

| Nr | SETTORE | Processo (descrizione processo a rischio corruzione) | Fasi | Referente anticorruzione | Responsabile dell'attuazione del processo | Identificazione del rischio | Probabilità che il rischio si realizzi (A) |
|----|---|---|---|--------------------------|---|---|--|
| 1 | Tutti i settori nella fase di acquisizione di beni e servizi Ciascun Responsabile di Settore, in forza delle competenze previste dall'art.109 D.Lgs. 267/2000. | Affidamento diretto ex art. 36 co. 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016; SCELTA DEL CONTRAENTE | 1) individuazione dell'interesse pubblico perseguito con l'affidamento; 2) procedura di scelta del contraente. | Responsabili di Settore | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Violazione delle regole sulla trasparenza del principio di parità di trattamento e di tutti i principi di cui all'art. 30 del D. Lgs. 50/2016. Artificioso frazionamento. Mancata verifica della presenza del servizio e/o forniture sul MEPA. | MEDIO |
| 2 | Tutti i settori nella fase di acquisizione di beni e servizi Ciascun Responsabile di Settore, in forza delle competenze previste dall'art.109 D.Lgs. 267/2000. | Affidamento diretto ex art. 36 co. 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016; AGGIUDICAZIONE | 1) aggiudicazione | Responsabili di Settore | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | 1. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione; 2. Nomina di RUP in conflitto d'interesse; 3. Alterazione o sottrazione della documentazione al fine di favorire o penalizzare alcuni soggetti; 4. Mancato esercizio dei controlli; 5. Violazione delle regole sulla trasparenza del principio di parità di trattamento e di tutti i principi di cui all'art. 30 del D. Lgs. 50/2016. Mancata verifica della presenza del servizio e/o forniture sul MEPA | MEDIO |
| 3 | Tutti i settori nella fase di acquisizione di beni e servizi Ciascun Responsabile di Settore, in forza delle competenze previste dall'art.109 D.Lgs. 267/2000. | Affidamento diretto ex art. 36 co. 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016; VIGILANZA NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE | 1) esecuzione del contratto | Responsabili di Settore | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | 1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei contratti rispetto al crono Programma; 2) Modifiche essenziali degli elementi del contratto in merito alla durata, prezzo, natura del lavoro, termini di pagamento; Riserve generiche (rispetto alle previsioni del Codice); | MEDIO |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|-------------------------|--------------------------------------|--|-------|
| 4 | Tutti i settori nella fase di acquisizione di beni e servizi Ciascun Responsabile di Settore, in forza delle competenze previste dall'art.109 D.Lgs. 267/2000. | Procedura aperta: progettazione gara | 1) individuazione dell'interesse pubblico perseguito con l'affidamento; 2) procedura di scelta del contraente; 3) elaborati progettuali; 4) individuazione dei requisiti di qualificazione e capacità; 5) individuazione criteri di aggiudicazione; 6) formulazione della determinazione a contrarre; 7) analisi elaborati progettuali e della determinazione a contrarre al fine della predisposizione del disciplinare di gara; 8) redazione Bando, disciplinare e modelli con determinazione di approvazione; 9) pubblicazione secondo norma (GUUE, GURI, ALBO Pretorio, Amministrazione Trasparente sito istituzionale); 10) Gestione FAQ. | Responsabili di Settore | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Costruzione elaborati progettuali e definizione dei requisiti di capacità e dei criteri al fine di favorire alcuni operatori. Individuazione preventiva dei fornitori nella fase di avvio della procedura. Mancanza di innovazione nella riformulazione del capitolato del servizio/fornitura | MEDIO |
| 5 | Tutti i settori nella fase di acquisizione di beni e servizi Ciascun Responsabile di Settore, in forza delle competenze previste dall'art.109 D.Lgs. 267/2000. | Procedura aperta: vigilanza sull'esecuzione del contratto | 1) Individuazione responsabile dell'esecuzione del contratto; 2) Controllo modifiche contrattuali (opzioni, proroghe tecniche, ripetizione servizi analoghi) se previste nella procedura di gara; 3) Autorizzazione al sub appalto (se previste); 4) Rispetto cronoprogramma; 5) Verifica corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (se richiesto); 6) Attivazione procedura tempestiva per nuovo affidamento; 7) Pagamenti | Responsabili di Settore | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei contratti rispetto al crono programma; Modifiche essenziali degli elementi del contratto in merito alla durata, prezzo, natura del lavoro, termini di pagamento; Riserve generiche (rispetto alle previsioni del Codice | MEDIO |
| 6 | Tutti i settori nella fase di acquisizione di beni e servizi Ciascun Responsabile di Settore, in forza delle competenze previste dall'art.109 D.Lgs. 267/2000. | Procedura aperta: verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | 1) Controlli ex art. 80 D. lgs 50/2016; 2) Verifica dichiarazione di capacità dichiarate; 3) Determinazione di aggiudicazione definitiva; 4) Stipula del contratto nel rispetto dei tempi previsti dal Codice (stand still, ove previsto) | Responsabili di Settore | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Alterazione o omissione controlli per favorire aggiudicatario privo dei requisiti; Alterazione controlli per escludere aggiudicatario e favorire il secondo; Violazione delle regole di trasparenza per evitare o ritardare ricorsi | MEDIO |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|--|-------|
| 7 | Tutti i settori nella fase di acquisizione di beni e servizi Ciascun Responsabile di Settore, in forza delle competenze previste dall'art.109 D.Lgs. 267/2000. | Procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. b) e c): progettazione | 1) individuazione dell'interesse pubblico perseguito con l'affidamento; 2) procedura di scelta del contraente; 3) elaborati progettuali; 4) individuazione dei requisiti di qualificazione e capacità; 5) individuazione criteri di aggiudicazione; 6) formulazione della determinazione a contrarre; 7) analisi elaborati progettuali e della determinazione a contrarre al fine della predisposizione del disciplinare di gara/ lettera invito e modelli con determinazione di approvazione; 8) pubblicazione | Responsabili di Settore | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Mancato rispetto del principio di rotazione; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o restrittive per disincentivare la partecipazione o per consentire modifiche in fase di esecuzione; Frazionamento per mancanza di fondi e/o artificioso; Errata stima del valore del contratto senza considerare istituti come la ripetizione dei servizi analoghi ex art. 63 e la proroga tecnica ex art. 32 del D. Lgs. 50/2016. Mancata verifica della presenza del servizio e/o forniture sul MEPA; Mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati | MEDIO |
| 8 | Tutti i settori nella fase di acquisizione di beni e servizi Ciascun Responsabile di Settore, in forza delle competenze previste dall'art.109 D.Lgs. 267/2000. | Procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. b) e c): vigilanza, esecuzione del contratto e rendicontazione | Esecuzione del contratto | Responsabili di Settore | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei contratti rispetto al crono programma; Modifiche essenziali degli elementi del contratto in merito alla durata, prezzo, natura del lavoro, termini di pagamento; Riserve generiche (rispetto alle previsioni del Codice) | MEDIO |
| 9 | Protocollo e ciascun Settore per le informazioni detenute di propria competenza | Acquisizione informatica dei documenti e/o dei dati, tracciabilità del procedimento, conservazione, allegazione, sicurezza | | Responsabili di settore - Protocollo | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione; cessione dei dati a soggetti non autorizzati. Modifica dei dati non autorizzata; cessione dei dati a soggetti non autorizzati. Classificazione dei dati in termini di sensibilità, Inserimento di meccanismi di tracing e logging delle operazioni sui dati ritenuti sensibili | MEDIO |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|---|-------|
| 10 | Responsabile di Settore - Dott.ssa Stefania Maroli | A) Residenza - iscrizioni (Immigrazione da altro comune o dall'estero e variazione d'indirizzo); B) Residenza - cancellazioni (Emigrazione, irreperibilità) | A) Residenza: 1) Presentazione istanza sia direttamente dall'utente sia on line; 2) istruttoria inerente la valutazione dei requisiti documentali con contestuale richiesta di modulo APR di cancellazione da parte del Comune di provenienza; 3) iscrizione nell'Anagrafe della popolazione residente ovvero non iscrizione in caso di mancanza dei requisiti; 4) richiesta alla Polizia Locale di accertamenti sulla dimora abituale del soggetto; 5) in caso di esito negativo del sopralluogo si effettua il ripristino della situazione quo ante. In caso di esito positivo del sopralluogo si definisce la pratica; B) Emigrazione: 1) Arrivo richiesta cancellazione da altro comune; 2) Verifiche stato soggetti; 3) Invio APR di cancellazione; C) Irreperibilità: 1) Comunicazione avvio del procedimento; | Responsabile di Settore - Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile di Settore | Definizione della pratica con documentazione incompleta o non idonea al fine di favorire qualcuno | BASSO |
| 11 | Responsabile di Settore - Dott.ssa Stefania Maroli | Trascrizione atti di nascita, matrimoni esteri, unioni civili, morte, sentenze di divorzio estere, cambi di generalità (nome, cognome, cittadinanza, adozione, sesso) secondo quanto stabilito dalla normativa vigente | Istanza verbale o scritta sia in modalità front office che in via telematica sia di privati che di pubbliche amministrazioni, mediante consegna o trasmissione delle dichiarazioni, documentazioni, decreti prefettizi, ordinanze e sentenze del tribunale, attestazioni consolari, decreti ministeriali, dichiarazioni sanitarie. Valutazione dei pre requisiti documentali, secondo la normativa nazionale ed internazionale. Verifica dei dati con altre amministrazioni. Trascrizione e comunicazioni consequenziali. | Responsabile di Settore - Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile di Settore 2) n. 2 ufficiali di stato civile con abilitazione previo corso ministeriale e delega del Sindaco | mancata sequenza cronologia nell'evasione delle istanze | BASSO |
| 12 | Settore Ambiente/Tecnico | Rilascio autorizzazioni ambientali ed attività di controllo | 1) istruttoria 2) rilascio 3) rinnovo alla scadenza dell'autorizzazione | Responsabili del Settore Ambiente Geom. Donato Nodari | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti e/o in violazione di norme – mancata valutazione di violazioni e/o false attestazioni in sede di controllo. Presenza di conflitto di interesse. Tentativi di corruzione/concussione | MEDIO |

