

Fg								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	RESPONSABILITA' PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	DIPENDENTI COINVOLTI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET
Area Finanziaria	1	GENERALE + RAGIONERIA	RESPONSABILI PO + RESPONSABILE RAGIONERIA	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		PER TUTTE LE PO: Fase dell'accertamento di: gestione delle entrate patrimoniali (oneri, diritti di segreteria, contributi escavazioni, affitti antenne, fotovoltaico, rette trasporto scolastico, tariffa raccolta verde, tariffe utilizzo beni immobili, tariffe assistenza domiciliare, rimborso spese vive per accesso atti, canone occupazione suolo pubblico, canone da parte del concessionario della pubblicità e pubbliche affissioni) PER RAGIONERIA: Fase della riscossione e versamento delle entrate di varia natura		Omissione di adempimenti necessari all'accertamento dell'entrata.Omissione di adempimenti necessari all'accertamento dell'entrata Mancato recupero di crediti di qualunque natura per avvantaggiare determinati Non corretta contabilizzazione dei flussi entrata	Insufficienza /inefficiacia dei controlli interni Scarsità del personale addetto Inadeguatezza delle competenze Difficoltà nell'applicazione delle nuove regole contabili per la numerosità delle casistiche contemplate.	A++	A++	N	M	B	B	A++	TRATTANDOSI DI ENTRATE FINANZIARIE IL RISCHIO E' ALTISSIMO, CIO' NONOSTANTE SI SEGNALE CHE LE MISURE PREVISTE NEGLI ANNI PRECEDENTI SONO IN BUONA PARTE ATTUATE E C'E' UN BUON LIVELLO DI COLLABORAZIONE.	VEDASI LE MISURE GENERALI	Puntuale applicazione della contabilità armonizzata.(misura immediata e continua, già in corso di applicazione). Controllo incrociato dei dati da parte del personale Ufficio Tributi con i dati a disposizione del personale dell'ufficio Ragioneria (misura immediata e continua, già in corso di applicazione). Controllo da parte del collaboratore e del Responsabile della ragioneria di tutti versamenti in tesoreria, dell'esatta imputazione ai capitoli, della competenza finanziaria ed emissione delle reversali di riscossione.(misura immediata e continua, già in corso di applicazione). Verifica periodica in sede di previsione, di assestamento e di variazione del bilancio, nonché in fase di rendicontazione, con espresse attestazioni, della sussistenza delle previsioni di entrata da parte dei Responsabili, come richiesto dalla legge.(misura immediata e continua, già in corso di applicazione)	MISURE GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Verifiche in sede di controllo successivo	100% atti estratti
Area	2	GENERALE	Responsabili di P.O. + Responsabile Area	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE		PER TUTTE LE PO: GESTIONE DELLE SPESE Fase dell'impegno e della liquidazione.		Non corretta contabilizzazione dei flussi uscita Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione. Irregolare gestione di fondi mediante duplicazione dei titoli di spesa. Assunzione di impegni di spesa senza titolo giustificativo (obbligazione giuridicamente rilevante).	Mancanza, insufficienza /inefficiacia dei controlli interni Scarsità del personale addetto	A++	A++	N	M	B	B	A++	TRATTANDOSI DI GESTIONE DELLA SPESA IL RISCHIO E' ALTISSIMO, CIO' NONOSTANTE SI SEGNALE CHE LE	VEDASI LE MISURE	Puntuale applicazione della contabilità armonizzata.(misura immediata e continua, già in corso di applicazione). Tracciabilità dell'intero processo attraverso il sistema di gestione informatica (misura immediata e continua, già in corso di applicazione). Controllo, con personale della ragioneria diverso dal responsabile della spesa, degli impegni, delle liquidazioni e emissione dei mandati di pagamento (misura immediata e continua, già in corso di applicazione). Verifica da parte di personale della ragioneria degli aspetti fiscali della spesa.(misura immediata e continua, già in corso di applicazione). Effettuazione delle diverse tipologie di controlli da parte di soggetti appartenenti a uffici diversi (misura immediata e continua, già in corso di applicazione).	MISURE GIA' IN	IMMEDIATA E	Verifiche in sede di controllo	100% atti estratti

