

ALLEGATO A. 2

CATALOGO DEI RISCHI

Processi trasversali comuni a tutti i servizi (la struttura comunale si articola in servizi e uffici)

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
A	Analisi e definizione dei fabbisogni e redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale per l'affidamento di servizi e forniture	individuazione dello strumento/istituto per favorire interessi particolari	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	- predeterminazione dei criteri e adeguata motivazione in relazione alla scelta che si intende operare; - verifica della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica dell'esistenza di convenzioni/accordi quadro già in essere per l'affidamento di servizi e forniture standardizzabili, nonché per lavori di manutenzione ordinaria.	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		abuso per i privati/operatori economici di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	utilizzo di avvisi di preinformazione in caso di coinvolgimento dei soggetti privati/operatori economici	Tutti i Responsabili	annuale - in fase di redazione dei Piani/Programmi	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		ritardo nell'approvazione degli strumenti di programmazione	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	- programmazione e rispetto dei tempi in cui approvare gli strumenti di programmazione; - controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali.	Tutti i Responsabili	annuale - in fase di redazione dei Piani/Programmi	- approvazione degli atti nei tempi previsti; - obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara
B	Nomina del responsabile del procedimento (RUP)	nomina in assenza di requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	attestazione del possesso dei requisiti; verifica delle autocertificazioni	Tutti i Responsabili	ad ogni procedura di gara	- sottoscrizione preliminare dichiarazione assenza di conflitto di interessi; - n. verifiche/n. nomine
		nomina di RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti, soprattutto esecutori uscenti	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a verificare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi	Tutti i Responsabili	ad ogni procedura di gara	- sottoscrizione preliminare dichiarazione assenza di conflitto di interessi; - n. verifiche sulle autocertificazioni/n. nomine
		mancata rotazione nelle nomine	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	definizione preventiva dei criteri e delle modalità di rotazione	Tutti i Responsabili	in occasione dei monitoraggi periodici	- individuazione dei criteri di rotazione; - relazione a RPC in relazione alle procedure di gara svolte e ai responsabili del procedimento nominati
		- elusione delle regole di affidamento per favorire un operatore (utilizzo improprio di sistemi o tipologie contrattuali, di procedure negoziate o di affidamenti diretti, di rinnovi o proroghe contrattuali). - mancato ricorso, laddove possibile, ai mercati elettronici.	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		- verifica e rispetto delle norme di legge e di regolamento; - motivazione dell'atto puntuale ed esaustiva; - pubblicità degli atti.	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	- numero di affidamenti diretti/cottimi fiduciari; - proroghe e rinnovi contrattuali sul totale degli affidamenti nel semestre

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
C	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, degli elementi essenziali e dell'importo del contratto, oltre che della procedura e dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata, ai rinnovi e alle proroghe contrattuali. Pubblicazione del bando, gestione delle informazioni complementari, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	- verifica e rispetto delle norme di legge e di regolamento; - motivazione dell'atto puntuale ed esaustiva; - pubblicità degli atti; - rispetto puntuale del codice di comportamento	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		frazionamento artificioso del valore del contratto per alterare il reale valore complessivo	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica e rispetto delle norme di legge e di regolamento; motivazione dell'atto puntuale ed esaustiva; pubblicità degli atti.	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura e al sistema di affidamento adottato/tipologia contrattuale;	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e di specifiche tecniche discriminatorie.	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		utilizzo dei bandi-tipo redatti dall'ANAC; utilizzo dei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		manca ricorso, laddove possibile, ai mercati elettronici (regionale e nazionale)	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		alimentazione costante e accessibilità delle pagine informative del sito web istituzionale	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
D	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e di specifiche tecniche discriminatorie.	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	- pubblicazione di un avviso per la consultazione preliminare di mercato per la redazione delle specifiche tecniche; - alimentazione costante e accessibilità delle pagine informative del sito web istituzionale.	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	n. avvisi pubblicati/n. consultazioni effettuate; n. delle pagine alimentate
E	Predisposizione dei documenti di gara incluso il capitolato	- individuazione criteri, requisiti e modalità in modo da favorire un determinato soggetto; - predisposizione di clausole contrattuali vaghe o vessatorie per disincentivare la partecipazione alla gara, o per consentire modifiche in corso di esecuzione.	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	- motivazione completa ed esaustiva circa le scelte effettuate; - individuazione di criteri ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
F	Gestione della gara (nomina commissione, verifica requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica anomalie)	applicazione distorta dei requisiti di ammissione dell'offerta al fine di favorire un determinato soggetto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	definizione preventiva dei criteri; pubblicità degli atti; motivazione	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		attestazione del possesso dei requisiti; autocertificazione; rispetto del codice di comportamento; controllo autocertificazioni	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	- sottoscrizione preliminare dichiarazione assenza di conflitto di interessi; - n. verifiche/n. nomine
G	Aggiudicazione provvisoria - criterio massimo ribasso	alterazione o sottrazione della documentazione relative alle offerte pervenute	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	predisposizione di sistemi di protocollazione e verbalizzazione idonei e inalterabili	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
		alterazione o omissione dei controlli per favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		conservazione di tutta la documentazione in appositi archivi fisici ed informatici	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT

H	Aggiudicazione provvisoria - criterio offerta economicamente più vantaggiosa	formulazione di criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	definizione preventiva dei criteri; motivazione e verbalizzazione delle scelte effettuate; pubblicità degli atti	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
I	Aggiudicazione definitiva	alterazione o omissione dei controlli per favorire un operatore economico o per estrometterlo; ritardo nelle procedure per alterare o condizionare l'esito	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del provvedimento finale; conservazione di tutta la documentazione in appositi archivi fisici ed informatici	Tutti i Responsabili	per ogni procedura di gara	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
L	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	alterazione o omissione dei controlli per favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	collegialità nella verifica dei requisiti; elaborazione e rispetto di uno strumento/scadenziario che indichi tempi e modalità di esecuzione dei controlli	Tutti i Responsabili	per ogni controllo	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT sul n. dei contratti stipulati/n. controlli
M	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	- immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o nella stipula del contratto tali da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto; - omissione o alterazione di dati o documenti al fine di favorire un determinato soggetto;	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	- collegialità nella collazione dei documenti e nella redazione degli atti; elaborazione di schemi di contratto; - elaborazione e rispetto di uno strumento/scadenziario che indichi tempi e modalità di esecuzione dei controlli	Tutti i Responsabili	per ogni contratto	- relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT - n. contratti stipulati/n. atti pubblici
N	Ammissione delle varianti in corso di esecuzione del contratto	- immotivato ed eccessivo ricorso a varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad es. per consentirgli di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara); - approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	- specificazione nel bando di gara dei limiti di ammissibilità; - relazione interna del RUP che espliciti l'istruttoria condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa con riferimento alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi e delle modifiche delle condizioni contrattuali;	Tutti i Responsabili	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT;
O	Apposizione di riserve e gestione delle controversie	apposizione di riserve generiche con lievitazione dei costi	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	congrua motivazione	Tutti i Responsabili	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
P	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione (liquidazioni parziali e finali; stati di avanzamenti)	alterazione o omissione dei controlli per favorire un determinato operatore economico; mancato rispetto dei termini; alterazione dei criteri previsti, tra i quali quello cronologico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	definizione preventiva dei presupposti del pagamento; definizione preventiva dei controlli; definizione preventiva dei termini e dei criteri per le liquidazioni, tra i quali quello cronologico; pubblicità degli atti; rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; verifica trimestrale da parte del Responsabile; rotazione del personale; formazione.	Tutti i Responsabili	per ogni contratto; per le misure di rotazione del personale e formazione: attuazione secondo i tempi e le modalità indicate nel Piano o in atti di attuazione	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
Q	Autorizzazione al subappalto	mancata verifica sull'incidenza del costo della manodopera ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto; mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	predisposizione preventiva di procedure da seguire e di verifiche da effettuare	Tutti i Responsabili	entro il 31/3	approvazione procedure

R	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza, con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	alterazione o omissione dei controlli per favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	conservazione di tutta la documentazione in appositi archivi fisici ed informatici	Tutti i Responsabili	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
S	Verifiche in corso di esecuzione del contratto	alterazione o omissione dei controlli per favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	conservazione di tutta la documentazione in appositi archivi fisici ed informatici	Tutti i Responsabili	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
T	Collaudo, certificato di conformità, attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	formazione degli atti con modalità tali da favorire indebitamente la nomina e l'incarico del collaudatore - alterazioni od omissioni di controllo; - mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici;	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	nomina collaudatore o altra figura in possesso dei requisiti necessari; verifica dei certificati da parte del RUP/Responsabile verifica dei certificati da parte del RUP/Responsabile	Tutti i Responsabili	per ogni collaudo o certificato	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
U	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	alterazioni od omissioni di controllo;	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	verifica dei certificati da parte del RUP/Responsabile	Tutti i Responsabili	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT

Processi settoriali

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
1	Bilancio partecipativo	elusione delle regole di evidenza pubblica nella fase di individuazione del soggetto facilitatore del processo	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	avviso pubblico per manifestazione di interesse per l'individuazione del soggetto facilitatore	Responsabile di Servizio	2 settimane	avviso da pubblicarsi per almeno 10 giorni consecutivi
		disomogenea valutazione dei progetti proposti dai cittadini	G) gestione del patrimonio		standardizzazione dei criteri di valutazione dei progetti	Responsabile di Servizio	30 giorni (1)	produzione e approvazione del documento
		manomissione urna contenente schede di votazione	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		coinvolgimento del personale URP nelle attività di supporto al cittadino per l'espressione del proprio voto	Responsabile di Servizio	nel periodo previsto per le votazioni	n. dei cittadini che si recano presso l'URP per votare
		ritardi e/o mancata realizzazione di alcuni interventi	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		monitoraggi periodici	Responsabile di Servizio	1 anno dall'individuazione dei progetti più votati	n. dei progetti realizzati
		distorsione delle informazioni e discostamento dalle azioni previste nel Piano di Comunicazione	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		controllo sistematico	Responsabile del Servizio Comunicazione	tempestivamente	segnalazione dell'eventuale irregolarità al RPC

