COMUNE DI OTTANA

Provincia di Nuoro

PIANO TRIENNALE 2019/2020/2021 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

(Approvato con deliberazione della G.C. n°18 del 04/04/2019)

All. B **- MAPPATURA DEI PROCESSI**

Area di Rischio 1 - Acquisizione e progressione di personale

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	1. Atti propedeutici 2. Indizione concorso 3. Nomina commissione 4. Gestione procedure concorsuali 5. Definizione graduatorie 6. Assunzione del personale	1/a. Modifica, revoca o sospensione di atti di procedimenti concorsuali o di programmazione del personale; 1/b. interventi ingiustificati di modifica del bando 2/a. Inadeguatezza dei requisiti di accesso o eventuale personalizzazione 2/b. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti 3/a. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 3/b. mancato rispetto degli obblighi di trasparenza 4/a. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; contiguità tra componenti commissione e concorrenti 4/b. inconferibilità componente commissione 5/a. Omessa o incompleta verifica dei requisiti 5/b. Mancanza dei requisiti professionali	Basso	1	Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina	Resp.le Area di Assegnazione
				3	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei componenti della commissione. Richiamare nell'atto di costituzione tale disposizione	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa	Resp.le Area di Assegnazione
				3	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento	Resp.le Area di Assegnazione
				4	Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione.	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	richiamare, nell'atto di costituzione della commissione concorsuale, il codice di comportamento in vigore presso l'ente e comunicare ai componenti la commissione d	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 1 - Acquisizione e progressione di personale

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
			Basso	1	Garantire la pubblicazione del Bando per un tempo minimo di 30 giorni	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti	Resp.le Area di Assegnazione

Progressione del personale	1. Costituzione fondo e verifica disponibilità finanziaria 2. Regolamentazione delle modalità di svolgimento delle progressioni 3. Contrattazione decentrata 4. Pubblicizzazione dell'avvio della procedura 5. Definizione graduatorie 6. Riconoscimento progressioni	1. Interventi ingiustificati di modifica, revoca o sospensione del bando 2. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti 3. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 4/a. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari 4/b. inconferibilità componente commissione 5/a. Omessa o incompleta verifica dei requisiti 5/b. Mancanza dei requisiti professionali	Basso	1	In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi, della contrattazione, e di spesa	Resp.le Area di Assegnazione
				3	Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione	Resp.le Area di Assegnazione
				4	fare specifico riferimento ai criteri per il riconoscimento delle progressioni, richiamando anche gli atti propedeutici approvati	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 1 - Acquisizione e progressione di personale

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Attivazione procedura mobilità esterna	1. Atti propedeutici 2. Pubblicazione bando di mobilità 3. Esame delle richieste pervenute 4. Definizione idoneità 5. Perfezionamento mobilità	1. Discrezionalità nella scelta 2. Applicazione di criteri di selezione differente a parità di condizioni 3. difetti di trasparenza degli avvisi per la selezione	Basso	1	Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti per un periodo di almeno 30 giorni	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa	Resp.le Area di Assegnazione
				3	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento	Resp.le Area di Assegnazione
				4	Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione.	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione	Resp.le Area di Assegnazione
	1. Istanza da parte del dipendente		Basso	1	pubblicazione sull'apposita sezione Amministrazione Trasparente di tutte le autorizzazioni rilasciate	Resp.le Area di assegnazione
			Basso	1	fornire articolata motivazione sull'assenza di cause ostative al rilascio dell'autorizzazione	Resp.le Area di Assegnazione

autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	2. Analisi dell'istanza 3. Autorizzazione/diniego	1. Discrezionalità nella concessione dell'autorizzazione 2. Concessione autorizzazione in contrasto con gli interessi dell'ente		2	inserire clausola per il rispetto dei limiti retributivi e di quantità di ore di lavoro del dipendente nell'atto autorizzatorio	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	approvazione regolamento per la definizione delle modalità di gestione delle richieste dei dipendenti	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 2 - Contratti Pubblici						
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione	1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; 2. mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori; 3. rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; 4. mancata o incompleta definizione dell'oggetto; 5. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 6. mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; 7. mancata comparazione di offerte; 8. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; 9. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.	Basso	1	verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie	Resp.le Area di Assegnazione
				2	motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto	Resp.le Area di Assegnazione
				3	divieto di frazionamento del valore dell'appalto in periodi successivi	Resp.le Area di Assegnazione
				4	definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca	Resp.le Area di Assegnazione
				5	prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto	Resp.le Area di Assegnazione
				6	indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	Resp.le Area di Assegnazione

Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori ai 40.000 euro	12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	10. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 11. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 12. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;		7	certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata	Resp.le Area di Assegnazione
				8	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	Resp.le Area di Assegnazione
				9	attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	Resp.le Area di Assegnazione
				2	definzione di un regolamento relativo alle procedure di selezione del contraente per importi sottosoglia	Resp.le Area di Assegnazione
				3	garantire la rotazione delle imprese invitate	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 2 - Contratti Pubblici

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica	1. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 2. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; 3. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 4. ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; 5. ingiustificata revoca del bando di gara; 6. discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione 7. discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche 8. previsione di clausole di garanzia 9. discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni 10. discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni 11. eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore 12. eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti 13. indebita previsione di subappalto	Basso	1	verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie	Resp.le Area di Assegnazione
				2	specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta	Resp.le Area di Assegnazione
				3	definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca	Resp.le Area di Assegnazione
				4	prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto	Resp.le Area di Assegnazione
				5	indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	Resp.le Area di Assegnazione
				6	certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata	Resp.le Area di Assegnazione
				7	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	Resp.le Area di Assegnazione

	procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	14. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento 15. inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi 16. rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, cartburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto) 17. rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti		8	attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 2 - Contratti Pubblici

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica	1 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 2 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; 3 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 4 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 5 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 6 abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; 7 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; 8 discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione 9 discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche 10 previsione di clausole di garanzia 11 discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni	Basso	1	verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				2	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
			Rilevante	1	esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione -	Resp.le Area di Assegnazione
				2	specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta	Resp.le Area di Assegnazione
				3	definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione	Resp.le Area di Assegnazione
				4	prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratti	Resp.le Area di Assegnazione

	procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	12 discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni 13 eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore 14 eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti 15 ingiustificata revoca della procedura - indebita previsione di subappalto		5	indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	Resp.le Area di Assegnazione
				6	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	Resp.le Area di Assegnazione
				7	attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 2 - Contratti Pubblici

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
		- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento	Basso	1	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	periodica Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 2 - Contratti Pubblici

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	1. Determinazione a contrarre 2. Pubblicazione esiti procedura 3. Stipula contratto 4. Esecuzione contratto	1 ricorso immotivato alla deroga 2 affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge 3 affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge 4 incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	Basso	1	verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione, attraverso l'indicazione della quantità, qualità e tempistica della prestazione richiesta.	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	fornire la pubbicizzazione delle fattispecie per le quali si è attivata la procedura, attraverso la pubblicazione di tutte le informazioni richieste nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Rilevante	1	motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza	Resp.le Area di Assegnazione
				2	motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario	Resp.le Area di Assegnazione
				3	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	Resp.le Area di Assegnazione
				4	attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	Resp.le Area di Assegnazione
Determinazione a contrarre	endoprocesso	1. Poca trasparenza 2. Discrezionalità	Basso	1	pubblicazione puntuale di tutti gli atti nell'apposita sezione amministrazione trasparente	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse anche potenziale del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	fornire esaustiva motivazione tecnico/organizzativa della modalità di selezione del contraente prescelta	Resp.le Area di Assegnazione
				2	fare ricorso al mercato elettronico in via prevalente	Resp.le Area di Assegnazione
				3	motivare l'eventuale deroga all'utilizzo del mercato elettronico	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 2 - Contratti Pubblici

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Rescissione o risoluzione del contratto	endoprocesso	1. Arbitrarietà e favoritismi 2. Discrezionalità nelle scelte a fronte di eventuali situazioni affini 3. Rapporto di scambio tra uffici e imprese private	Basso	1	provvedere alla risoluzione previa comunicazione al RPC e richiamare la procedura nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	ampia motivazione tecnica e giuridica, con riferimento a quanto previsto dal contratto	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 2 - Contratti Pubblici

