

SOTTO-AREA/PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	3,13	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili in al fine di favorire un'impresa/professionista	Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo un campionamento casuale	A) Presenza sul sito di avviso di selezione nel caso di affidamento di incarichi >€ 5.000 B) Verifica dei requisiti necessari e dei rapporti (di parentela e contersenza) tra dipendenti e privati C) sottoscrizione da parte del soggetto cui è conferito un incarico di un atto di impegno in ordine agli obblighi che derivano dall'assunzione della carica D) Sottoscrizione codice di comportamento	TUTTE LE PO	n. avvisi pubblicati / n. incarichi > € 5.000=100%
		Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Adeguamento Regolamento Interno ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 modificato da L. 190/2012 Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale	1) Verifica dei requisiti secondo il Regolamento 2) Richiesta di dichiarazione a tutti i dipendenti tramite apposita modulistica predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	verifiche effettuate/ assunzione nuovi incarichi
PROGRESSIONI DI CARRIERA	1,67	Procedura di concorso	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi	Trasparenza: obbligo procedura con evidenza pubblica	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	2,71	Procedura di mobilità interna	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Trasparenza: avviso con evidenza pubblica	Rispetto delle disposizioni in materia di procedura di concorso in partecore in ordine: 1. inesistenza di cause di incompatibilità a rivestire la carica di componente di commissione di concorso; 2. inesistenza di situazioni penali che impediscano di assumere la carica di componente di commissione di gara; 3) massima pubblicità dell'avviso di selezione	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto Reclutamento: Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica di assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni	Adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	
		Procedura di utilizzo lavoro flessibile	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Inserimento dati in Bancadati della Funzione Pubblica per la PA	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		

SOTTO-AREA/PR	LIVELLO DI ODI	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
P R O G R A M M A Z I O N E	3,67	Programma triennale per gli appalti	<p>1) Scorretta programmazione non ancorata alla realtà, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.</p> <p>2) Ritardo approvazione degli strumenti di programmazione, eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe.</p> <p>3) Gare affidate sempre allo stesso soggetto o con una unica offerta valida.</p>	Disciplina del Dlgs n. 50/2016 e smei Linee guida Anac	<p>1- Adeguata motivazione in fase di programmazione;</p> <p>2. Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture;</p> <p>3. Verifica accordi quadro per lavori servizi e forniture standard;</p> <p>4. Definire le priorità su fabbisogno;</p> <p>5. Pubblicazione sui siti dei contratti affidati in via di urgenza;</p> <p>6. Obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe o affidamenti di urgenza.</p> <p>7) obbligo di utilizzo delle modalità di acquisto mediante Consip Mepa e centrali committenza e solo in via residuale al di fuori delle suddette piattaforme, previa idonea motivazione e trasmissione degli atti all'Anac come previsto dalla disposizioni di legge in materia</p>	TUTTE LE PO	Analisi del valore degli appalti affidati con procedure non concorrenziali riferite alle stesse classi merceologiche di prodotti e servizi in un determinato arco temporale (periodo annuale)
P R O G R A M M A Z I O N E	3,67	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche; nomina del RUP, secondo le previsioni delle Linee Guida Anac; individuazione dello strumento/istituto della manifestazione di interesse per l'affidamento diretto; individuazione degli elementi essenziali del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso della procedura negoziata; predisposizioni di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione; del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	<p>1) Nomina del RUP non corretta o non indipendente;</p> <p>2) utilizzo solo di alcune tipologie di affidamento;</p> <p>3) contenuti di clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori;</p> <p>4) Fuga di notizie in merito alla gara non ancora pubblicata, o nel caso di procedure negoziate cottimi fiduciari prima dell'apertura delle buste.</p> <p>5) Ripetività nei bandi (bandi fotocopia), soprattutto con riferimento ai criteri di scelta del contraente.</p>	Disciplina del Dlgs n. 50/2016 e smei Linee guida Anac	<p>1) Applicazione delle linee guida Anac in materia di nomina del RUP;</p> <p>2) utilizzo delle procedure Mepa Consip e centrali di committenza;</p> <p>3) utilizzo esclusivo degli appalti di manutenzione ove previsti su Consip Mepa e centrali committenza regionale, in caso contrario attivazione di procedure negoziata su Mepa;</p>	TUTTE LE PO	<p>1) Report su consultazione di più operatori , eliminazione del sistema di affidamento diretto , l'utilizzo del sistema di rdo</p> <p>2) Ammesso ordine diretto o trattativa privata prevista su Mepa, solo per importi fino ad € 1.000,00</p>
S E L E Z I O N E N E D E L	3,5	Publicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; trattamento e custodia delle informazioni; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalie dell'offerta; aggiudicazione provvisoria; annullamento della gara; gestione dei elenchi o albi di operatori economici	<p>1) utilizzo solo di alcune tipologie di affidamento;</p> <p>2) contenuti di clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori;</p> <p>3) Fuga di notizie in merito alla gara non ancora pubblicata, o nel caso di procedure negoziate cottimi fiduciari prima dell'apertura delle buste.</p> <p>4) Ripetività nei bandi (bandi fotocopia), soprattutto con riferimento ai criteri di scelta del contraente</p>	Disciplina del Dlgs n. 50/2016 e smei Linee guida Anac	<p>Obblighi di motivazione nella determina di scelta del contraente; Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione di una gara dell'assenza di conflitti di interessi; Ricorso a Convenzioni Consip, procedure di negoziazione Mepa e delle società di committenza regionale;</p>	TUTTE LE PO	<p>1) verifica delle modalità di scelta del contraente, indicandone le motivazioni per ciascun settore</p> <p>2) utilizzo esclusivo di modalità di scelta del contraente che garantiscono il confronto fra più operatori, laddove l'importo risulta essere superiore ad € 1.000,00 complessivi annui</p> <p>3) solo ed esclusivamente per importi pari o inferiori ad € 1.000,00 ricorso alla trattativa diretta su Mepa oppure ordine diretto</p>