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
2	Comunicazione istituzionale	elusione delle regole per l'affidamento dei servizi di comunicazione	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	rispetto della normativa	Responsabile di Servizio	come da normativa	alimentazione e aggiornamento della specifica sottosezione di A.T.
		ritardo nella diffusione delle comunicazioni	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		attività di coordinamento interno e controllo sull'attività di comunicazione degli altri Settori e Servizi Autonomi	Responsabile del Servizio Comunicazione	tempestivamente	segnalazione dell'eventuale irregolarità al RPC
3	Programma di mandato	incompleto inserimento degli indirizzi politici negli atti di programmazione	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	attività di coordinamento e controllo	Responsabile di Servizio	puntualmente	creazione di un report interno come strumento di lavoro
		discostamento nella realizzazione delle iniziative previste nel programma	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		stato di attuazione delle attività, opere ed interventi	Responsabile di servizio	entro il 30 settembre	redazione entro dicembre di un documento contenente gli esiti del monitoraggio effettuato
		ritardato adempimento degli obblighi di redazione, trasmissione agli organi competenti e di pubblicazione sul sito web istituzionale	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto della normativa di riferimento	Responsabile Servizi Finanziari	previsti dalla legge	n. di protocollo della nota di trasmissione agli organi competenti e pubblicazione della sottosezione dedicata sul sito web
4	Concessione patrocinio	discrezionalità nell'istruttoria	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	standardizzazione dei criteri di valutazione delle richieste, nel rispetto del regolamento	Responsabile di Servizio	entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza, come previsto dal Regolamento	predisposizione e utilizzo di apposita modulistica
		omessa pubblicazione sul sito web istituzionale di tutti i patrocini concessi e dei dinieghi	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		aggiornamento sistematico della pagina web informativa	Responsabile di Servizio o suo delegato	sistematicamente	n. patrocini concessi e n. dinieghi
5	Organizzazione eventi	discrezionalità nell'ammissione dell'evento e inserimento nel calendario annuale	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	ampliamento della platea dei richiedenti temperando le peculiarità delle iniziative	Responsabile di Servizio	nel rispetto del regolamento	monitoraggio semestrale
		manca pubblicazione del calendario degli eventi sul sito web istituzionale	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		aggiornamento sistematico della pagina web informativa	Responsabile di Servizio o suo delegato	sistematicamente	calendario sempre aggiornato
		ritardo nel coordinamento dell'evento (comunicazioni agli altri uffici, rilascio autorizzazioni, ecc.)	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		funzionamento del tavolo tecnico	Responsabile di Servizio	entro 10 giorni	n. delle azioni decise per ogni evento

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
		mancato controllo degli adempimenti amministrativi per ogni evento	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		attività di verifica preventiva allo svolgimento dell'evento	Responsabile di Servizio o suo delegato	prima dell'evento	n. autorizzazioni rilasciate
6	Redazione PEG, Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance	ritardo nell'adozione del Documento	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	rispetto dei tempi di programmazione e di adozione	Responsabile di Servizio	entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione	estremi della deliberazione approvata
		monitoraggio raggiungimento obiettivi - mancato rispetto dell'attuale normativa nazionale e della regolamentazione comunale	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto delle norme di riferimento	Responsabile di Servizio (per la trasmissione all'OIV)	stabiliti nella normativa	produzione della relazione OIV di misurazione e valutazione performance
		ritardata o mancata pubblicazione dei verbali e delle schede di sintesi OIV	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto dei tempi indicati nella Delib. ANAC n.1310/2016	Responsabile di Servizio	tempestivamente	indicazione delle pagine del sito web istituzionale aggiornate
7	Anagrafe amministratori comunali	ritardo nell'aggiornamento periodico della banca dati	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e	basso	collegamento alla banca dati del Ministero degli Interni	Responsabile di Servizio/ PO	sistematicamente	resoconto al Presidente del Consiglio Comunale e al Responsabile
		divulgazione dei dati personali	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del Codice di Comportamento	Responsabile di Servizio/ PO	segnalazione al diretto superiore e a RPC	monitoraggio semestrale a RPC
8	Dichiarazioni annuali amministratori comunali	ritardo nell'aggiornamento della sottosezione di A.T. dedicata	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	protocollo della documentazione pervenuta	Responsabile di Servizio/ PO e dipendente preposto	come indicato nella deliberazione ANAC n.1310/2016	monitoraggio semestrale a RTI e RPC
		manipolazione e	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		controllo a campione	Responsabile di Servizio/ PO	periodicamente	numero dei controlli svolti
		divulgazione dei dati personali	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto del Codice di Comportamento	Responsabile di Servizio/ PO e dipendente preposto	immediata segnalazione al diretto superiore, a RPC, a ANAC a seconda dei soggetti coinvolti	numero dei controlli svolti
9	Gestione economica dei Consiglieri	ritardo nell'adozione delle determinazioni di impegno e liquidazione	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	rispetto della prassi oramai consolidata (impegno annuale e liquidazione trimestrale)	Responsabile di Servizio/ PO	trimestralmente	numero delle determinazioni adottate
		ritardo nell'elaborazione del cedolino per la liquidazione degli emolumenti maturati	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto delle regole organizzative da parte del personale preposto	Responsabile di Servizio	trimestralmente	numero dei cedolini prodotti
10	Richieste Consiglieri comunali agli uffici	mancata registrazione sul Protocollo Generale della richiesta pervenuta da parte dell'ufficio Presidenza C.C.	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	protocollo della richiesta (in ingresso) e della risposta (in uscita)	Responsabile di Servizio/ PO e dipendente preposto	attuazione sistematica	numero delle richieste pervenute
		ritardo nella trasmissione da parte dell'Ufficio Presidenza C.C. agli uffici competenti o errato smistamento	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto delle modalità e delle scadenze indicate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale (art. 11)	Responsabile di Servizio/ PO e dipendente preposto	attuazione sistematica	numero mail inviate agli uffici competenti ad evadere le richieste
		ritardo nella elaborazione e trasmissione della risposta dall'ufficio competente all'ufficio Presidenza C.C.	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		verifica da parte del Responsabile / Direttore Servizio Autonomo della completezza e dell'integrità della documentazione da inoltrare al Consigliere richiedente	Responsabile di Servizio	entro il termine indicata dal regolamento comunale di funzionamento del CC	numero mail ricevute dagli uffici comunali competenti ed eventuali solleciti inoltrati dall'Ufficio di Presidenza