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitive	endoprocesso	1.discrezionalità nella scelta sulle modalità di progettazione 2.rapporti di scambio tra privati e dipendenti 3. stima scorretta dei costi	Basso	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	dare atto della verifica delle caratteristiche del progetto ai sensi del D.Lgs 50/2016	Resp.le Area di Assegnazione
				2	dare atto della previsione dell'opera nel Programma delle Opere Pubbliche	Resp.le Area di Assegnazione
				3	dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della progettazione con le caratteristiche della stessa	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP	Resp.le Area di Assegnazione
Approvazione progetto esecutivo	endoprocesso	1.discrezionalità nella scelta sulle modalità di progettazione 2.rapporti di scambio tra privati e dipendenti 3. stima scorretta dei costi	Basso	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUPe dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	dare atto della verifica delle caratteristiche del progetto ai sensi del D.Lgs 50/2016	Resp.le Area di Assegnazione
				2	dare atto della previsione dell'opera nel Programma delle Opere Pubbliche	Resp.le Area di Assegnazione
				3	dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della progettazione con le caratteristiche della stessa	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP	Resp.le Area di Assegnazione
Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	endoprocesso	1. Pressioni esterne 2. Rapporti di scambio tra professionisti esterni e dipendenti 3. Mancato controllo sull'attività svolta	Basso	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	motivazione dell'approvazione per validità tecnica e giuridica	Resp.le Area di Assegnazione
				2	dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della perizia con le caratteristiche della stessa	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 2 - Contratti Pubblici						
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Concessione proroga termini contrattuali	endoprocesso	1. discrezionalità nella scelta 2. Disparità di trattamento a parità di condizioni 3. elusione della normativa sugli appalti in termini di rispetto delle procedure per soglie di costo	Basso	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	fornire precise motivazioni tecniche e giuridiche relative alle proroghe rispetto a quanto previsto nel contratto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	dare atto della conguità del provvedimento in relazione a quanto previsto nel contratto	Resp.le Area di Assegnazione
				3	osservare il rispetto delle misure anticorruzione relative agli affidamenti sottosoglia nell'Area di rischio 2. contratti pubblici	Resp.le Area di Assegnazione
Risposta ad esposti e ricorsi	endoprocesso	1. Mancata assunzione di responsabilità 2. Discrezionalità nella risposta 3. Disparità di trattamento a parità di condizioni	Basso	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	fornire precise motivazioni tecniche e giuridiche	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	rispetto della cronologia di presentazione dell'esposto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	eventuale deroga compiutamente motivata	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 2 - Contratti Pubblici						
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Espropriazioni per pubblica utilità	endoprocesso	1. Perseguimento di fini privati 2. Discrezionalità nelle scelte 3. Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato	Basso	1	pubblicazione dell'elenco delle opere pubbliche per le quali sono state disposte epropriazioni	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				2	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	specificazione dei criteri per la definizione del bene oggetto di espropriazione: indagini di mercato, atti di acquisto confinanti etc.	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione della necessità dell'espropriazione per finalità pubbliche	Resp.le Area di Assegnazione

				3	certificazione della scelta secondo il criterio di minor costi/benefici, con motivazione tecnica	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 2 - Contratti Pubblici						
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Scelta del RUP, del support al RUP e della direzione lavori	endoprocesso	1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare l'incarico; 2. mancato rispetto del principio di rotazione, laddove possibile; 3. rapporti consolidati tra amministrazione e incaricato 4. mancata o incompleta definizione dell'oggetto 5. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo 6. mancata comparazione di offerte 7. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza o la parità di trattamento.	Basso	1	Pubblicazione dei lavori pubblici per cui è stato affidato l'incarico	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				2	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Completo rispetto delle misure previste per il processo "affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori a 40.000 euro	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto						
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Autorizzazioni concessioni suolo pubblico (concessione suolo pubblico permanente a fini commerciali, concessione temporanea suolo pubblico ai fini commerciali, autorizzazione temporanea suoli pubblico a fini non commerciali, concessione temporanea suolo pubblico a fini edilizi)	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Basso	1	verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità	Resp.le Area di Assegnazione
				2	verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità	Resp.le Area di Assegnazione
				3	garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	Resp.le Area di Assegnazione
				4	rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta	Resp.le Area di Assegnazione
				3	attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc	Resp.le Area di Assegnazione
				4	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	Resp.le Area di Assegnazione
				5	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	Resp.le Area di Assegnazione
				6	informazione trasparente sui riferimenti normativi	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	Resp.le Area di Assegnazione
				2	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto						
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente

Autorizzazioni codice della strada (autorizzazioni in deroga al Codice della Strada, Autorizzazioni per i passi carrabili, Autorizzazioni tagli stradali, Pass portatori d'handicap, autorizzazioni di pubblica sicurezza etc.)	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Basso	1	garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
					rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta	Resp.le Area di Assegnazione
				3	attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc	Resp.le Area di Assegnazione
				4	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	Resp.le Area di Assegnazione
				5	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	Resp.le Area di Assegnazione
				6	informazione trasparente sui riferimenti normativi	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	Resp.le Area di Assegnazione
				2	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
			Basso	1	garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				3	costante verifica delle concessioni in scadenza (ove soggette a scadenza)	Resp.le Area di Assegnazione
				4	verifica periodica dei versamenti eventualmente spettanti all'amministrazione	Resp.le Area di Assegnazione