| | | | | | | | |
|----|---------------------------------------|--|---|--|--|---|-------|
| 13 | Settore Sport6 | Autorizzazione eventi e manifestazioni sportive presso gli impianti sportivi | 1) Acquisizione istanza; 2) Istruttoria e verifica requisiti; 3) Integrazione documentale se necessaria; 4) Pagamento tariffa come da regolamento; 5) Rilascio autorizzazione; 6) Verifica eventuali danni prodotti al termine della manifestazione e, nel caso, adempimenti conseguenti | Responsabile del Settore Ambiente, Tecnico – Geom. Donato Nodari | 1) Responsabile del Settore Ambiente, Manutenzioni, Commercio e Attività Produttive; 2) Rup | Disparità di trattamento nel processo di istruttoria. applicazione non univoca delle norme. Rilascio autorizzazioni in assenza di requisiti. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità. Mancati controlli sui pagamenti e sull'adempimento delle prescrizioni | MEDIO |
| 14 | Ambiente, Tecnico | Gestione immobili | 1) Predisposizione del bando per l'assegnazione dell'immobile; 2) Pubblicazione del bando; 3) Ricezione offerte; 4) Nomina Commissione; 5) Valutazione delle offerte; 6) Verifiche e aggiudicazione; 7) Controllo adempimenti contrattuali per le concessioni di beni immobiliari | Responsabile del Settore Ambiente, Tecnico – Geom. Donato Nodari | 1) Responsabile del Settore LL.PP.; 2) Rup | Redazione del bando in modo da favorire determinati soggetti; Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità. Verifiche successive all'aggiudicazione provvisoria strumentalmente non approfondite al fine di favorire qualcuno | MEDIO |
| 15 | Responsabile Ambiente, Tecnico | Autorizzazione polizia amministrativa - provvedimenti rilascio di autorizzazioni a manifestazioni e spettacoli; - apertura sale gioco, scommesse, noleggio apparecchiature elettroniche e automatiche videogiochi; - impianti distribuzione carburanti; - apertura palestre; - provvedimenti rilascio autorizzazioni esercizio attività spettacoli viaggianti; - rilascio autorizzazioni intrattenimento musicale e danzante | istruttoria istanza; comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, con eventuale richiesta di integrazione documentale; relazione istruttoria del responsabile del procedimento; rilascio del provvedimento finale (autorizzazione o diniego) a firma del dirigente del servizio (sottoscritta anche dal responsabile del procedimento amministrativo); pubblicazione del provvedimento finale | Responsabile Ambiente, Tecnico – Geom. Donato Nodari | 1) Responsabile del Settore Ambiente, Manutenzioni e SUAP; 2) Rup | rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente; mancata adozione del provvedimento di divieto pur in assenza dei presupposti e requisiti richiesti dalla normativa vigente | MEDIO |
| 16 | Responsabile Ambiente, Tecnico e SUAP | scia polizia amministrativa t.u.l.p.s. -scia manifestazioni e spettacoli (eventi che si concludono entro le ore 24 del giorno di inizio); -agenzia affari | 1. ricezione e acquisizione scia; 2. istruttoria da parte dell'istruttore amministrativo; 3. validazione della scheda istruttoria da parte del rup; 4. conclusione del procedimento; 5. relazione istruttoria del responsabile del procedimento; 6. la scia incompleta prevede l'avvio del procedimento ai sensi dell'art.19.c.3 l.241/90. se la tempistica non lo permette si comunica il diniego alla comunicazione e si segnala agli organi di controllo; 7. comparazione tra avvio procedimento, relazione istruttoria finale | Responsabile Ambiente, Tecnico – Geom. Donato Nodari | 1) Responsabile del Settore Ambiente, Manutenzioni e SUAP; 2) Rup | inizio attività in assenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente. comunicazione di divieto allo svolgimento dell'attività successiva allo svolgersi dell'evento/manifestazione; mancata adozione del provvedimento di divieto all'attività e di irrogazione di sanzioni amministrative da parte degli organi di controllo, pur in assenza dei presupposti e requisiti prescritti dalla normativa vigente | MEDIO |

| | | | | | | | |
|----|---------|---|---|--|--------------------------------------|---|-------|
| 17 | Tecnico | Procedura di scelta del terzo contraente – ambito LL.PP. determinazione a contrarre – Atti e documenti posti a base di gara | Nella mappatura del processo si individuano i seguenti sottoprocessi: Contenuti derivanti da scelte discrezionali della determinazione a contrarre (art. 192 TUEL e art. 32 del D. Lgs. 50/16) sotto sinteticamente riportati: Applicazione dei criteri: - di partecipazione - di attribuzione del punteggio e di aggiudicazione. In caso di project financing: elementi discrezionali nell'ambito dell'esame, della verifica e della validazione della progettazione presentata dai promotori/concessionari | Responsabili del Settore Lavori Pubblici Geom. Donato Nodari | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago (così da consentire interpretazioni modificative in fase di esecuzione) o vessatorio (così da disincentivare la partecipazione alla gara); Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; Determinazione fittizia del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni legislative sulle | MEDIO |
| 18 | Tecnico | Procedura di scelta del terzo contraente – ambito LL.PP. determinazione a contrarre – Procedura di affidamento | Nella mappatura del processo si individuano i seguenti sottoprocessi: Contenuti derivanti da scelte discrezionali della determinazione a contrarre (art. 192 TUEL e art. 32 del D. Lgs. 50/16) sotto sinteticamente riportati: Applicazione dei criteri: - di partecipazione - di attribuzione del punteggio e di aggiudicazione. In caso di project financing: elementi discrezionali nell'ambito dell'esame, della verifica e della validazione della progettazione presentata dai promotori/concessionari | Responsabili del Settore Lavori Pubblici Geom. Donato Nodari | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago (così da consentire interpretazioni modificative in fase di esecuzione) o vessatorio (così da disincentivare la partecipazione alla gara); Interpretazione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; Interpretazione delle prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; Interpretazione dei criteri di valutazione e di attribuzione dei | MEDIO |