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
		ritardo dell'ufficio Presidenza C.C. dell'inoltro dei documenti al Consigliere Comunale, in risposta alla richiesta precedentemente formulata	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		inoltro da parte della P.O. delle risposte pervenute, in assenza del dipendente addetto alla funzione	Responsabile di Servizio/ PO e dipendente preposto	entro la scadenza indicata dal regolamento comunale di funzionamento del CC	numero delle risposte inoltrate
11	Atti di governo	ritardo nella predisposizione dell'atto di governo collegiale o monocratico	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	rispetto delle regole organizzative e delle scadenze previste dalla legge da parte del personale a qualsiasi titolo coinvolto	Responsabile di Servizio	per gli atti della G.C.: entro il lunedì; per gli atti del Consiglio Comunale: entro i termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	numero di provvedimenti esaminati ed istruiti
		adozione di provvedimenti che si discostano dagli atti di programmazione dell'Ente	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento	Responsabile di Servizio	periodicamente e a campione	numero dei controlli svolti dal Segretario comunale
		individuazione di contenuti che favoriscono determinati soggetti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento	Responsabile di Servizio	periodicamente e a campione	numero dei controlli svolti dal Segretario comunale
		motivazione carente o elusiva delle vere finalità per le quali si adotta l'atto	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento	Responsabile di Servizio	periodicamente e a campione	numero dei controlli svolti dal Segretario comunale
		per i soli atti collegiali: immotivato ritardo dell'espressione del parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria della spesa da parte del Ragioniere o immotivato respingimento all'ufficio	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento	Ragioniere o suo sostituto	per gli atti della G.C.: entro il lunedì; per gli atti del Consiglio Comunale: entro i termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e comunque entro il termine di convocazione del C.C.	numero atti collegiali corredati dal parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria adottati dall'Ente

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
		per i soli atti collegiali: immotivato ritardo del completamento dell'esame o immotivato respingimento all'ufficio	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento	Segretario comunale o suo sostituto	per gli atti della G.C.: entro il martedì; per gli atti del Consiglio Comunale: entro i termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	numero atti collegiali adottati dall'Ente
		per i soli atti collegiali: iscrizione all'ordine del giorno senza esame preventivo dei contenuti dell'atto	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento	Segretario comunale o suo sostituto	controlli a campione sull'operato del Segretario comunale, del Ragioniere e del personale dagli stessi designato	segnalazione agli organi competenti
12	Controllo successivo di regolarità amministrativa	individuazione di parametri non efficaci delle griglie di controllo	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	confronto interno per l'identificazione dei migliori parametri (almeno 1 volta l'anno)	Segretario comunale o suo sostituto	riunioni periodiche	numero delle riunioni svolte
		limitazione della tipologia degli atti da esaminare	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		condivisione della metodologia di lavoro e ampliamento della platea degli atti da esaminare	Segretario comunale o suo sostituto	almeno 1 volta l'anno	adozione formale della decisione
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	Segretario comunale o suo sostituto	1 volta l'anno	somministrazione del corso
		ritardo o mancata adozione del relazioni obbligatorie periodiche	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Inserimento del planning di lavoro negli obiettivi di PEG	Segretario Comunale	2 volte l'anno	Trasmissione ai soggetti individuati dalla legge; pubblicazione dei report di controllo su A.T.
13	Raccolta sottoscrizioni per iniziativa di legge e referendum	divulgazione dei dati personali dei sottoscrittori	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	attuazione del Codice di Comportamento	Segretario Comunale e ufficio elettorale	nei termini di legge	monitoraggio semestrale a RPC
		omessa o irregolare certificazione elettorale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		verifiche a campione da parte del Direttore / PO dell'ufficio elettorale	delegato del Sindaco in materia elettorale	nei termini di legge	monitoraggio semestrale a RPC
14	Predisposizione ed attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	mancata definizione da parte della G.C. degli indirizzi strategici in materia	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	predisposizione in tempi utili della proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della G.C.	Segretario Comunale nella sua veste di RPC	entro i primi giorni dell'anno	adozione della deliberazione
		mancato coinvolgimento degli stakeholders	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		predisposizione dell'avviso e sua pubblicazione sul sito istituzionale	Segretario Comunale nella sua veste di RPC	entro la fine dell'anno precedente	pubblicazione dell'avviso
		mancata analisi del contesto esterno ed interno	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		convocazione di riunione con i Resp. P.O.	Segretario Comunale nella sua veste di RPC	entro la fine dell'anno precedente	indicazione dell'avvenuta riunione
		mancata individuazione e aggiornamento dei Responsabili della pubblicazione	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		verifica dell'avvenuta designazione formale	RTI	circolare ricognitiva	inserimento dei nominativi nell'aggiornamento del PTPCT
		mancata o ritardata adozione del PTPCT	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		iscrizione all'odg della G.C.	Segretario comunale nella sua veste di RPC	entro la scadenza prevista dalla legge (31/01 di ogni anno)	adozione e pubblicazione in A.T.