Altre autorizzazioni (cimiteriali, altro)	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Basso	1	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta	Resp.le Area di Assegnazione
				3	attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc	Resp.le Area di Assegnazione
				4	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	Resp.le Area di Assegnazione
				5	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	Resp.le Area di Assegnazione
				6	informazione trasparente sui riferimenti normativi	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Indicazione del Responsabile del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				2	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	Resp.le Area di Assegnazione
				3	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUAAP)	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1 - mancata effettuazione dei controlli 2 - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento 3 - disomogeneità nelle valutazioni	Basso	1	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione, almeno il 10% su quanto autocertificato)	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Predisposizione e formalizzazione di un atto in cui si attestano gli esiti sui controlli effettuati	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	pubblicazione periodica di tutte le autocertificazioni soggette a controllo nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia, da pubblicare sulla home page del sito istituzionale dell'ente e nella sottosezione provvedimenti dei dirigenti	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	procedura informatizzata che garantisca la tracciabiiltà delle istanze	Resp.le Area di Assegnazione

				2	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	Resp.le Area di Assegnazione
Procedimenti unici SUAPE	Fase di verifica regolarità formale della pratica presentata	1. Omesso controllo sulla legittimità dell'istanza 2. Ritardo nell'accettazione dell'istanza 3. Mancato perfezionamento della pratica 4. Omesso controllo successivo	Basso	1	controllo successivo di merito da parte dell'ufficio competente dell'endo procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				2	verifica del rispetto dei tempi sull'accettazione delle istanza (percentuale di realizzazione)	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	rispetto ordino cronologico di arrivo delle pratiche per istruttoria	Resp.le Area di Assegnazione
Permessi a costruire	provvedimento finale	1. Ritardi nel rilascio della concessione	Basso	1	controllo sulle tempistiche di rilascio dei permessi	Resp.le Area di Assegnazione
				2	controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	nel caso di rilascio di permesso di costruire in accertamento di conformità, indicare dettagliatamente gli aspetti tecnici considerati per il rilascio e le valutazione effettuate rispetto alle stesse	Resp.le Area di Assegnazione
Permessi a costruire in sanatoria	provvedimento finale	1.ritardi nel rilascio dell'autorizzazione	Basso	1	controllo sulle tempistiche di rilascio dei permessi	Resp.le Area di Assegnazione
				2	controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	nel caso di rilascio di permesso di costruire in accertamento di conformità, indicare dettagliatamente gli aspetti tecnici considerati per il rilascio e le valutazione effettuate rispetto alle stesse	Resp.le Area di Assegnazione
Autorizzazione paesaggistica	provvedimento finale	1. Ritardi nel rilascio della concessione	Basso	1	controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	indicazione dettagliata delle caratteristiche dell'atto istruttorio sulla base delle quali effettuare controlli a campione successivi	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
	1. Regolamentazione modalità di assegnazione 2. Pubblicizzazione delle modalità di concessione 3. Ricevimento istanze 4. Istruttoria	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 4. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 5. mancato rispetto dei tempi di assegnazione	Basso	1	attivazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	pubblicazione periodica di tutte le comunicazioni istituzionali in merito alle modalità e tempistiche di presentazione delle istanze	Resp.le Area di Assegnazione
				2	garantire la permanenza delle documentazione relativa all'assegnazione degli alloggi per un periodo non inferiore ai 10 anni alla conclusione del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				3	pubblicazione di tutta la modulistica per la presentazione dell'istanza	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di	Resp.le Area di Assegnazione

Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	5. Predisposizione graduatoria 6. Assegnazione definitiva 7. Gestione dell'eventuale contenzioso 8. Controlli successivi	6. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 7. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'assegnazione 8. interpretazione indebita delle norme		2	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze e indicazione delle motivazioni della scelta	Resp.le Area di Assegnazione
				3	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene concesso l'alloggio	Resp.le Area di Assegnazione
				4	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene concesso l'alloggio	Resp.le Area di Assegnazione
				5	informazione trasparente sui riferimenti normativi	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	Resp.le Area di Assegnazione
				2	distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
1.Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati 2. Concessione contributi ad associazioni culturali	1. Determinazione dei criteri 2. Verifica dei requisiti 3. Elaborazione delle istanze 4. Riconoscimento dei contributi	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. Individuazione discrezionale dei beneficiari; 3/a. Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze 3/b. ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti 4. Contributi/sussidi, sovvenzioni ad personam	Basso	1	attestare e motivare la piena rispondenza tra i criteri riportati negli atti di indirizzo e negli atti di attribuzione dei vantaggi economici	Resp.le Area di Assegnazione
				2	vidimare le pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate.	Resp.le Area di Assegnazione
				3	Nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo in ordine ai tempi di evasione della pratica, precisarne le motivazioni negli atti di riferimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013	Resp.le Area di Assegnazione
				2	pubblicare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Motivare, negli atti di indirizzo, i criteri per la distribuzione degli importi messi a disposizione e le motivazioni che possono determinare una parzialità nella ripartizione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio finanziario	Resp.le Area di Assegnazione
				3	Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alla specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo	Resp.le Area di Assegnazione
				4	Riportare, nell'atto di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione	Resp.le Area di Assegnazione