| | | | | | | | |
|----|-----------------|--|---|--|--|--|-------|
| 19 | Lavori Pubblici | Procedura di espropriazione ordinaria | 1) Istruttoria 2) Fase operativa e partecipativa del procedimento agli interessati: che prevede, tra l'altro, notifiche; acquisizione osservazioni, controdeduzioni, ecc.. 3) valutazione dell'indennità di esproprio; 4) provvedimento finale: decreto definitivo di esproprio e adempimenti successivi | Responsabili del Settore Lavori Pubblici Geom. Donato Nodari | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti; non omogeneità nel trattamento delle pratiche. Valutazione dell'indennità non congruente al fine di favorire e/o danneggiare il destinatario della stessa. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità | MEDIO |
| 20 | Polizia Locale | Procedimenti relativi all'emissione di ordinanze ingiuntive a seguito del mancato pagamento in misura ridotta di sanzioni amministrative | Accertamento del mancato pagamento - Invito alla regolarizzazione delle somme dovute - iscrizione al ruolo o emissione ordinanza ingiuntiva | Responsabili del Settore Polizia Locale – Angelo Rossoni | 1) Comandante Polizia Locale 2) Rup | procedimento omesso, inesatto o incompleto al fine di favorire qualcuno | BASSO |
| 21 | Polizia Locale | Accertamenti di polizia amministrativa | Sopralluoghi d'iniziativa o su esposto - redazione Verbale di sopralluogo - irrogazione eventuali sanzioni | Responsabili del Settore Polizia Locale – Angelo Rossoni | 1) Comandante Polizia Locale 2) Rup | accertamento omesso, inesatto o incompleto al fine di favorire qualcuno | BASSO |
| 22 | Polizia Locale | Procedimenti di irrogazione di sanzioni amministrative da parte degli agenti di Polizia Locale | Redazione Processo verbale con o senza notifica al trasgressore - Registrazione a fine turno degli illeciti rilevati | Responsabili del Settore Polizia Locale – Angelo Rossoni | 1) Comandante Polizia Locale 2) Rup | Procedimento omesso, inesatto o incompleto al fine di favorire qualcuno; Omissioni totali o parziali delle procedure previste dalle normative | BASSO |
| 23 | Polizia Locale | Ricorso amministrativo avverso sanzioni al C.d.S., regolamenti, ordinanze | 1) analisi e valutazione degli scritti difensivi; 2) emissioni delle ordinanze ingiuntive | Responsabili del Settore Polizia Locale – Angelo Rossoni | 1) Comandante Polizia Locale 2) Rup | Omessa o insufficiente valutazione degli scritti difensivi per favorire qualcuno; mancata tempestività nella conclusione del procedimento | BASSO |
| 24 | Polizia Locale | Gestione violazioni al C.d.S., regolamenti, ordinanze | 1) accertamento delle violazioni e notificazione atti; 2) esame degli eventuali scritti difensivi; 3) emissione delle ordinanze ingiuntive, 4) riscossione violazioni | Responsabili del Settore Polizia Locale – Angelo Rossoni | 1) Comandante Polizia Locale 2) Rup | errata o parziale applicazione della norma al fine di favorire qualcuno; mancata o tardiva contestazione delle violazioni al fine di favorire qualcuno; errata valutazione degli scritti difensivi al fine di favorire qualcuno; Interferenze di carattere personale nell'iter procedurale | BASSO |
| 25 | Urbanistica | Approvazione denunce di inizio attività (DIA, SCIA) e controllo | Ricevimento istanza ed assegnazione delle pratiche per l'istruttoria; Istruttoria accurata per l'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti di legge per l'approvazione della DIA, SCIA. Eventuale integrazione documentale; Accoglimento oppure dichiarazione di improcedibilità e archiviazione | Responsabile del Settore Urbanistica | 1) Responsabile del Settore Urbanistica; 2) Rup | Archiviazione in assenza di requisiti e/o in violazione di norme. Errata valutazione della DIA e/o SCIA. Mancata omogeneità nell'istruttoria | BASSO |