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
		manca o ritardata compilazione della Relazione consuntiva RPC	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		predisposizione e pubblicazione in A.T.	Segretario Comunale nella sua veste di RPC	entro la scadenza prevista dalla legge (secondo le indicazioni e con le modalità stabilite da ANAC)	adozione e pubblicazione in A.T.
15	Contratti - fase di registrazione	manca o ritardata registrazione e trascrizione (eventuale)	C) affidamento di lavori, servizi e forniture; C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	avvenuto controllo e vidimazione del registro di Repertorio	Responsabile di Servizio/ PO	registrazione: entro 20 o 30 giorni dalla stipula o dalla data di decorrenza degli effetti giuridici, a seconda dei casi; trascrizione: entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione	eventuali annotazioni con obbligo di rettifica
16	Contrasto all'evasione fiscale	accertamenti non veritieri per favorire taluni soggetti	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	Verifica dati d'intesa tra il dipendente addetto al servizio e la ditta esterna con report periodico	Responsabile Servizio Tributi	annualmente	Nota semestrale degli obiettivi raggiunti e relazione finale
		controlli assenti o svolti in maniera superficiale sugli elenchi raccolti tramite banche dati	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		controlli ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale; ulteriore controllo da parte del Responsabile del Servizio	Responsabile Servizio Tributi	annualmente	monitoraggio periodico e segnalazione a RPC delle eventuali irregolarità
17	Comunicazione cessione di fabbricato	omesso verbale per favorire taluni soggetti	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	vigilanza e controllo da parte del superiore gerarchico	Responsabile Servizio Tecnico	sistematicamente	n. dei controlli svolti sulle comunicazioni da inviare alla Questura
18	Ambiente - tutela degli animali	Modalità di scelta I Gestione del randagismo	c) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	basso	APPROVAZIONE REGOLAMENTO Alla scadenza procedura ad evidenza pubblica per la scelta dell'affidatario	Responsabile Servizio Tecnico	sistematicamente	n. animali in canile / n. cani rinvenuti vaganti per il territorio
19	Sicurezza del territorio e della circolazione stradale	Omissione di controllo	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	Coordinamento tra Sindaco, Operatore di PM e locale Stazione dei Carabinieri	Sindaco e Operatore di PM	giornalmente con alternanza dei turni	segnalazione motivata a RPC degli eventi che non hanno permesso di attuare la misura
		controlli generici o superficiali sui veicoli e conducenti	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		presenza costante di almeno 2 operatori di vigilanza e compilazione scheda di attività	Sindaco e Operatore di PM	sistematicamente	riscontro fra le attività assegnate alla pattuglia nel foglio di servizio e il n. degli accertamenti effettuati nelle zone individuate
		omesso versamento nelle casse comunali della sanzione riscossa dai conducenti stranieri	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		custodia dei blocchi di avvisi e di verbali di accertamento infrazioni con consegna agli operatori e registrazione sul software (Vigilando)	Sindaco e Operatore di PM	secondo le necessità	riscontro numerico fra i blocchi registrati e le sanzioni emesse
		erronea registrazione delle notifiche o dei pagamenti dei verbali di accertamento	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		duplice controllo da parte dell'Ente e della società concessionaria del servizio	Sindaco e Operatore di PM	mensilmente	riscontro fra la documentazione prodotta dalla società concessionaria e il software (Vigilando)
		ritardo o omissione nell'inserimento dei dati per l'emissione dell'ingiunzione fiscale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		coordinamento e celerità nell'esecuzione delle procedure fra Ente e società concessionaria	Sindaco e Operatore di PM	annualmente	riscontro fra l'elenco generato dal software delle infrazioni da inserire nei ruoli e il controllo della regolarità e completezza degli atti di ogni verbale