			Basso	1	aggiornamento Regolamento dei criteri di concessione con riferimento particolare alla tempistica della deliberazione di indirizzo da parte della Giunta.	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità dellle dichiarazioni rese	Resp.le Area di Assegnazione
				3	Predisporre una scheda di sintesi a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	1. Verifica dei requisiti 2. Elaborazione delle istanze 3. Riconoscimento dei contributi	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 3/a conflitto di interessi 3/b. mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	Basso	1	Assicurare, da parte dell'ufficio competente, la vidimazione delle pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo in ordine ai tempi di evasione della pratica, precisarne le motivazioni negli atti di riferimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Pubblicare nell'apposita sotto-sezione di Ammne Trapsarente le schede di monitoraggio dei tempi dei procedimenti garantendo le informazioni relative alla data di acquisizione / data di evasione delle istanze nonché le motivazioni di eventuali scostamenti	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013	Resp.le Area di Assegnazione
				3	pubblicare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Motivare, negli atti di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio finanziario	Resp.le Area di Assegnazione
				3	Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alla specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo	Resp.le Area di Assegnazione

			Basso	1	Regolamentazione dei criteri di concessione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità dellle dichiarazioni rese	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto						
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Riconoscimento/Attribuzione beneficio a seguito di calamità naturali	1. Pubblicazione informativa 2. Presentazione istanza 3. Istruttoria 4. Riconoscimento indennizzo	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 3/a conflitto di interessi 3/b. mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	Basso	1	dare ampia informazione ai cittadini sulla possibilità di presentare istanza	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Trasparenza amministrativa, dare atto della gestione del procedimento presso altri enti	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto	Resp.le Area di Assegnazione
				2	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Motivare, negli atti di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio finanziario	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Regolamentazione dei criteri di concessione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità dellle dichiarazioni rese	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio						
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	1. Verifica esecuzione prestazione 2. Verifica impegno di spesa 3. Quantificazione importo spettante 4. Verifica requisiti beneficiario 5. Predisposizione atto 6. Trasmissione atto a ragioneria	1 assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione 2 mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie 3 mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare 4 mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute 5 mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	Basso	1	verifica della regolarità contributiva DURC e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Definire verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti del responsabile liquidatore	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Indicazione il Responsabile del Procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti	Resp.le Area di Assegnazione
				2	annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare	Resp.le Area di Assegnazione
Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	1. Definizione criteri 2. Indagini di mercato su immobili 3. Garantire procedura trasparente 4. conclusione procedimento e concessione immobili	1 discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico 2 discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico 3 incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione 4 mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica 5 mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali 6 mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia 7 discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi 8 mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi 9 alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Basso	1	definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso con indicazione dei criteri utilizzati	Resp.le Area di Assegnazione
				2	previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione	Resp.le Area di Assegnazione
				3	Indicazione del Responsabile del Procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	predisposizione di un modello di concessione tipo	Resp.le Area di Assegnazione
				3	definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio						
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
		1 mancato accertamento 2 riconoscimento indebito di sgravio		1	verifica delle esenzioni effettuate	Resp.le Area di Assegnazione
				2	verifica degli incassi con cadenza trimestrale	Resp.le Area di Assegnazione

Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	1. Definizione modalità di riscossione 2. Verifica periodica 3. Eventuali solleciti 4. Incassi introiti in tesoreria	3 attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni 4 mancato versamento nelle casse comunali 5 assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale 6 assenza di elenco dei fruitori dei servizi a domanda individuale 7 mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi 8 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi 9 mancato versamento nelle casse comunali 10 mancata riscossione 11 omissione dei controlli 12 calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo	3	report semestrali all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione degli incassi, delle agevolazioni e degli sgravi concessi	Resp.le Area di Assegnazione
				4	validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stima delle entrate complessive effettuata dal responsabile del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Trasparenza	1	pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione:	Resp.le Area di Assegnazione
			Responsabilit à	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Indicazione del Responsabile del Procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Organizzazio ne	1	indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi	Resp.le Area di Assegnazione
				2	obbligo di versamento degli incassi nei tempi previsti nel regolament	Resp.le Area di Assegnazione
				3	tenuta di un registro su agevolazioni riconosciute, elenco degli sgravi, accertamenti effettuati	Resp.le Area di Assegnazione
Riscossione di canoni di locazione e concessione	1. Definizione modalità di riscossione 2. Verifica periodica 3. Eventuali solleciti 4. Incassi introiti in tesoreria	1 mancata riscossione del canone 2 mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione 3 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi 4 mancata riscossione 5 omissione dei controlli 6 calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo	1	report semestrali all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione degli incassi, delle agevolazioni e degli sgravi concessi	Resp.le Area di Assegnazione
			Trasparenza	1	pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione: "beni immobili e gestione del patrimonio"	Resp.le Area di Assegnazione
			Responsabilit à	1	verifica dell'adeguamento del canone	Resp.le Area di Assegnazione
				2	verifica dell'effettiva riscossione dei canoni	Resp.le Area di Assegnazione
				3	verifica degli incassi	Resp.le Area di Assegnazione
				4	verifica assenza di conflitti di interessi	Resp.le Area di Assegnazione
				5	Indicazione del Responsabile del Procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				6	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione

Area 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
riscossione dei canoni (aree mercatali)	1. Definizione modalità di riscossione 2. Verifica periodica 3. Eventuali solleciti 4. Incassi introiti in tesoreria	inadeguata quantificazione del canone ritardata riscossione dei canoni mancata riscossione dei canoni indebita applicazione di agevolazioni eventuali elusioni	Basso	1	verifiche di adeguatezza dei canoni	Resp.le Area di Assegnazione
				2	verifiche di regolarità dei pagamenti	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni	Resp.le Area di Assegnazione

Emissione mandati di pagamento	1. Accertamento del debito dell'ente 2. Verifica atto di liquidazione da parte dell'ufficio competente 3. Verifica disponibilità finanziaria 4. Emissione mandato di pagamento 5. Controlli a campione successivi	- pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento - pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico - mancata verifica di Equitalia - pagamento dei crediti pignorati	Basso	1	verifica del rispetto dell'ordine cronologico o delle indicazioni dell'ente attraverso comunicazione mail/pronet; rispetto del divieto di aggravio del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Garantire la pubblicazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di tutte le fatture accettate dall'amministrazione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente "provvedimenti dei dirigenti, di tutte le determinazioni di liquidazione	Resp.le Area di Assegnazione
forniture economali	1. regolamentazione 2. gestione dell'economato 3. produzione registro economale 4. controlli periodici sull'andamento della gestione	1. Abuso della formula del pagamento tramite economato 2. Discrezionalità nella scelta del fornitore 3. Pagamenti di somme non dovute 4. omissione dei controlli	Basso	1	adeguamento del regolamento per la gestione della cassa economale che preveda stringenti norme sulo controllo dell'attività e che circoscriva le fattispecie per l'utilizzo della cassa economale	Resp.le Area di Assegnazione
riscossione tributaria	1. regolamentazione sulle modalità di riscossione 2. pubblicizzazione agli utenti 3. gestione riscossione 4. accertamenti tributari 5. comunicazione accertamenti 6. controlli sugli accertamenti 7. riscossione importi da accertamenti 8. gestione del contenzioso	1 mancato accertamento 2 riconoscimento indebito di sgravio 3 attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni 4 mancato versamento nelle casse comunali 5 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi 6 mancata riscossione 7 omissione dei controlli	Basso	1	verifica delle esenzioni effettuate	Resp.le Area di Assegnazione
				2	verifica degli incassi con cadenza trimestrale	Resp.le Area di Assegnazione
				3	codifica delle procedure deflattive del contenzioso	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	pubblicizzazione dei criteri di quantificazione del valore di mercato	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Indicazione del Responsabile del Procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	indagini sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi	Resp.le Area di Assegnazione
				2	predeterminazione criteri assegnazione pratiche	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi.	1. controlli 2. eventuali correzioni 3. segnalazione	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici, mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni.	Basso	1	Controllo a campione sulla rispondenza dei rendiconti ai dati forniti dagli uffici e controllo a campione dei giustificativi	Resp.le Area di Assegnazione

Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese	1. esame dell'atto in oggetto 2. verifica della fattispecie concreta 3. verifica della capienza finanziaria nei capitoli sui cui è fatto l'impegno 4. apposizione visto	1) Ingiustificato non rispetto dell'ordine cronologico e del termine ultimo di evasione degli atti. 2) rispettare il divieto di aggravio del procedimento.	Basso	1	1)Verifica rispetto ordine cronologico, fatti salvo gli atti prioritari. 2) rispetto del divieto di aggravio del procedimento. 3) Eventuali richieste di istruzione prioritaria deve essere comunicato tramite mail/pronet	Resp.le Area di Assegnazione
accertamento residui attivi e passivi	1. regolamentazione modalità e criteri per accertamento 2. attività di coordinamento tra ufficio ragioneria e altri uffici 3. predisposizione documento di accertamento 4. formalizzazione accertamento 5. controlli successivi periodici	mancato accertamento	Basso	1	predisposizione e consegna al Responsabile Area Finanziaria di un prospetto con indicazione del trattamento di tutti i residui di competenza	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Attestazione dell'inesistenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse	Resp.le Area di Assegnazione
				2	dare esaustiva motivazione tecnica/giuridica/economica di tutti i residui cancellati	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Attività sanzionatorie, ablative o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni,)	1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	1 eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni 2 eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione 3 eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	Basso	1	registro dei ricorsi presentati e degli esiti avversi	Resp.le Area di Assegnazione
				2	produzione di un referto fotografico per ciascuna infrazione accertata	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Indicare il Responsabile del Procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	attuazione rotazione dei dipendenti assegnati alle attività di controllo	Resp.le Area di Assegnazione
				2	garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	Resp.le Area di Assegnazione
Ricorsi ai verbali codice della strada	1. acquisizione ricorso 2. gestione procedimento in maniera tracciabile dall'ufficio 3. predisposizione documenti per la gestione del contenzioso 4. eventuale gestione del ricorso in via giurisdizionale 5. controlli successivi	1. Disparità di trattamento 2. Discrezionalità 3. Mancato reperimento di documentazione a corredo del provvedimento 4. Inadempimento degli oneri procedurali	Basso	1	registro dei ricorsi presentati e degli esiti avversi	Resp.le Area di Assegnazione
				2	implementazione di software di gestione dedicato	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Indicare il Responsabile del Procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni	Resp.le Area di Assegnazione
				2	attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione	Resp.le Area di Assegnazione
	1. creazione archivio		Basso	1	produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi)	Resp.le Area di Assegnazione

Risposte rilascio atti su segnalazioni codice della strada	2. predisposizione regolamento per la gestione dell'archivio e per la trasmissione dei documenti 3. gestione delle istanze 4. controlli successivi	1. Favoritismi nelle tempistiche di rilascio dell'autorizzazione 2. Discrezionalità nella qualità delle pratiche 3. Mancata copertura totale delle segnalazioni pervenute	Basso	1	garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	Resp.le Area di Assegnazione
Controlli sull'abusivismo edilizio	1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 mancata comunicazione degli esiti 4 mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	Basso	1	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati	Resp.le Area di Assegnazione
				2	approvazione regolamento per i controlli sull'abusivismo edilizio	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Indicare il Responsabile del Procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo"	Resp.le Area di Assegnazione
				2	pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Controlli commerciali	1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 mancata comunicazione degli esiti 4 mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	Basso	1	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati	Resp.le Area di Assegnazione
				2	approvazione regolamento per i controlli commerciali	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Indicare il Responsabile del Procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo"	Resp.le Area di Assegnazione
				2	pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 7- Incarichi e nome

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	1. Predisposizione avviso di selezione e individuazione requisiti di accesso 2. Selezione dei candidati 3. Predisposizione del disciplinare 4. Verifica della corretta esecuzione dell'incarico e della relazione finale	1/a. eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico 1/b. carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto 2/a. ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto 2/b. possibile conflitto di interessi 2/c. procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula…) 3. violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti (pantouflage) 4. mancata o insufficiente produzione dell'output richiesto	Basso	1	stabilire, in un documento allegato all'atto di attribuzione dell' incarico, le modalità attraverso le quali verranno effettuate verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo	Resp.le Area di Assegnazione
				2	garantire l'attuazione di verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche attraverso una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e inconferibilità e del compenso previsto	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Indicare il Responsabile del Procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	In caso di individuazione diretta dell'assegnatario, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Regolamentare il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	Resp.le Area di Assegnazione
				2	estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 8 - Gestione servizio demografico ed elettorale

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
Procedimento di cambio di abitazione all'interno del territorio	1. ricevimento istanza 2. istruttoria 3. rilascio documento 4. produzione registro 5. controlli successivi	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. disomogeneità/discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche;	Basso	1	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	monitoraggio annuale o semestrale incrementi/ decrementi popolazione residente	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati. Stesura di linee guida per l'accesso alla banca dati anagrafica e individuazione degli incaricati interni ed esterni dei trattamenti di dati personali. Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati	Resp.le Area di Assegnazione

comunale		3. arbitraria adozione del provvedimento finale/ abuso rispetto l'adozione del provvedimento finale; 4. mancato rispetto delle scadenze temporali.		2	Monitoraggio tempi medi erogazione servizi	Resp.le Area di Assegnazione
				3	Rotazione personale incaricato della verifica di cambio residenza	Resp.le Area di Assegnazione
Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune o per irreperibilità	1. ricevimento istanza 2. istruttoria 3. rilascio documento 4. produzione registro 5. controlli successivi	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. arbitraria adozione del provvedimento finale; 3. scarsa o mancata effettuazione dei controlli previsti.	Basso	1	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati. Stesura di linee guida per l'accesso alla banca dati anagrafica e individuazione degli incaricati interni ed esterni dei trattamenti di dati personali. Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Monitoraggio tempi medi erogazione servizi	Resp.le Area di Assegnazione
Gestione situazione anagrafica stranieri comunitari ed extracomunitari. Rilascio attestazioni soggiorno	1. ricevimento istanza 2. istruttoria 3. rilascio documento 4. produzione registro 5. controlli successivi	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. arbitraria adozione del provvedimento finale; 3. scarsa o mancata effettuazione dei controlli previsti	Basso	1	Garantire gli accertamenti per il 100% dei casi riscontrati	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 9 - Pianificazione Urbanistica

