p>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> | | <p>mente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
|--|----------|-------------------------|--|---|--|--|--|---|

| | | | | | | | | |
|-----|--|---|------|--|---|--|--|---|
| 118 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | <p>Violazione regole procedurali. Selezione pilotata.</p> <p>Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto</p> | ALTO | <p>Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure, considerata anche la particolare esposizione del settore al rischio di infiltrazioni</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 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> | | <p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolament</p> |
|-----|--|---|------|--|---|--|--|---|

| | | | | | | | | |
|-----|---|--|------|---|---|--|--|--|
| | | | | | | | | o Doppia firma: attuazione immediata. |
| 119 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche (Esternalizzazione) | Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto | ALTO | Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture 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;</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 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> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>o</p> |

| | | | | | | | | |
|-----|---|---|------|---|---|--|--|---|
| | | | | | | | | Doppia firma: attuazione immediata. |
| 120 | Pulizia dei cimiteri (Esternalizzazione) | Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto | ALTO | Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture 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;</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 immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</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>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione</p> |

| | | | | | | | | |
|-----|--|---|------|--|---|--|--|--|
| | | | | | | | | immediata. |
| 121 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto | | Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture 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;</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 immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</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>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 122 | Provvedime | Violazione regole | ALTO | Il rischio è valutato ALTO in quanto | 1) Trasparenza degli atti: | Pubblicazione | | Pubblicazio |

| | | | | | | | | |
|-----|---|---|------|--|---|--|--|--|
| | nti di pianificazione e urbanistica in generale | procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi. | | la pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 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; | 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. | | ne immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
| 123 | Provvedimenti di pianificazione e urbanistica attuativa | Violazione regole procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi. | ALTO | Il rischio è valutato ALTO in quanto la pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 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 | 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 | | Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno |

| | | | | | | | | |
|-----|--|---|-------|---|---|---|--|--|
| | | | | | <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>di interessi;</p> <p>4) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> | <p>compiere attività.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p> | | <p>annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 124 | Gestione del Protocollo | <p>Ingiustificata dilatazione dei tempi.</p> <p>Violazione normativa privacy.</p> | MEDIO | <p>Il rischio è valutato MEDIO 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> | <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>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> | | <p>Formazione Almeno annuale</p> |
| 125 | Organizzazione eventi culturali e ricreativi | <p>Conflitto di interessi.</p> | Medio | <p>Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.</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>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</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno</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>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>annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 126 | <p>Publicazioni e delle deliberazioni</p> | <p>Ingiustificata dilatazione dei tempi di pubblicazione. Violazione normativa in materia di privacy.</p> | Medio | <p>Il rischio è valutato BASSO il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.</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>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> | | <p>Formazione Almeno annuale</p> |
| 127 | <p>Accesso agli atti Accesso civico Accesso dei</p> | <p>Ingiustificata dilatazione dei tempi di risposta. Omessa verifica condizioni per il rilascio dei documenti.</p> | 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;</p> <p>2) Formazione del personale:</p> | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15</p> |

| | | | | | | | | |
|-----|---|---|-------|--|---|--|--|--|
| | consiglieri | Accesso consentito per atti non accessibili. Violazione della normativa sulla privacy. | | | 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. | | giorni dall'atto Formazione Almeno annuale |
| 128 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | 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. | | Formazione Almeno annuale |
| 129 | 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. | | Formazione Almeno annuale |
| 130 | Attuazione Piano di zona per il sistema integrato di interventi e servizi sociali | Violazione regole procedurali Violazione normativa privacy. | Basso | Il rischio è valutato BASSO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge , tuttavia sono coinvolti anche altri enti ed in particolare l'ufficio di Zona. | 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 immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. | | Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto |

| | | | | | | | | |
|-----|---------------------|--|------|---|---|--|--|---|
| | | | | | <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.</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 Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> |
| 131 | Assunzione di mutui | Violazione disposizioni normative e dei principi contabili generai ed applicati (allegati al D. Lgs 118/20111) | Alto | Il rischio è valutato MEDIO 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 di</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</p> | | <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno</p> |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------|--------------------|--|--|
| | | | | | interessi; | compiere attività. | | annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. |
|--|--|--|--|--|-------------------|--------------------|--|--|