Finanziaria			RAGIONERIA	Due Gestione Finanziaria	E DEL PATRIMONIO	1 - emissione mandato di pagamento ragioneria; 2 - verifica sussistenza presupposti giuridici, finanziari e fiscali per la liquidazione della spesa da parte di dipendente della ragioneria 3 - controlli di competenza ragioneria di carattere contabile, fiscale, previdenziale e verifica situazione di inadempienza per pagamenti >5.000,00 4 - emissione mandato di pagamento	1 - emissione mandato di pagamento ragioneria; 2 - verifica sussistenza presupposti giuridici, finanziari e fiscali per la liquidazione della spesa da parte di dipendente della ragioneria 3 - controlli di competenza ragioneria di carattere contabile, fiscale, previdenziale e verifica situazione di inadempienza per pagamenti >5.000,00 4 - emissione mandato di pagamento	Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del sistema informatico a fronte di forniture inesistenti o già pagate. Sovratatturazione di prestazioni. Improprio riconoscimento di debito fuori bilancio. Mancata effettuazione delle verifiche e dei controlli propedeutici al pagamento.	Inadeguatezza delle competenze Difficoltà nell'applicazione delle nuove regole contabili per la numerosità delle casistiche contemplate.									PRECEDENTI SONO IN BUONA PARTE ATTUATE E C'E' UN BUON LIVELLO DI COLLABORAZIONE.	GENERALI	Indicazione puntuale delle motivazioni del debito fuori bilancio intervenengono una pluralità di soggetti: responsabile dell'Area, responsabile della ragioneria, revisori dei conti e consiglio comunale (misura immediata e continua, già in corso di applicazione). Indicazione puntuale delle motivazioni della assenza di fattura elettronica ai fini del pagamento e controllo da parte della ragioneria sull'ammissibilità dell'eccezione (misura immediata e continua, già in corso di applicazione). Puntuale applicazione della disciplina in materia di CIC e controllo da parte dell'ufficio competente alla liquidazione sulle cause di esclusione(misura immediata e continua, già in corso di applicazione).	ATTO	CONTINUA	Aggiornamento continuo inventario	100%
Area Finanziaria	3		RAGIONERIA + SERVIZIO PATRIMONIO	Responsabile Area Due Economico Finanziaria + Responsabile Area Patrimonio	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Redazione ed aggiornamento dell'inventario	1 - Individuazione dei beni da inventariare a seguito di ricevimento della fattura. 2:Individuazione del consegnatario dei beni in fase di acquisto del bene mobile e immobile 3 - registrazione nel programma dell'inventario sulla base delle fatture di acquisto pervenute 4 - aggiornamento del contenuto sulla base delle comunicazioni di dismissione dei beni inventaristi 5 - verifica annuale dell'ammortamento ed aggiornamento del valore del bene	POSIZIONI ORGANIZZATIVE ED ISTRUTTORI	Mancata o errata inventariazione dei beni per categoria di appartenza Mancato aggiornamento del valore del bene a seguito di usura o per obsolescenza	Scarsità del personale dedicato Eccessiva concentrazione delle relative competenze Materia eccessivamente specialistica Difficoltà di stesura del conto del patrimonio corretto	B	M	N	M	B	M	A+	RISCHIO MEDIO. IL PROCESSO PRESENTA DELLE CRITICITA' NEL GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO ED ALCUNE MISURE NON SONO STATE ATTUATE. IN PARTICOLAR MODO PER I BENI MOBILI. AL MOMENTO NON RISULTANO MATERIALMENTE AGGIORNATE LE ETICHETTE DI INVENTARIAZIONE SUI BENI MOBILI A SEGUITO DEL PROCESSO DI USURA E A SEGUITO DEL RINNOVO DEI BENI STESSI E DEGLI SPOSTAMENTI COLLEGATI ALLE ESIGENZE ORGANIZZATIVE CHE RICHIEDONO UN PROCESSO DI ADATTAMENTO SEMPRE PIU' VELOCE	VEDASI LE MISURE GENERALI	a) Aggiornamento e riclassificazione dell'inventario effettuato a tutto il 2021 (misura già adottata) b) Controllo sistematico delle schede di inventariazione dei beni da parte della Ragioneria, con individuazione dei consegnatari dei beni c) Controllo incrociato da parte di uffici diversi ai fini dell'aggiornamento (misura immediata e continua)	MISURE IMMEDIATE E CONTINUE	MISURE IMMEDIATE E CONTINUE	Aggiornamento continuo inventario	100%