| | | | | | | | |
|----|-------------|--|--|--------------------------------------|--|---|-------|
| 26 | Urbanistica | Rilascio permessi di costruire | 1. Ricevimento istanza ed 1, assegnazione delle pratiche per l'istruttoria; 2. istruttoria accurata per l'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti di legge per il rilascio del titolo edilizio abilitativo; 3. Eventuale integrazione documentale; 4. calcolo del contributo di costruzione; 5. Provvedimento finale | Responsabile del Settore Urbanistica | 1) Responsabile del Settore Urbanistica; 2) Rup | Assegnazione delle pratiche a tecnici che abbiano rapporti di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni in merito. Mancata omogeneità nell'istruttoria delle pratiche. Non rispetto dei tempi assegnati. Interpretazione non univoca e/o non corretta applicazione delle norme edilizie Rilascio dei titoli abilitativi e/o autorizzazioni in assenza dei requisiti e/o in violazione di norme | BASSO |
| 27 | Urbanistica | Certificati di agibilità ex art.24 1° comma, DPR 380/2001 così come modificato dal D.Lgs n.222/2016(segnalazioni certificate di agibilità); Certificati idoneità alloggiativa | 1) Istruttoria accurata per l'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti di legge; 2) Eventuale richiesta di integrazione documentale; 3) Provvedimento finale per i certificati di idoneità alloggiativa | Responsabile del Settore Urbanistica | 1) Responsabile del Settore Urbanistica; 2) Rup | Rilascio in assenza dei requisiti e/o in violazione di norme. Assegnazione delle pratiche a tecnici che abbiano rapporti di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni in merito. Mancata omogeneità nell'istruttoria delle pratiche, non rispetto dei tempi assegnati, interpretazione non univoca delle norme edilizie | BASSO |
| 28 | Urbanistica | Adozione di atti di piani attuativi e relative varianti di iniziativa privata | 1) Presentazione della proposta da parte del privato; 2) Istruttoria e accoglimento tecnico e politico; 3) Piano preliminare e piano definitivo; 4) Acquisizione pareri; 5) Adozione compreso schema di convenzione; 6) Pubblicazione; 7) Osservazioni; 8) Controdeduzioni; 9) Approvazione definitiva; 10) Controllo dell'attuazione con il rispetto degli impegni assunti | Responsabile del Settore Urbanistica | 1) Responsabile del Settore Urbanistica; 2) Rup | Previsioni urbanistiche falsate al fine di procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Intenzionale condotta finalizzata alla prevalenza dell'interesse privato sull'interesse pubblico. Inosservanza delle regole procedurali della trasparenza e pubblicità | MEDIO |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|--------------------------------------|---|--|-------|
| 29 | Urbanistica | Adozione e gestione di atti di pianificazione generale | <p>1) Rapporti con la pianificazione territoriale sovraordinata;</p> <p>2) Elaborazione grafica e Redazione del Piano in riferimento al Documento Programmatico di indirizzi da parte dell'Amministrazione: stesura piano preliminare;</p> <p>3) istruttoria tecnica;</p> <p>4) istruttoria pubblica;</p> <p>5) valutazione in sede di commissioni consiliari;</p> <p>6) Stesura piano definitivo;</p> <p>7) Acquisizione pareri;</p> <p>8) Adozione;</p> <p>9) Pubblicazione;</p> <p>10) Osservazioni;</p> <p>11) Controdeduzioni;</p> <p>12) Approvazione definitiva</p> | Responsabile del Settore Urbanistica | <p>1) Responsabile del Settore Urbanistica;</p> <p>2) Rup</p> | Previsione urbanistiche falsate al fine di procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Disparità di trattamento nel processo di istruttoria del piano. Inosservanza delle regole procedurali della trasparenza ed imparzialità | MEDIO |
| 30 | Urbanistica | Procedure antiabusivismo – gestione atti sanzionatori | <p>1) Emissione ordinanze;</p> <p>2) Verifica ottemperanza con l'ausilio della Polizia Locale;</p> <p>3) Applicazione sanzioni pecuniarie;</p> <p>4) Ordinanza di acquisizione ed atti conseguenti in caso di inottemperanza;</p> <p>5) Esecuzione ordinanza di demolizione e ripristino dei luoghi con addebito delle spese al proprietario del bene demolito</p> | Responsabile del Settore Urbanistica | <p>1) Responsabile del Settore Urbanistica;</p> <p>2) Rup</p> | Ritardi nella tempistica prevista per legge determinante vantaggi economici per i proprietari. Omissione negli adempimenti successivi al verbale di inottemperanza | MEDIO |
| 31 | Responsabile Settore Urbanistica e SUAP | Permessi di costruire e autorizzazioni | <p>1-ricezione richiesta di permesso/autorizzazione;</p> <p>2-nomina responsabile procedimento;</p> <p>3-comunicazione formale avvio procedimento</p> <p>4-prima istruttoria da parte del responsabile del procedimento, verifica istanza e documentazione allegata;</p> <p>5-verifica istanza e documentazione allegata;</p> <p>6-eventuale richiesta di integrazione documentazione;</p> <p>7-eventuale convocazione conferenza dei servizi;</p> <p>8-svolgimento conferenza dei servizi e acquisizione parere;</p> <p>9-relazione istruttoria finale del responsabile del procedimento;</p> <p>10-in caso di esito favorevole istruttoria: emissione provvedimento autorizzatorio e pubblicazione dello stesso;</p> <p>11-in caso esito negativo istruttoria: comunicazione diniego</p> | Responsabile del Settore Urbanistica | <p>1) Responsabile del Settore Urbanistica;</p> <p>2) Rup</p> | emissione del provvedimento autorizzatorio/permesso in assenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente; interpretazione non univoca delle norme; non rispetto dell'ordine cronologico nella istruttoria delle istanze | MEDIO |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|---|-------|
| 32 | Responsabile Settore Urbanistica e SUAP | Scia in materia edilizia | 1-acquisizione scia/scia unica (che risultano efficaci per l'inizio dell'attivita' edilizia sin dal rilascio della ricevuta di avvenuta consegna) – scia condizionata (il cui esito e' sospeso sino all'acquisizione degli atti di assenso presupposti); 2-nomina responsabile procedimento; 3-istruttoria da parte del responsabile del procedimento; 4-relazione istruttoria del responsabile del procedimento con invio contestuale di altre eventuali segnalazioni, notifiche, domande agli altri uffici e/o enti coinvolti; 5-in caso di esito favorevole istruttoria ed eventuali atti di assenso: archiviazione scia (in caso di scia condizionata comunicazione dell'avvenuto assenso sulle altre domande per consentire l'inizio dei lavori); 6-in caso esito negativo istruttoria e/o mancato assenso sulle altre domande a cui la scia e' condizionata: comunicazione improcedibilita' scia | Responsabile del Settore Urbanistica | 1) Responsabile del Settore Urbanistica; 2) Rup | mancata diffida di improcedibilita' pur in assenza dei requisiti richiesti dalla normativa vigente interpretazione non univoca delle norme; non rispetto dell'ordine cronologico nella istruttoria delle istanze | MEDIO |
| 33 | Responsabile Settore Urbanistica e SUAP | Richieste di avvio proc.ti unici per progetti impianti produttivi comportanti variante agli strumenti urbanistici | 1-acquisizione domanda; 2-nomina responsabile del procedimento; 3-comunicazione avvio del procedimento con contestuale richiesta propedeutica di attestazione urbanistica da parte dell'ufficio urbanistica comunale sulla inesistenza o insufficienza di aree destinate alle aa.pp. in progetto; 4-prima istruttoria della pratica ed indizione della conferenza di servizi con il coinvolgimento degli enti interessati dal procedimento (asl, regione, provincia, ecc..) con fissazione dei termini per la conclusione del procedimento della stessa cds; 5-acquisizione dei pareri nell'ambito della conferenza dei servizi entro i termini fissati, con esito positivo o negativo sul progetto presentato o eventuale richiesta di integrazioni documentali e sospensione dei Termini; 6-acquisizione delle integrazioni e trasmissione delle stesse agli enti interessati; | Responsabile del Settore Urbanistica | 1) Responsabile del Settore Urbanistica; 2) Rup | 1-approvazione progetto in variante in assenza di requisiti e/o violazione di norme; 2-interpretazione non univoca delle norme; 3-non rispetto dell'ordine cronologico nella istruttoria delle istanze | MEDIO |
| 34 | Scuola, Cultura, Spettacolo | Applicazione tariffe e relativi pagamenti per le competenze del Servizio | 1) Istruttoria domande; 2) Applicazione tariffe; 3) Controllo sui pagamenti | Responsabile del Settore Scuola, Cultura e Spettacolo – Dott.ssa Francesca Di Nardo | 1) Responsabile del Settore Scuola, Cultura e Spettacolo 2) Rup | Attribuzione di tariffe più basse rispetto a quelle dovute controlli sull'effettuazione dei pagamenti | BASO |

| | | | | | | | |
|----|---------------------------------|---|---|---|--|---|-------|
| 35 | Finanziario, Tributi, Personale | Gestione obblighi fiscali | Tenuta dei registri contabili dell'Ente. Predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Rilascio certificazioni. Consulenza e supporto ai Servizi. Gestione fatturazione elettronica | Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale – Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale; 2) Rup | Mancata applicazione e versamento di ritenute e diritti fiscali. Mancate certificazioni e dichiarazioni. Istruttoria non approfondita. Certificazioni non corrette. Utilizzo improprio di banche date fiscali. | MEDIO |
| 36 | Finanziario, Tributi, Personale | Controllo acquisti economici | Individuazione del fornitore per minute spese di acquisto di beni /prestazioni di servizi | Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale – Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale; 2) Rup | Acquisti effettuati in violazione delle norme del nuovo codice degli appalti; Istruttoria non accurata; Mancato rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, proporzionalità, rotazione dei fornitori | BASSO |
| 37 | Finanziario, Tributi, Personale | Pagamento a soggetti terzi | Verifica degli atti prodromici al pagamento della spesa quali: contratto, pubblicazione sul sito internet nella sezione trasparenza, DURC in corso di validità ,eventuale intervento sostitutivo, eventuali somme soggette a pignoramento presso terzi, eventuale cessione del credito, se spesa finanziata con mutuo-verifica quietanza del Tesoriere, se spesa finanziata da contributo/erogazione dello stesso, eventuali mandati da reintroirsi con reversale d'incasso, codice IBAN relativo ac c/c dedicato, interrogazioni DPR 300/703 | Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale – Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale; 2) Rup | Distrazioni di fondi per finalità non corrette; Utilizzo di modalità di pagamento scarsamente rintracciabili; Ritardi nei pagamenti e/o pagamenti impropri; Omesso controllo di tutta la documentazione prodromica alla predisposizione del mandato di pagamento. Utilizzo improprio delle informazioni e degli strumenti di pagamento. Mancato rispetto dei tempi previsti da norme e contratti | BASSO |
| 38 | Finanziario, Tributi, Personale | Autorizzazioni Istituti contrattuali: Permessi ex L.104/92 – Congedi parentali ex art.42 D.Lgs.151/2001 -aspettative ex art.11 CCNL EE.LL. 15/09/2000; ammissione ai permessi del diritto allo studio | Verifica completezza documentazione - Istruttoria -determinazione finale | Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale – Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale; 2) Rup | Rilascio autorizzazioni/ammissione ai permessi in assenza dei requisiti previsti dalla legge | BASSO |