SOTTO-AREA/PB	LIVELLO DI	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
P R E D I S P O S I Z I O N E B A N D O		DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa		1) Ricorso a convenzioni per la disciplina degli obblighi di progettazione Obblighi di motivazione nella determina di scelta del contraente; 2) Ricorso a convenzioni Consip procedure di negoziazione Mepa e delle società di committenza regionale; 3) sottoscrizione di patti di integrità; 4) Rispetto alla nomina del rup e dei componenti delle commissioni di gara, sistema di aggiudicazione, individuazione dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa, puntuale applicazione delle linee guida Anac; 5) adeguamento del regolamento in economia; 6) programmazione a carattere annuale o pluriennale degli interventi di manutenzione delle forniture e dei servizi e delle attività in genere per garantire il corretto funzionamento degli uffici, ai fini della stesura di un capitolato di appalto unico per gli interventi da effettuarsi durante l'anno per ogni singolo servizio o fornitura; 7) eliminazione di affidamenti singoli per assicurare interventi spot a meno che non siano relativi a situazioni di effettiva e documentata urgenza;		
		INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	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. Nomina del RUP non corretta o non indipendente; utilizzo di alcune Tipologie di affidamento; contenuti di clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori: Fuga di notizie in merito alla gara non ancora pubblicata, o nel caso di procedure negoziate cottimi fiduciari prima dell'apertura delle buste.	Norme e regolamenti nazionali			
		REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese			
		REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 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	Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del Direttore dei Lavori		TUTTE LE PO	1) Consultazione di più operatori, eliminazione di plurimi affidamenti diretti nella misura del 100%, per ogni area di servizio, rispetto all'anno precedente; 2) Negli inviti, rotazione delle ditte in modo tale che ad una stessa Ditta non possano essere assegnati più di 3 affidamenti nell'arco dell'anno
		REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore				