Area Finanziaria	4		SERVIZIO TRIBUTI ENTRATE	Responsabile Area Due Economico Finanziaria	GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E DI ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI	Fase dell'attività ordinaria e dell'accertamento Accertamenti tributari Rateazione pagamento tributi accertati Controllo IC1 - IMU - TASI Controllo Canone Patrimoniale di concessione o esposizione pubblicitaria Iscrizione a ruolo entrate tributarie Accertamenti tributari con adesione Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni Provvedimenti in autotutela per tributi comunali Controllo imposta di soggiorno Istanze interpellio Rimborsi a contribuenti - riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI PER LA FASE DELL'ATTIVITA' ORDINARIA E DELL'ACCERTAMENTO: 1 - Verifica delle posizioni di ogni singolo contribuente mediante consultazione catastale, autodichiarazione o d'ufficio 2 - Determinazione somma tributo da versare per tributi non in autoliquidazione e invio all'utenza 3 - Verifica versamenti effettuati sia in autoliquidazione che su ruolo ordinario (per la TARI) 4 - invio sollecito/avviso di accertamento per i morosi PER LA FASE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA 1 -in caso di mancato pagamento invio elenchi al Concessionario per l'avvio della fase della riscossione coattiva 2 - verifica dei versamenti mensili da parte del Concessionario delle somme riscosse 3 - verifica della correttezza degli aggi spettanti e liquidazione delle relative fatture 4 - valutazione contenuto delle liste di discarico in seguito a verifica dell'impossibilità di procedere con l'attività di riscossione	PER LA FASE DELL'ATTIVITA' ORDINARIA E DELL'ACCERTAMENTO: 1 - Verifica delle posizioni di ogni singolo contribuente mediante consultazione catastale, autodichiarazione o d'ufficio 2 - Determinazione somma tributo da versare per tributi non in autoliquidazione e invio all'utenza 3 - Verifica versamenti effettuati sia in autoliquidazione che su ruolo ordinario (per la TARI) 4 - invio sollecito/avviso di accertamento per i morosi PER LA FASE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA 1 -in caso di mancato pagamento invio elenchi al Concessionario per l'avvio della fase della riscossione coattiva 2 - verifica dei versamenti mensili da parte del Concessionario delle somme riscosse 3 - verifica della correttezza degli aggi spettanti e liquidazione delle relative fatture 4 - valutazione contenuto delle liste di discarico in seguito a verifica dell'impossibilità di procedere con l'attività di riscossione	Errato calcolo o elusione del tributo da versare. Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti. Omnessi accertamenti tributari al fine di avvantaggiare alcuni soggetti. Omnessa applicazione delle sanzioni e degli interessi previsti dalla legislazione di riferimento. Rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti. Mancato controllo dell'iste dei discarichi Riconoscimento al concessionario di aggi maggiori rispetto al dovuto	Scarsità del personale dedicato Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	A++	A++	N	M	B	B	A++	TRATTANDOSI DI ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI IL RISCHIO E' ALTISSIMO, CIO' NONOSTANTE SI SEGNALE CHE LE MISURE PREVISTE NEGLI ANNI PRECEDENTI SONO ATTUATE E C'E' UN BUON LIVELLO DI COLLABORAZIONE.	VEDASI LE MISURE GENERALI	Controllo sistematico dei contribuenti per categoria (misura immediata e continua, già in corso di applicazione) Monitoraggi continui di verifica degli atti rettificati/annullati da parte del personale dell'ufficio tributi (misura immediata e continua, già in corso di applicazione) Controllo a campione sugli accertamenti da parte del responsabile d'Area, sotto il profilo dell'esatta quantificazione del dovuto. (almeno 1 controllo semestrale) (misura immediata e continua) Coinvolgimento in tutte le operazioni di tutto il personale dell'ufficio oltre al responsabile (misura immediata e continua) Controllo puntuale mensile delle somme incassate e riversate al Comune e verifica dell'esattezza dell'aggio applicato da parte del Responsabile dei Tributi con successiva liquidazione delle fatture da parte del responsabile d'Area (misura immediata e continua, già in corso di applicazione)	MISURE GIA' IN ATTO	IMMEDIATA E CONTINUA	Manetrimento controllo almeno mensile	100%	