| | | | | | | | |
|----|---------------------------------|--|--|---|--|---|-------|
| 39 | Finanziario, Tributi, Personale | Pagamenti a personale | 1) Verifica contabile atto di liquidazione dirigenziale per variazioni mensili e inserimento variazioni; 2) Elaborazione cedolini di tutti i nominativi ed elaborazione ruolo, quadratura e stampa per deposito presso Tesoriere; 3) Elaborazione oneri contributivi, UNIMENS e F24; 4) Riepiloghi di contabilità per complessivi oneri e irap per ogni capitolo di bilancio inerenti i mandati di pagamento fisso e accessorio | Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale – Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale; 2) Rup | Mancato rispetto doloso dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste | BASSO |
| 40 | Finanziario, Tributi, Personale | Gestione banche dati di carriera giuridica/economica dei dipendenti | Aggiornamento dati | Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale – Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale; 2) Rup | Mancato rispetto doloso dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste | BASSO |
| 41 | Finanziario, Tributi, Personale | Attività accertativa tributaria ICI/IMU/TASI | Verifica effettuazione denunce/dichiarazioni obbligatorie; verifica esecuzione pagamenti; eventuale emissione di accertamenti per omessa denuncia, anche parziale e/o infedele e di accertamenti per omesso versamento totale o parziale | Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale – Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale; 2) Rup | Omessa, incompleta, inesatta attività accertativa al fine di favorire l'evasione/elusione tributaria. Mancata verifica della posizione dei contribuenti estratti da sistema informatico/mancata emissione di avviso di accertamento per parziale o omesso versamento o per omissione totale o parziale o infedele dichiarazione obbligatoria | BASSO |
| 42 | Finanziario, Tributi, Personale | Concessioni agevolazioni tributaria | 1. riconoscimento agevolazioni/esenzioni e rateizzazioni; 2. ricezione delle istanze; 3. ricezione del pubblico dei contribuenti interessati; 4. istruttoria; 5. emissione del provvedimento | Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale – Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale; 2) Rup | Concessione in assenza dei requisiti. Mancato rispetto doloso dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste. | BASSO |
| 43 | Finanziario, Tributi, Personale | Gestione banche dati tributarie | Trattasi di rischio trasversale a tutti i processi considerati in ambito tributario. Non può essere valutata autonomamente | Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale – Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale; 2) Rup | Manipolazione dei dati al fine di favorire l'evasione tributaria | BASSO |
| 44 | Finanziario, Tributi, Personale | Interventi in autotutela | Avviamento di fase istruttoria in base a qualsiasi elemento che possa indurre a ritenere l'illegittimità di un provvedimento adottato; valutazioni sommarie; eventuale svolgimento istruttoria piena; eventuale intervento in autotutela | Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale – Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale; 2) Rup | Intervento in assenza dei necessari presupposti. Mancato rispetto doloso dell'ordine cronologico delle richieste (pur restando fermo che la particolarità di ciascun caso può nel concreto rendere ragionevole sovvertire tale ordine) | BASSO |
| 45 | Finanziario, Tributi, Personale | Rimborso di somme indebitamente versate a titolo di tributi comunali | a) ricezione delle istanze; b) ricezione del pubblico dei contribuenti interessati; c) istruttoria; d) emissione del provvedimento di diniego o accoglimento anche parziale | Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale – Dott.ssa Stefania Maroli | 1) Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale; 2) Rup | Rimborso ai non aventi diritto. Mancato rispetto doloso dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze. | BASSO |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|---|-------|
| 46 | Responsabile del Settore Servizi Sociali | Erogazione contributi (ordinari, straordinari e finalizzati) | <p>A) Presentazione istanza, da parte dell'interessato, al Servizio Sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo anagrafico/stato di famiglia; - verifica dei requisiti di accesso e della documentazione richiesta (es. ISEE); - Comunicazione di avvio, fasi e termini di conclusione del procedimento di valutazione della richiesta di accesso e della correlata situazione di bisogno. <p>B) Il Servizio Sociale attiva l'istruttoria procedendo alla valutazione del bisogno, considerando i seguenti elementi: 1) situazione familiare, contesto abitativo e sociale, situazione lavorativa, capacità economica del soggetto e/o del suo nucleo familiare. 2) risorse/capacità proprie e della rete familiare;</p> <p>C) Presa in carico: accertata la situazione di bisogno, l'Assistente Sociale predispone il progetto d'intervento individuale concordato e sottoscritto dall'interessato;</p> <p>D) Predisposizione determinazione per la concessione del contributo;</p> <p>E) Liquidazione del contributo previa verifica degli impegni presi da parte</p> | Responsabile Settore Servizi Sociali – Dott.ssa Francesca Di Nardo | <p>1) Responsabile Settore Servizi Sociali</p> <p>2) Rup</p> | EROGAZIONE AI NON AVENTI DIRITTO; eventuale errata valutazione del bisogno e dei requisiti di accesso alla misura da parte delle assistenti sociali | BASSO |
| 47 | Responsabile del Settore Servizi Sociali | Ricoveri in strutture di accoglienza con costo totale o parziale a carico dell'Ente. Inserimento minori e MSNA in situazione di disagio in case famiglia | <p>A) Valutazione da parte del Servizio Minori della necessità dell'inserimento in struttura del minore e /o recepimento di un provvedimento dell'autorità giudiziaria che prevede il ricovero in struttura e/o presa d'atto dell'inserimento in struttura da parte delle forze dell'ordine B) Richiesta motivata da parte del Servizio Minori della necessità di inserimento del minore in una struttura di accoglienza e trasmissione del piano di intervento e/o trasmissione del verbale di collocamento di un minore da parte delle forze dell'ordine in una struttura;</p> <p>C) richiesta disponibilità e preventivo ad almeno 5 gestori di strutture; D) Predisposizione Determina di impegno spesa per il pagamento delle rette di ricovero; E) liquidazione delle rette di ricovero</p> | Responsabile Settore Servizi Sociali – Dott.ssa Francesca Di Nardo | <p>1) Responsabile Settore Servizi Sociali</p> <p>2) Rup</p> | EROGAZIONE AI NON AVENTI DIRITTO PER RAGIONI REDDITUALI (ISEE) | BASSO |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|---|---|-------|
| 48 | Responsabile del Settore Servizi Sociali | Compartecipazione alla spesa sostenuta dai cittadini per il ricovero in strutture residenziali (RSA) | A) Presentazione da parte dei famigliari della documentazione attestante l'avvenuto ricovero dell'utente e contestuale sottoscrizione della modulistica comunale per la richiesta di compartecipazione, nonché di delega al pagamento diretto alle RSA; B) acquisizione e verifica dell'attestazione ISEE per RSA ai fini della quantificazione dell'entità della parte di diaria da erogare alla struttura per concorrere alla spesa totale; C) comunicazione al cittadino e alla struttura della quota determinata; D) Predisposizione determinazioni di impegno per la successiva erogazione della quota calcolata; E) liquidazione della quota calcolata con pagamento diretto alla struttura come da delega ricevuta; | Responsabile Settore Servizi Sociali – Dott.ssa Francesca Di Nardo | 1) Responsabile Settore Servizi Sociali 2) Rup | EROGAZIONE AI NON AVENTI DIRITTO PER RAGIONI REDDITUALI (ISEE) | BASSO |
| 49 | Tutti i settori nella fase di acquisizione di beni e servizi Ciascun Responsabile di Settore, in forza delle competenze previste dall'art.109 D.Lgs. 267/2000. | Reclutamento: Selezione pubblica con concorso | 1) Nomina Commissione; 2) Predisposizione bando; 3) Svolgimento prove; | Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | 1) Conflitto di interessi - inadeguata composizione della Commissione; 2) Violazione per condicio - previsione di requisiti particolari a vantaggio di determinate categorie di candidati - Insufficiente pubblicazione del bando; 3) Violazione par condicio | BASSO |
| 50 | Tutti i settori nella fase di acquisizione di beni e servizi Ciascun Responsabile di Settore, in forza delle competenze previste dall'art.109 D.Lgs. 267/2000. | Reclutamento: Selezione pubblica con mobilità tra Enti | 1) Nomina Commissione; 2) Predisposizione bando; 3) Svolgimento prove (solo colloquio); | Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | 1) Conflitto di interessi - inadeguata composizione della Commissione; 2) Violazione per condicio - previsione di requisiti particolari a vantaggio di determinate categorie di candidati - Insufficiente pubblicazione del bando; 3) Violazione par condicio | BASSO |
| 51 | Tutti i settori nella fase di acquisizione di beni e servizi Ciascun Responsabile di Settore, in forza delle competenze previste dall'art.109 D.Lgs. 267/2000. | Reclutamento: Assunzione da graduatorie di altri Enti | | Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Violazione par condicio | BASSO |
| 52 | Tutti i settori nella fase di acquisizione di beni e servizi Ciascun Responsabile di Settore, in forza delle competenze previste dall'art.109 D.Lgs. 267/2000. | Conferimento di incarichi di collaborazione: Affidamento di incarichi e consulenze a soggetti esterni all'Ente | | Responsabili di Settore | 1) Responsabile di Settore 2) Rup | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità al fine di favorire soggetti particolari; Violazione par condicio; Violazione trasparenza | BASSO |