SOTTO-AREA/PB	LIVELLO DI O DI	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
E S P S L E E L T E A Z M I E O N N T E O	5,25	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Denunce o ricorsi da parte dei concorrenti. Ritardo nella formalizzazione del provvedimento definito che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; trattamento e custodia delle informazioni; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalie dell'offerta; aggiudicazione provvisoria; annullamento della gara; gestione dei elenchi o albi di operatori economici; verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto. Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti  Creazione di griglie per la valutazione delle offerte e dei requisiti dei partecipanti	1) Collegialità nella verifica dei requisiti sotto la supervisione del dirigente ufficio acquisti; 2) Rotazione nella scelta dei componenti delle commissioni di gara (anche tra i componenti interni all'Ente); 3) Tempestiva pubblicazione dei risultati; 4) Attestazione dei funzionari sulla insussistenza di conflitti di interesse; 5) puntuale applicazione delle Linee guida in materia di composizione delle commissioni in caso di offerta economicamente più vantaggiosa 6) adeguamento del regolamento in economia	TUTTE LE PO	Verifica delle aggiudicazioni a medesimi operatori economici:
		VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.				
/		REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.				
A D L I T R A E F P I R D O A C M E E D N T R O	5,25	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consp/Meppa)	- Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato  Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 50/2016	1) adeguamento dei protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse 2) Adeguamento del regolamento in economia alle disposizioni Anac 3) puntuale ricorso alle procedure Consip mepa e società di committenza regionali e solo in caso il prodotto non sia presente sui sistemi di acquisto pubblici ricorso ad altre modalità di affidamento 4) eliminazione del sistema di affidamento diretto, senza preventiva manifestazione di interesse pubblicata all'Albo pretorio, per non meno di giorni 7. 5) Sistema residuale di affidamento alternativo alle procedure Consip o sistemi negoziali di acquisto.	TUTTE LE PO	Verifica della ricorrenza delle aggiudicazioni a medesimi operatori

SOTTO-AREA/PRO	LIVELLO DI O.D.	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
ESCECOUNZTIRONTETODEL	4,38	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO autorizzazione a subappalto; verifiche in corso di esecuzione; verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra Guadagni Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del cronoprogramma. Approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura dei lavori, pagamenti	Disciplina normativa del dlgs n. 50/2016 e smei	1) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera. Almeno 1 sopralluogo in fase di realizzazione dei lavori (il numero minimo varia in ragione della tipologia di appalto). 2) Obbligo di sopralluogo in fase conclusiva dell'opera, dell'intervento o del lavoro in genere	RESPONSABILE AREA TECNICA	1. Check list per la verifica dei tempi di esecuzione da trasmettersi agli all'Assessore Competente, e al RPC. 2. Controllo su applicazioni delle penali; 3. verifica della legittimità delle varianti e verifica sugli impatti; 4. Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti; 5. Tempestiva comunicazione al RP e RPC degli adempimenti di subappalto; 6. Verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice.
RENDOICENTONERATTAZIO	5,25	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. 2) Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti. 3) Incompletezza della documentazione inviata dal RP o viceversa mancati invio di informazioni al RP. 4) Emissioni di certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non eseguite. 5) Mancata acquisizione del CIG.	Disciplina normativa del dlgs n. 50/2016 e smei	1) Calcolo dello scostamento medio dei costi: rapporto tra gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo di contratti conclusi. Analogamente si può fare sui tempi medi di esecuzione degli affidamenti.	RESPONSABILE AREA TECNICA	1) Elenco aperto per la nomina di collaudatori e pubblicazioni dei metodi di scelta; 2) Controlli incrociati all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori

SOTTO-AREA PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
A T C O I N T I R T O A L ' L O D I	4,75	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle domande presentate		RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO INDICANDO EVENTUALI ANOMALIE
		Registrazioni anagrafiche (nascita, morte, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle domande presentate		RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO INDICANDO EVENTUALI ANOMALIE
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	1) Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE	
		Protocollo in entrata	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Protocollo informatizzato aggiornato quotidianamente	1) Consultazione di tutti gli atti protocollati da parte di tutti gli uffici	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	Controlli proceduralizzati e informatizzati secondo le normative nazionali	1) - Monitoraggio e reporting annuale dei verbali annullati o prescritti - Monitoraggio e reporting annuale dei ricorsi e del loro esito	RESPONSABILE AREA TECNICA E AREA VIGILANZA	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO ATTESTANTE EVENTUALI OMISSIONI RISCONTRATE O VIOLAZIONI RISCONTRATE E LE SOLUZIONI ADOTTATE