Area Finanziaria	5		RAGIONERIA ECONOMATO	Responsabile Area Due Economico Finanziaria	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione dell'economato PER LA GESTIONE DELL'ECONOMATO: 1 - Invio richiesta spesa da parte dei Responsabili come da vigente regolamento ed emissione buono economico sulla base di idoneo titolo giustificativo (scontrino parlante o ricevuta). 2 - Eventuale anticipazione somma al richiedente e successiva verifica della documentazione fornita 3 - pagamento diretto mediante bonifico sulla base di F23 4 - Rendicontazione trimestrale cassa economica e restituzione dei fondi assegnati 5 - Resa del conto dell'economato con cadenza annuale con relativo provvedimento di approvazione e restituzione delle somme (mod. 21) PER LA GESTIONE ACQUISTI COMUNI AGLI UFFICI DA PARTE DELL'UFFICIO ECONOMATO: 1 - segnalazione del fabbisogno alla Ragioneria degli acquisti comuni 2 - verifica di tutte le richieste pervenute e individuazione delle priorità 3 - verifica della congruità della spesa rispetto agli stanziamenti disponibili 4 - elaborazione del capitolato di acquisto e/o foglio parti e condizioni 5 - verifica della disponibilità del materiale in MEPA ovvero richiesta di preventivi a più fornitori (nel rispetto del principio della rotazione) 6 - aggiudicazione della fornitura sulla base delle offerte pervenute 7 - richiesta di emissione del CIG all'ufficio preposto 8 - comunicazione alla ditta aggiudicataria, verifiche ANAC, regolarità contributiva, visure camerali 9 - stesura della determinazione di aggiudicazione definitiva 10- consegna del materiale agli uffici su specifica richiesta e con annotazione in apposito registro	PER LA GESTIONE DELL'ECONOMATO: 1 - Invio richiesta spesa da parte dei Responsabili come da vigente regolamento ed emissione buono economico sulla base di idoneo titolo giustificativo (scontrino parlante o ricevuta). 2 - Eventuale anticipazione somma al richiedente e successiva verifica della documentazione fornita 3 - pagamento diretto mediante bonifico sulla base di F23 4 - Rendicontazione trimestrale cassa economica e restituzione dei fondi assegnati 5 - Resa del conto dell'economato con cadenza annuale con relativo provvedimento di approvazione e restituzione delle somme (mod. 21) PER LA GESTIONE ACQUISTI COMUNI AGLI UFFICI DA PARTE DELL'UFFICIO ECONOMATO: 1 - segnalazione del fabbisogno alla Ragioneria degli acquisti comuni 2 - verifica di tutte le richieste pervenute e individuazione delle priorità 3 - verifica della congruità della spesa rispetto agli stanziamenti disponibili 4 - elaborazione del capitolato di acquisto e/o foglio parti e condizioni 5 - verifica della disponibilità del materiale in MEPA ovvero richiesta di preventivi a più fornitori (nel rispetto del principio della rotazione) 6 - aggiudicazione della fornitura sulla base delle offerte pervenute 7 - richiesta di emissione del CIG all'ufficio preposto 8 - comunicazione alla ditta aggiudicataria, verifiche ANAC, regolarità contributiva, visure camerali 9 - stesura della determinazione di aggiudicazione definitiva 10- consegna del materiale agli uffici su specifica richiesta e con annotazione in apposito registro	Appropriazione di denaro, beni o altri valori Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure Pagamento effettuato a soggetti non legittimati Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa e delle reversali	Scarsità del personale dedicato	A+	A+	N	M	B	M	A	TRATTANDOSI DI GESTIONE DELL'ECONOMATO, IL RISCHIO NEL COMPLESSO E' ALTO E SI REGISTRA UN ULTERIORE LIVELLO DI CRITICITA' A CAUSA DELLA SCARSITA' DEL PERSONALE DEDICATO	VEDASI LE MISURE GENERALI	a) Controllo a campione buoni economici e verifiche periodiche (trimestrale) della cassa da parte del collegio dei revisori (misura immediata e continua, già in corso di applicazione) b) Puntuale applicazione del Regolamento Economico, (misura immediata e continua, già in corso di applicazione) c) Custodia del materiale in stanza/armadio chiuso con annotazione in apposito registro del materiale consegnato agli uffici (misura immediata e continua, già in corso di applicazione)	MISURE GIA' IN ATTO (a) (b) ©	IMMEDIATA E CONTINUA (a) (b) (c)	Motivazione puntuale degli atti. a) Controllo a campione mensile almeno 10% atti	100%	

Livello di rischio Sigla

Rischio quasi nullo: N

Rischio molto basso: B+

Rischio basso: B

Rischio medio:

M

Rischio alto:

A

Rischio molto alto:

A+

Rischio altissimo:

A++