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	tempistica Struttura Competente
VARIANTI SPECIFICHE	varianti	1. maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento 2. disparità di trattamento tra diversi operatori 3. sottostima del maggior valore generato dalla variante	Basso	1	relazione al RPC per ciascuna fase operativa del procedimento, definita nel documento di regolamentazione della procedura	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	fornire esaustiva motivazione tecnico giuridica sulla variante e darne gli estremi nell'atto conclusivo	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	redazione e rispetto di un documento di regolamentazione delle modalità di gestione della procedura, suddivisa per fasi	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti del responsabile del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Indicazione il Responsabile del Procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale,rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca" relativo all'area di rischio "Area 7- Incarichi e nomine"	Resp.le Area di Assegnazione

REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO (PUC)	redazione piano	1. mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici		3	in fase di adozione dello strumento urbanistico inserire nel documento di adozione una relazione che contenga una puntale relazione sul rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	Resp.le Area di Assegnazione
PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PUC) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	pubblicazione	osservazioni	Basso	1	trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale,attraverso pubblicazione dei documenti, anche in forma semplificata nel sito istituzionale	Resp.le Area di Assegnazione
				2	organizzazione di una giornata di presentazione del piano ai cittadini	Resp.le Area di Assegnazione
				3	previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 9 - Pianificazione Urbanistica

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
APPROVAZIONE DEL PIANO (PUC)	approvazione	il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultAno in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Basso	1	Produzione di un report sull'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	garantire una esaustiva rendicontazione sulle modifiche apportate al piano in ordine alle osservazioni in relazione al rispetto dei criteri generali definiti nella fase di adozione del piano	Resp.le Area di Assegnazione
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA			Basso	1	incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore	Resp.le Area di Assegnazione
				2	richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori	Resp.le Area di Assegnazione
				3	acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori	Resp.le Area di Assegnazione

(convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	piani attuativi	1. indebite pressioni idi interessi particolaristici 2. mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	Basso	1	linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPC ai fini di controllo)	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 9 - Pianificazione Urbanistica

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
CONVENZIONE URBANISTICA CALCOLO ONERI	convenzioni urbanistiche	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	Basso	1	pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 9 - Pianificazione Urbanistica

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
CONVENZIONE URBANISTICA INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	convenzioni urbanistiche	1. individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato 2. valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Basso	1	calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente ad esito del ribasso nelle procedure di appalto per opere analoghe	Resp.le Area di Assegnazione
				2	richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria	Resp.le Area di Assegnazione
				2	previsione di garanzie analoghe a quelle richieste per i procedimento Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata relativo all'area di rischio Area 2 - Contratti Pubblici	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche	Resp.le Area di Assegnazione
CONVENZIONE URBANISTICA CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	convenzioni urbanistiche	1. errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) 2. individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività 3. acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	Basso	1	monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica	Resp.le Area di Assegnazione
APPROVAZIONE DEL PIANO	approvazione	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Basso	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti del responsabile del procedimento	Resp.le Area di Assegnazione
				2	Indicazione il Responsabile del Procedimento	Resp.le Area di Assegnazione

Area 9 - Pianificazione Urbanistica						
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
ATTUATIVO			Basso	1	per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale,rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca" relativo all'area di rischio "Area 7-Incarichi e nomine"	Resp.le Area di Assegnazione

Area di Rischio 9 - Pianificazione Urbanistica						
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Assegnazione livello di rischio	n.	Misure di prevenzione	Struttura Competente
ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	opere di urbanizzazione	1. mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione 2. mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Basso	1	nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione	Resp.le Area di Assegnazione
				2	prevedere in convenzione che il direttore dei lavori sia scelto in un apposito elenco predisposto dall'amministrazione, con oneri a carico del soggetto attuatore	Resp.le Area di Assegnazione
			Basso	1	per affidamento dei lavori relative alle opere di urbanizzazone, rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca" relativo all'area di rischio "Area 7- Incarichi e nomine"	Resp.le Area di Assegnazione