| Analisi del Rischio | | Trattamento del rischio | | Indicatori di monitoraggio | Valori attesi | MONITORAGGIO |
|----------------------------------|--------------------------|--|-----------------------------|--|--|--------------|
| Impatto prodotto dal rischio (B) | Livello di rischio (AxB) | Identificazione delle misure | Programmazione delle misure | | | |
| MEDIO | MEDIO | 1) Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere; 2) Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; 3) Individuazione criteri omogenei nella scelta degli affidatari | Costante | Ricorrenza dei medesimi operatori economici negli affidamenti diretti/ n totale di affidamenti diretti in un arco temporale definito | Valore dell'indicatore inferiore a 1 | |
| MEDIO | MEDIO | Obblighi trasparenza rispettati. Collegialità nella verifica dei requisiti; Attestazione del RUP circa l'assenza di conflitti di interesse; Appositi archivi, fisici o informatici per custodia documentazione; Adozione regolamenti più dettagliati sulla procedura secondo nuovo codice | Costante | N° di operatori economici aggiudicatari in un biennio/ n totale di soggetti aggiudicatari nello stesso periodo | diversificazione degli affidamenti diretti tra più operatori economici: il più possibile prossimo allo 0 | |
| MEDIO | MEDIO | Check list dei tempi di esecuzione con cadenza prestabilita; Controllo e applicazioni penali previste contrattualmente; Verifica costante permanenza dei requisiti; Utilizzo della proroga solo al fine di garantire la continuità della prestazione in attesa di nuove aggiudicazioni | Costante | N° di affidamenti interessati da proroghe/ n totale di affidamenti | Il più possibile prossimo allo 0 | |

| | | | | | | |
|-------|-------|---|----------|---|----------------------------------|--|
| MEDIO | MEDIO | Formazione continua in materia di appalti; maggiore collaborazione tra i servizi coinvolti negli affidamenti; Regolamento per la nomina commissione di aggiudicazione ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016; Adeguate motivazione sulle procedure, del sistema di affidamento, sulla tipologia contrattuale; Attestazione relativa all'insussistenza di conflitti di interesse ai sensi del vigente Codice di Comportamento inserita nella Determina a contrarre; Clausole standard su garanzia dell'offerta, tracciabilità e termini di pagamento | Costante | N° di ricorsi/ n° affidamenti | Il più possibile prossimo allo 0 | |
| MEDIO | MEDIO | Chek list dei tempi di esecuzione con cadenza prestabilita; Controllo e applicazioni penali previste contrattualmente; Verifica costante permanenza dei requisiti; Predisposizione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina di collaudatori da attribuire per sorteggio); Sistemi di controlli incrociati da parte della stazione appaltante per verificare competenze e rotazione dei collaudatori; Utilizzo della proroga solo al fine di garantire la continuità della prestazione in attesa di nuove aggiudicazioni | Costante | n° di affidamenti interessati da proroghe/ n° complessivo di affidamenti; scostamento tra il tempo di conclusione inizialmente previsto nel progetto per la conclusione del contratto/ tempo effettivamente impiegato; scostamento tra il valore finale dell'affidamento/ valore iniziale | Il più possibile prossimo allo 0 | |
| MEDIO | MEDIO | Costituzione fascicolo informatico delle verifiche effettuate accessibile agli operatori coinvolti anche al fine della verifica della permanenza dei requisiti durante l'esecuzione del contratto; Rispetto del termine tempestivo per pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione | Costante | n° di giorni impiegati per la verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva | Il più possibile prossimo allo 0 | |

| | | | | | | |
|-------|-------|--|----------------------------------|---|---|--|
| MEDIO | MEDIO | <p>1) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;</p> <p>2) Aggiornamento costante elenchi operatori economici distinti per valore contrattuale;</p> <p>3) Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante;</p> <p>4) Previsione nelle lettere di invito di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;</p> <p>5) Formazione per tutti i Dipendenti</p> | Costante | Numero di procedure negoziate affidate ai medesimi operatori economici su nr. totale procedure negoziate attivate dall'Amministrazione in un determinato arco temporale | Il più possibile prossimo allo 0 | |
| MEDIO | MEDIO | <p>Chek list dei tempi di esecuzione con cadenza prestabilita;</p> <p>Controllo e applicazioni penali previste contrattualmente;</p> <p>Verifica costante permanenza dei requisiti;</p> <p>Utilizzo della proroga solo al fine di garantire la continuità della prestazione in attesa di nuove aggiudicazioni</p> | Costante | n di affidamenti interessati da proroghe/ n totale di affidamenti | Il più possibile prossimo allo 0 | |
| ALTO | ALTO | <p>Tracciabilità delle modifiche. Conservazione e sicurezza dei documenti e dei dati. In particolare: Approvazione Manuale di Gestione Sistemi Informativi; Definizione di livelli di riservatezza per i dati sensibili; Estensione e regolamentazione politiche backup dati giornalieri. Garantire la conservazione e l'integrità dei dati e, in particolare, la sicura accessibilità da parte dei soggetti titolari</p> | Trattasi di misure già in vigore | report semestrale al RPC | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |

| | | | | | | |
|-------|-------|---|----------|--|--|--|
| MEDIO | BASSO | Codificazione integrale delle procedure-trattamento dei procedimenti a rotazione del personale; reportistica dei procedimenti bimestrale al fine di verificare il rispetto dei termini procedurali; controllo a campione da parte del Funzionario dell'istruttoria eseguita | | n dei rilievi/n. pratiche controllate | Valore dell'indicatore prossimo a 0 | |
| BASSO | BASSO | Lavorazione atti secondo l'ordine di protocollo d'arrivo. Reportistica dei procedimenti semestrale al fine di verificare il rispetto dei termini procedurali. Monitoraggio pratiche pari al 1% in un anno del totale 5 degli atti trascritti e procedimenti attuati riferiti all'annualità in corso | | n dei rilievi/n. pratiche controllate | Valore dell'indicatore prossimo a 0 | |
| MEDIO | MEDIO | 1) accertamento conflitti di interesse: mediante acquisizione di autocertificazioni per l'insussistenza di conflitto di interesse ex art.53, comma 7, D.Lgs.n.165/2001 e ss. mm. ed ii.; 2) standardizzazione dei procedimenti istruttori: attraverso redazione di una scheda istruttoria; 3) dichiarazione da parte dell'utenza di non sussistenza di richieste illecite | Costante | verifica sul 100% delle dichiarazioni acquisite; numero schede istruttorie protocollate (100%) | 100 %correttezza della procedura e chiusura del procedimento entro i tempi previsti. Si procederà con la rilevazione dell'indice di gradimento | |