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
20	Attività di Polizia Giudiziaria e formalità collegate	ripetività dei soggetti controllori per ogni unità operativa	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	alternanza fra i dipendenti preposti	Sindaco e Operatore di PM	legati rigorosamente alle norme della disciplina penale	orientamento dell'Autorità Giudiziaria nei confronti degli atti inviati
		omessa denuncia per favorire taluni soggetti	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		vigilanza e controllo da parte del superiore gerarchico	Sindaco e Operatore di PM	sistematicamente	n. dei controlli svolti
		vessazioni nei confronti di taluni soggetti per ottenere un beneficio personale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		vigilanza e controllo da parte del superiore gerarchico; rispetto del codice di comportamento	Sindaco e Operatore di PM	sistematicamente	formazione del personale preposto
		errata assegnazione e registrazione delle pratiche in arrivo	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		misure di verifica e controllo	Sindaco e Operatore di PM	sistematicamente	controllo da parte del Protocollo Generale per assegnazione di pratiche alla Polizia Municipale
21	Reperimento e mantenimento di mezzi e materiali per fronteggiare le emergenze di protezione civile - DPI per il personale	possibile indirizzamento della scelta del fornitore/manutentore e del prodotto per favorire specifiche ditte	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	regolamentazione delle procedure e rotazione dei fornitori; approvvigionamento attraverso il mercato elettronico	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	già in atto (non per il vestiario della Protezione Civile)	indicazione motivata a RPC degli eventuali discostamenti
		agevolazioni nella fornitura o nella manodopera scadenti	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica della qualità delle forniture o della correttezza dei lavori eseguiti	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	sistematicamente	n. delle verifiche effettuate
		mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		regolamentazione e controllo a campione	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	annualmente	procedure di approvvigionamento attraverso il mercato elettronico
		pressioni dell'aggiudicatario per rimodulare l'entità e la qualità delle forniture/manutenzioni	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale verifica sulle quantità e e qualità delle forniture da parte del Direttore del 1° Settore	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	alla consegna della fornitura	n. delle verifiche effettuate dal Direttore
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	alla consegna della fornitura	n. delle verifiche effettuate dal Direttore
22	eventi d'urgenza di protezione	inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	regolamentazione delle procedure	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	da inserire fra gli obiettivi PEG	indicazione motivata degli eventuali discostamenti
		mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		regolamentazione e controllo a campione	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	ogni qualvolta si verifici l'emergenza	quantificazione di un sufficiente numero di operatori
		pressioni dell'appaltatore sulla Direzione dei lavori affinché possa essere rimodulata l'entità dei lavori e/o forniture	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale verifica sulle quantità e i lavori da parte della DL e verifica da parte del RUP	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	al termine dell'emergenza	n. delle verifiche RUP

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole "di norma"	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	durante e al termine dell'emergenza	relazioni al RPC sulle penali applicate
		Adozione di provvedimenti formali di emergenza errati o superflui mettendo a rischio la salute o l'incolumità dei cittadini	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Trasmissione al Prefetto dei provvedimenti d'urgenza	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	trasmissione immediata	confronto tra provvedimenti emanati e provvedimenti trasmessi
23	Organizzazione, prevenzione e informazione sulle attività di Protezione Civile	ritardo o omissione nella predisposizione ed aggiornamento del Piano di Protezione civile e dei Piani di emergenza	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	programmazione della redazione dei piani e rispetto dei tempi	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	sistematicamente	n. delle delibere di approvazione e n. dei decreti di adozione
		diffusione informazioni errate agli operatori in emergenza	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		verifiche da parte del C.O.C. delle informazioni diffuse	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	Sistematicamente (per le informazioni preventive: norme di comportamento, ecc.) immediatamente al verificarsi dell'evento	n. delle informazioni diffuse e n. degli eventi verificatisi
		in caso di affidamento all'esterno, elaborazione dei Piani in difformità all'incarico affidato	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifiche da parte del Prefetto delle disposizioni d'urgenza	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	durante e al completamento dei Piani	espressione del parere positivo di regolarità tecnica
		diffusione informazioni errate mettendo a rischio la salute o l'incolumità dei cittadini	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		verifiche da parte del C.O.C. delle informazioni diffuse	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	Sistematicamente (per le informazioni preventive: norme di comportamento, ecc.) immediatamente al verificarsi dell'evento	n. delle informazioni diffuse e n. degli eventi verificatisi
		manca o ritardata nomina della composizione del C.O.C.	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		predisposizione ed aggiornamento costante del decreto di nomina e sua pubblicazione all'Albo on line	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	periodicamente	n. dei decreti (e delle integrazioni) emanati annualmente
		individuazione e nomina di soggetti non idonei a ricoprire incarichi nella Protezione Civile	G) incarichi e nomine		verifica dei requisiti di idoneità	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	preventivamente all'emanazione del decreto di nomina	n. delle verifiche effettuate
24	Attività di supporto per la protezione civile da parte delle associazioni di volontariato	stipula delle convenzioni in contrasto con le disposizioni normative di settore	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	adozione di uno schema-tipo	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	in corso di attuazione	Verifiche dei contenuti della relazione finale da parte di ogni associazione di volontariato
		gestione dei rapporti con le Associazioni di Volontariato	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		formazione, trasparenza, rispetto del Codice di Comportamento	Responsabile di Servizio /Responsabile del Servizio Protezione Civile	sistematicamente	Somministrazione della formazione; pubblicazione atti
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili (verifiche anagrafiche, passaggi di proprietà, tesserini venatori)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto		mantenere accorgimenti che limitano la diffusione delle informazioni (distanza utile, non lasciare fogli incustoditi, ecc.); formazione specifica in materia di Privacy e sportello URP	personale URP	sistematicamente	pubblicazione dell'avviso