SOTTO-AREA PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI	
A U T O R I T A T I V I P R O C E D I M E N T I C O N C E S S I O N I	4,75	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento Pubblicazione nell'apposita sezione dell'"Amministrazione trasparente"		RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		
		Rilascio permessi di costruire	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche delle richieste di integrazione, pubblicate sul sito internet dell'Ente. Compilazione di check list puntuale per istruttoria interscambiabilità dei dipendenti addetti alle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni Sopralluoghi su almeno l'80% delle richieste di agibilità.	1) Monitoraggio dei tempi di procedimento	RESPONSABILE AREA TECNICA		
		Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Regolamento e modulistica per la richiesta		REPORT ANNUALE ATTESTANTE LE MODALITA' DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	
		Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura		REPORT ANNUALE ATTESTANTE IL RISCONTRO DI OMISSIONI E VIOLAZIONI ED I RELATIVI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, AREA TECNICA E VIGILANZA	
		Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche		REPORT ANNUALE ATTESTANTE IL RISCONTRO DI OMISSIONI E VIOLAZIONI ED I RELATIVI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	RESPONSABILE AREA TECNICA	
		Autorizzazione per pubblicità insegne, manifesti	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l'effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato		REPORT ANNUALE ATTESTANTE IL RISCONTRO DI OMISSIONI E VIOLAZIONI ED I RELATIVI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	RESPONSABILE AREA TECNICA	
		Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze			RESPONSABILE AREA TECNICA	
		Rilascio Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto				RESPONSABILE AREA TECNICA	
		Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Regolamento			RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO
		PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	2,5					

SOTTO-AREA/PROCS	LIVELLO DI	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
ATTRIBUZIONE E DI VANTAGGI ECONOMICA PRIVATI		Canoni di locazione passivi e attivi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato		1) completamento della verifica e aggiornamento dei criteri di valutazione per la fissazione di canoni di locazione congrui	RESPONSABILI AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Regolamenti e previsioni legislative	1 ) Report annuale delle risultanze dei controlli effettuati e dei provvedimenti attuati	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Regolamenti Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalita differenziate (sms, lettere)	1) Report annuale dei pagamenti sollecitati e dell'esito dei solleciti	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	3,13	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio		RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	
		Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennita "ad personam" non dovute	CCNL e CDI		TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE	
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	1,88	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	CCNL e CDI		TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE	
		Procedura disciplinare	Omessa vigilanza non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Codice di Comportamento e Codice disciplinare		TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE	
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	2,08	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi- permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi	Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE	



SOTTO-AREA/PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
VARIANTI SPECIFICHE approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici	4,75	<p><b>FASI DI REDAZIONE DEL PIANO</b></p> <p>Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare</p>	<p>Adozione di varianti agli strumenti urbanistici, in violazione delle norme vigenti, per favorire determinati soggetti privati; maggior consumo del suolo comportamenti finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori sottostima del maggior valore generato dalla, variante</p>	<p>Normative di settore Circolari esplicative Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter</p> <p>Procedura di scelta del contraente nel rispetto delle disposizioni in materia di affidamento dei servizi verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro; individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie; ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale.</p>	Mappatura dei processi di definizione della variante	RESPONSABILE AREA TECNICA	
FASI DI PUBBLICAZIONE E RACCOLTA OSSERVAZIONI		<p>Gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno</p> <p>Il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso</p>		<p>Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini;</p> <p>Predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale;</p>	RESPONSABILE AREA TECNICA	RESPONSABILE AREA TECNICA	
PIANI ATTUATIVI	5,75	<p>Si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie.</p>	<p>Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), uso improprio del suolo e delle risorse naturali.</p>	<p>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; Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire e introducono specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini di controllo);</p>	RESPONSABILE AREA TECNICA	RESPONSABILE AREA TECNICA	

<p><b>CONVENZIONE URBANISTICA</b></p>	<p>3,75</p>		<p>Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli obblighi e degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.</p>		<p>REPOSABILE AREA TECNICA</p>	
<p><b>CONVENZIONE URBANISTICA (individuazione delle OOUU)</b></p>	<p>5,25</p>	<p>Corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.</p>	<p>Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.</p> <p>La sottostima/sovrastima delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.).</p>	<p>Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile dei LLPP, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato; calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe; 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; istruttoria svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.</p>	<p>REPOSABILE AREA TECNICA</p>	