| | | | | | | |
|-------|-------|--|---|---|---|--|
| MEDIO | MEDIO | Applicazione puntuale delle norme e dei regolamenti | Monitoraggio interno delle procedure e dei contenuti degli atti | % di penali applicate/ autorizzazioni rilasciate in un anno | Valore atteso pari a 0 | |
| MEDIO | MEDIO | Applicazione puntuale delle norme e dei regolamenti | | n. offerte economicamente inadeguate rispetto al valore dei beni | Concessioni vantaggiose per l'Ente | |
| MEDIO | MEDIO | 1 - standardizzazione delle procedure; 2 - compilazione scheda istruttoria; 3 - verifica e validazione scheda istruttoria da parte del rup; 4 - verifica a campione da parte del referente anticorruzione (5% minimo) | Costante (trattasi di misure già in vigore); | numero irregolarita'e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |
| MEDIO | MEDIO | 1- standardizzazione delle procedure; 2- creazione fascicolo informatico; 3- compilazione scheda istruttoria 4- verifica e validazione scheda istruttoria da parte del rup; 5- verifica a campione da parte del referente anticorruzione (5% minimo) | Costante (trattasi di misure già in vigore) | numero irregolarita'e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati; | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |

| | | | | | | |
|------|------|---|--|--|--|--|
| ALTO | ALTO | <p>Formazione continua del personale addetto e a qualsiasi titolo coinvolto; standardizzazione delle procedure; attuazione del principio della collegialità;</p> <p>Controlli a campione, nella misura del 5%, da parte della struttura di supporto del RPC presso il Servizio;</p> <p>Predisposizione di proposta di regolamento che, delineando precise direttive in base a specifiche casistiche, riduca la discrezionalità delle scelte che debbono essere operate in particolare riferimento agli affidamenti diretti di cui all'art. 36 del D. Lgs 50/16.</p> <p>Direttive impartite: La determinazione a contrarre, nel rispetto dei principi di trasparenza e di economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, deve contenere tutti gli elementi posti alla base e a supporto sia della scelta della procedura sia della scelta del sistema di affidamento adottato;</p> <p>Sottoscrizione da parte dei soggetti</p> | Costante | Rapporto percentuale n. eventuali contenziosi / n. procedure | valore rapporto percentuale contenziosi/n delle procedure inferiore a 0,2 ; pcorrettezza della Procedura | |
| ALTO | ALTO | <p>Formazione continua del personale addetto e a qualsiasi titolo coinvolto. Formazione periodica del personale e aggiornamento costante; standardizzazione delle procedure; attuazione del principio della collegialità;</p> <p>Controlli a campione, nella misura del 5%, da parte della struttura di supporto del RPC presso il Servizio.</p> <p>Predisposizione di proposta di regolamento che, delineando precise direttive in base a specifiche casistiche, riduca la discrezionalità delle scelte che debbono essere operate in particolare riferimento agli affidamenti diretti di cui all'art. 36 del D. Lgs 50/16.</p> <p>Direttive impartite: La determinazione a contrarre, nel rispetto dei principi di trasparenza e di economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, deve contenere tutti gli elementi posti alla base e a supporto sia della scelta della procedura sia della scelta del sistema di affidamento adottato;</p> <p>Sottoscrizione da parte dei</p> | Costante rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente | Rapporto percentuale n. eventuali contenziosi / n. procedure | valore rapporto percentuale contenziosi/n delle procedure inferiore a 0,2; correttezza della Procedura | |

| | | | | | | |
|-------|-------|--|--|--|---|--|
| MEDIO | MEDIO | Applicazione puntuale delle norme e dei regolamenti | | n. di controlli con sovrastima dell'indennità pari ad almeno il 15% del valore stimato nell'arco temporale di vigenza del procedimento (5 anni come previsto dal DPR n.327/2001) | Corretta stima dell'indennità e definizione procedura entro nei termini | |
| BASSO | BASSO | Verifiche sul rispetto dei tempi e dei procedimenti previsti dalla normativa; verifiche semestrali "a campione" con estrazione di fascicoli nella misura del 5% | Costante rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente | n° irregolarità riscontrate nella verifica del corretto iter procedurale seguito/ n° dei controlli effettuati | Correttezza procedurale: indicatore | |
| BASSO | BASSO | Verifiche sul rispetto dei tempi e dei procedimenti previsti dalla normativa; verifiche semestrali "a campione" con estrazione di fascicoli nella misura del 5%. | Costante rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente | Report annuale al RPC sui controlli eseguiti; n. ricorsi/n. accertamenti | Correttezza procedurale: indicatore:0 | |
| BASSO | BASSO | verifiche semestrali "a campione" con estrazione di fascicoli nella misura del 5% | Costante rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente | N. anomalie/ N. pratiche controllate | Costante rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente | |
| BASSO | BASSO | verifiche semestrali "a campione" con estrazione di fascicoli nella misura del 5%. | Costante rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente | N. ricorsi persi/N. ricorsi | Correttezza procedurale: indicatore: 0 | |
| BASSO | BASSO | verifiche semestrali "a campione" con estrazione di fascicoli nella misura del 5%. | Costante rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente | N. anomalie riscontrate/ N. procedimenti controllati | Correttezza procedurale: indicatore: 0 | |
| BASSO | BASSO | verifiche semestrali "a campione" con estrazione di fascicoli nella misura del 5%. | Controlli annuali a campione nella misura del 5% -Implementazione del back office del servizio | N. anomalie riscontrate/ N. procedimenti controllati | Correttezza procedurale: indicatore: 0 | |

| | | | | | | |
|-------|-------|--|---|--|---|--|
| BASSO | BASSO | Obbligo di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi per gli incaricati delle pratiche de quo; percorsi di formazione professionale per rafforzare le capacità di valutazione circa la disciplina da applicare in relazione, altresì, alle ricorrenti modifiche normative. Standardizzazione delle procedure; Aggiornamenti e confronti periodici all'interno del servizio. | Controlli annuali a campione nella misura del 5% -Implementazione del back office del servizio | n. contenziosi /n titoli rilasciati | Correttezza procedurale: indicatore: 0 | |
| BASSO | BASSO | Obbligo di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi per gli incaricati delle pratiche de quo; percorsi di formazione professionale per rafforzare le capacità di valutazione circa la disciplina da applicare; standardizzazione delle procedure | Controlli annuali a campione nella misura minima del 10% sulle segnalazioni certificate di agibilità (D.Lgs n.222/2016) e sulle certificazioni di idoneità alloggiativa | n° certificazioni non conformi alla norma/ n totale certificazioni rilasciate e soggette a controllo | 100% certificazioni controllate/ a norma | |
| MEDIO | MEDIO | Standardizzazione delle procedure normate dalle leggi vigenti in materia. Ricorso ad eventuali conferenze di servizi per l'acquisizione dei pareri; attenta valutazione degli impegni assunti dal privato rispetto agli oneri a carico dell'Ente; coinvolgimento degli uffici interessati al progetto per la condivisione delle scelte; verifica dell'affidabilità dei promotori | Monitoraggio interno delle procedure e dei contenuti degli atti | Corretta attuazione degli impegni assunti rispetto all'interesse pubblico | Positiva gestione delle pratiche di pianificazione con relativa definizione secondo la normativa di Riferimento | |