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
25	Accoglienza e assistenza al cittadino	ritardata o mancata protocollazione dei documenti presentati	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	basso	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e protocollazione non oltre l'arco di 24 ore (PEC) per i giorni lavorativi; rilascio delle ricevute di protocollo	personale servizi demografici o altro dipendente incaricato	sistematicamente	verifica della tempistica
		uso strumentale e manipolazione dei dati nell'assistenza alla compilazione delle istanze per concedere benefici a determinati soggetti (SGATE, TARI, ecc)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e controllo da parte di altro operatore	Responsabile di Servizio AMM.vo /personale URP	sistematicamente	presenza costante di 2 operatori allo sportello
26	Dematerializzazione documentale	dispersione dei dati e dei documenti nella fase di acquisizione e/o digitalizzazione informatica	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	formazione del personale preposto; misure di regolamentazione e organizzazione	Responsabile di Servizio AMM.VO /personale URP	secondo tempistica indicata nel PEG	relazione dei singoli Direttori sulle attività svolte
		mancata osservanza delle regole tecniche previste per la conservazione a norma	B) affidamento di lavori, servizi e forniture; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		acquisizione di strumenti idonei e a norma	Responsabile di Servizio AMM.VO/Responsabile di procedimento	secondo tempistica indicata nel PEG	percentuale marche temporali acquistate e quelle apposte sui documenti
		mancato rispetto delle misure minime di sicurezza (firewall, ecc) che possono comportare l'intrusione nel sistema e l'alterazione documentale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		formazione degli amministratori di sistema; misure di regolamentazione e standardizzazione delle procedure; istituzione della reperibilità per interventi urgenti	Responsabile di Servizio AMM.VO/Responsabile di procedimento	secondo tempistica indicata nel PEG; contrattazione decentrata	n. di personale formato; n. report utilizzati per il rispetto delle misure; rapporto fra n. di guasti e n. interventi in emergenza
27	Notifica e deposito atti	mancato rispetto delle scadenze/modalità entro le quali effettuare la notifica	B) affidamento di lavori, servizi e forniture; C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	alto	formazione del personale preposto; misure di organizzazione	Responsabile di Servizio Amm.vo / messo notificatore	nei termini indicati per ciascuna notifica	rapporto fra le notifiche pervenute e quelle effettuate nei tempi e fuori dai tempi indicati

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
28	Gestione del contenzioso legale	condizionamento procedura di scelta del professionista incaricato	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	medio	definizione albo	Responsabile di Servizio	sistematicamente	elenco contenzioso e proffessionisti incaricati
29	Assunzione di personale	requisiti di accesso troppo o troppo poco specifici per favorire alcuni candidati	A) acquisizione e progressione del personale	alto	revisione del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici; assegnazione diversificata a più soggetti delle fasi sub procedurali; duplice valutazione istruttoria e firma congiunta del Direttore e del Vice Direttore o, in assenza di nomina, del Segretario Generale (ai sensi art. 19 reg. servizi e uffici)	Responsabile di Servizio/ Segretario Comunale	nei termini previsti dal procedimento	dichiarazione espressa dell'avvenuta duplice valutazione nell'atto di approvazione dello schema di avviso
		definizione di criteri di valutazione dei titoli per favorire alcuni candidati	A) acquisizione e progressione del personale		pubblicazione dei criteri nell'avviso di selezione	Responsabile di Servizio/ Segretario Comunale	nei termini previsti dal procedimento	indicazione, nel monitoraggio, della pagina della sottosezione di A.T. a ciò dedicata
		individuazione di commissari compiacenti	G) incarichi e nomine		revisione del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici; individuazione puntuale dei requisiti ed esperienza dei commissari; adozione della determinazione e sua pubblicazione	Segretario Comunale	nei termini previsti dal procedimento e / o reg. servizi e uffici	segnalazione ad ANAC in caso di riscontrate irregolarità
		predisposizione di prove specifiche per favorire alcuni candidati e/o correzione iniqua degli elaborati	A) acquisizione e progressione del personale		revisione del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici; pubblicazione delle tracce delle prove	Responsabile di Servizio/ Responsabile del procedimento	nei termini previsti dal procedimento e / o reg. servizi e uffici	n. delle prove estratte e di quelle pubblicate
		verifica non veritiera delle dichiarazioni rese dai candidati idonei per i quali si avvia la procedura di assunzione	A) acquisizione e progressione del personale		controllo sistematico in fase preassunzionale sull'operato del responsabile del procedimento	Responsabile di Servizio/PO	nei termini previsti dal procedimento e / o reg. servizi e uffici	attestazione dell'avvenuta verifica dal parte del Direttore
30	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	distorta applicazione della legge e del Regolamento comunale nella valutazione dei presupposti legittimanti ed isomogeneità nella valutazione delle richieste	G) incarichi e nomine	alto	misure di trasparenza; verifica dei requisiti stabiliti nel Regolamento	Responsabile di Servizio/ Responsabile del procedimento	entro 30 giorni	n. delle richieste pervenute e di quelle evase; inserimento dei soggetti nell'anagrafe delle prestazioni;
		ritardo nella valutazione della richiesta	G) incarichi e nomine		obbligo di risposta espressa per ogni istanza presentata	Responsabile di Servizio/ Responsabile del procedimento	come da normativa	n. delle richieste pervenute e di quelle evase;