| | | | | | | |
|-------|-------|---|---|--|---|--|
| MEDIO | MEDIO | Controllo dell'attuazione dei principi coerente ed imparziale. Ricorso a conferenze di servizi nella fase di acquisizione dei pareri. Adozione misure di prevenzione tramite procedure di trasparenza e conoscibilità delle scelte di pianificazione. Monitoraggio interno delle procedure e dei contenuti degli atti | Monitoraggio interno delle procedure e dei contenuti degli atti | Corretta attuazione degli impegni assunti rispetto all'interesse pubblico | Positiva gestione delle pratiche di pianificazione con relativa definizione secondo la normativa di Riferimento | |
| MEDIO | MEDIO | Rotazione degli incarichi. Obbligo di dichiarazioni di insussistenza di conflitti d'interesse | | Verifica corrispondenza tra versamento sanzioni/ Ordinanze sanzionatorie emesse, con cadenza annuale | Corrispondenza tra ingiunzioni sanzionatorie e riscossione delle sanzioni applicate | |
| MEDIO | MEDIO | Relazione istruttoria del responsabile del procedimento in cui si dà atto del rispetto dell'ordine cronologico dell'esame delle pratiche | | Controlli a campione del 5% delle relazioni istruttorie | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |

| | | | | | | |
|-------|-------|--|--|---|--|--|
| MEDIO | MEDIO | 1- aggiornamento del personale addetto; 2 - relazione istruttoria del responsabile del procedimento in cui si dà atto del rispetto dell'ordine cronologico dell'esame delle pratiche | | Controlli a campione del 5% delle relazioni istruttorie | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |
| MEDIO | MEDIO | 1-segnalazioni/ esposti da parte di terzi; 2-aggiornamento personale addetto; 3-relazione istruttoria del responsabile del procedimento in cui si dà atto del rispetto dell'ordine cronologico dell'esame delle pratiche; 4-richiasta pareri vari uffici competenti | | Controlli a campione del 5% delle relazioni istruttorie | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |
| BASSO | BASSO | Controllo pagamenti con frequenza mensile. Per le procedure on line report mensile debitori. Verifica a campione, nella misura del 5%, da parte del Servizio | | Rapporto tra reversali pervenute / utenti del servizio non esenti | corrispondenza tra reversali e utenza contribuente | |

| | | | | | | |
|-------|-------|--|--|--|---|--|
| MEDIO | MEDIO | Controlli semestrali | | Controlli documentali nella misura dell'1% annuo stante l'elevato numero delle fasi relative al processo | Regolarità delle procedure standardizzate pari al 100% dei processi controllati | |
| BASSO | BASSO | Controlli semestrali | | Controlli documentali nella misura del 5% | Regolarità delle procedure standardizzate pari al 100% dei processi controllati | |
| BASSO | BASSO | Standardizzazione delle procedure operative attraverso la tracciabilità informatica delle attività | Controlli semestrali. Le misure elencate sono già in vigore. Tutte le attività sono registrate su supporto informatico ed è possibile, per ogni azione, risalire all'autore della stessa talchè è sempre verificabile la responsabilità sugli atti | Controlli documentali nella misura del 5% | Regolarità delle procedure standardizzate pari al 100% dei processi controllati | |
| BASSO | BASSO | Verifica requisiti - aggiornamento documentazione per legittimità fruizione - controlli semestrali - Formazione e aggiornamento del personale preposto su modifiche normative - Verifica congiunta con personale P.O. del rispetto pedissequo delle norme. Predisposizione relazioni di istruttoria tecnico-giuridica prima della formalizzazione del provvedimento definitivo | Controlli documentali nella misura del 5% | N. anomalie/n. verifiche effettuate | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |

| | | | | | | |
|-------|-------|--|---|--|--|--|
| BASSO | BASSO | Formazione e aggiornamento continui, controlli a campione nella misura del 5% con cadenza semestrale | Controlli documentali nella misura del 5% | N. anomalie/n. verifiche effettuate | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |
| BASSO | BASSO | Manipolazione dei dati al fine di favorire alcuni dipendenti | Controlli documentali nella misura del 5% | n° segnalazioni irregolarità/ n° dei controlli; report semestrale al RPC | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |
| MEDIO | MEDIO | per effettuare gli accertamenti si opera su elenchi forniti in automatico dal programma di controllo o da incroci tra diverse banche dati, anche esterne all'Ente (es. Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate). Tutte le attività sono registrate su supporto informatico e rimane traccia dell'autore di ciascuna azione svolta nell'ambito delle attività stesse, pertanto è sempre verificabile la responsabilità sugli atti redatti | Costante (trattasi di misure già in vigore) | Regolarità delle procedure di ogni pratica pari al 100% delle pratiche controllate | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |
| MEDIO | MEDIO | assegnazione pratiche casuale; verifica del rispetto della cronologia nella lavorazione delle pratiche; monitoraggio dell'attività svolta; confronto di gruppo sulle attività svolte; controfirma degli atti; | Costante (trattasi di misure già in vigore) | Controlli a campione sul 5% delle pratiche con cadenza semestrale | Regolarità delle procedure di ogni pratica pari al 100% delle pratiche controllate | |
| BASSO | BASSO | Tutte le attività sono registrate su supporto informatico e rimane traccia dell'autore di qualsiasi azione o variazione apportate alla banca dati | Costante (trattasi di misure già in vigore) | Controlli con cadenza semestrale | 0 Riscontri negativi | |
| BASSO | BASSO | monitoraggio degli atti prodotti con doppia firma del Dirigente e operatore che ha istruito la pratica; assegnazione casuale delle pratiche; rispetto ordine cronologico delle pratiche lavorate; discussioni di gruppo delle attività riportate | Costante (trattasi di misure già in vigore) | Controlli con cadenza semestrale sul 5% delle pratiche | Regolarità delle procedure di ogni pratica pari al 100% delle pratiche controllate | |
| BASSO | BASSO | standardizzazione delle procedure di rimborso; controlli a campione nella misura di 5 a semestre con report dei controlli effettuati | Costante (trattasi di misure già in vigore) | Controlli con cadenza semestrale sul 5% delle pratiche | Regolarità delle procedure di ogni pratica pari al 100% delle pratiche controllate | |

| | | | | | | |
|-------|-------|---|---|---|---|--|
| BASSO | BASSO | Controlli a campione dei fascicoli dei richiedenti atti a riscontrare la rispondenza delle condizioni attestate dall'assistente sociale e la documentazione presentata nell'ordine di almeno il 5% delle Determine dirigenziali; Invio alla GDF degli elenchi dei fruitori dei benefici de quo per le verifiche a campione; | Costante (trattasi di misure già in vigore) | numero irregolarita'e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati; | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |
| BASSO | BASSO | Nell'ambito del Servizio si prevede un controllo a campione nella misura del 10% delle Determine Dirigenziali, effettuato dal Settore Servizi Sociali. Tale monitoraggio viene rendicontato nei report semestrali al RCP | Costante (trattasi di misure già in vigore) | numero irregolarita'e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |

| | | | | | | |
|-------|-------|---|--|--|---|--|
| MEDIO | MEDIO | Nell'ambito del Servizio si prevede un controllo a campione nella misura del 10% delle Determine Dirigenziali, effettuato dal Settore Servizi Sociali. Tale monitoraggio viene rendicontato nei report semestrali al RCP. | Costante (trattasi di misure già in vigore) | numero irregolarità e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |
| MEDIO | MEDIO | Codice di organizzazione del personale (trattasi di misura già in vigore) | Invio preventivo dello schema di determina e del bando al Responsabile Anticorruzione | numero ricorsi | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |
| MEDIO | MEDIO | Codice di organizzazione del personale (trattasi di misura già in vigore) | Invio preventivo dello schema di determina e del bando al Responsabile Anticorruzione | numero ricorsi | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |
| MEDIO | MEDIO | Codice di organizzazione del personale (trattasi di misura già in vigore) | | numero ricorsi | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |
| MEDIO | MEDIO | Codice di organizzazione del personale (trattasi di misura già in vigore) | Invio al Responsabile Anticorruzione per controllo del 100% degli provvedimenti di importo superiore a € 5.000; Parere preventivo Revisore Conti | numero ricorsi | Indicatore il più possibile prossimo allo 0 | |