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
31	Formazione del personale	elusione delle regole sugli affidamenti e del principio di rotazione degli operatori economici nella fase di individuazione del soggetto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	basso	avviso pubblico per manifestazione di interesse per l'individuazione del soggetto	Responsabile di Servizio/	30 giorni	avviso da pubblicarsi per almeno 10 giorni consecutivi
		possibile indirizzamento nella scelta del prodotto formativo per favorire specifici soggetti	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		analisi del fabbisogno in Conferenza dei Responsabili Di Area con il Segretario Comunale e individuazione numero ambiti formativi	Conferenza dei Responsabili dei Servizi	almeno 1 volta l'anno	percentuale di raggiungimento di almeno l'80% del numero di ambiti formativi individuati
		individuazione della partecipazione del personale dipendente senza criteri oggettivi	A) acquisizione e progressione del personale		rotazione del personale laddove non sia possibile somministrare la formazione a tutto il personale dipendente	Conferenza dei Responsabili dei Servizi	3 anni	elaborazione e pubblicazione report finale del personale dipendente che ha partecipato
32	Gestione assenze del personale dipendente	controllo superficiale delle motivazioni di assenza/presenza	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	medio	maggiore responsabilizzazione di chi è preposto al controllo	Responsabile di Servizio/PO	giornalmente e mensilmente	direttive sulle modalità di controllo report semestrali
33	Trattamento economico personale e amministratori e progressione di carriera	ritardo nell'elaborazione dei cedolini e delle comunicazioni previste dalla legge	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	medio	automatismi informatici e controlli delle elaborazioni informatiche	Responsabile di Servizio/ Responsabile del procedimento	mensilmente	rapporto fra il n. dei dipendenti e il n. dei cedolini elaborati mensilmente; n. delle comunicazioni effettuate nei tempi rispetto a quelle da fare
		individuazione della partecipazione del personale dipendente ai corsi formativi utili per la progressione di carriera senza criteri oggettivi	A) acquisizione e progressione del personale		preventiva indicazione dei corsi utili ai fini della progressione di carriera	Conferenza dei Responsabili di Servizio	preventivamente all'approvazione del Piano di Formazione	report finale del personale dipendente che ha partecipato
34	Valutazione del Personale	eccessiva discrezionalità nella valutazione del personale	A) acquisizione e progressione del personale D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	alto	condivisione/formazione in materia di valutazione	Conferenza dei Responsabili di Servizio	durata del ciclo della performance	N. di tentativi di conciliazione in relazione alla discrezionalità
		utilizzo difforme delle risorse stanziati con la costituzione del Fondo	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		criteri stabiliti in sede di contrattazione	Conferenza dei Responsabili di Servizio	tempi legati al bilancio	fondi stanziati e report di spesa a consuntivo
35	Anagrafe - variazione di residenza	mancata o erronea applicazione della normativa sulla raccolta sistematica dei singoli, delle famiglie e convivenze che sul territorio hanno eletto la propria dimora abituale	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	costante formazione dell'operatore finalizzata all'applicazione puntuale della normativa, attraverso riunioni formative interne e informative mail su singoli aspetti specifici	Ufficiali di Anagrafe	tempestivamente, all'ingresso di nuove norme, direttive, circolari interpretative	n. delle riunioni svolte; n. delle mail inoltrate; argomenti trattati
		Registrazioni tardive determinate dalla complessità e corposità delle pratiche dei cittadini stranieri; esiti degli accertamenti della P.M. oltre i termini previsti dalle norme	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		semplificazione delle procedure mediante incremento del portale FIDO (domande on line); interazione con lo sportello stranieri ubicato presso Villa Montalvo; applicazione puntuale del respingimento delle casistiche improcedibilità, irricevibilità; Accordi con la P.M. per l'inoltro immediato delle pratiche con esito negativo;	Ufficiali di Anagrafe	sistematicamente	n. richieste Fido; n. irricevibilità, improcedibilità, n. accertamenti negativi fuori termine
36	Anagrafe - convivenze di fatto	mancata o erronea applicazione della normativa sulla regolare costituzione della convivenza; registrazioni di convivenze di fatto senza titolo;	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	costante formazione dell'operatore finalizzata all'applicazione puntuale della normativa, attraverso riunioni formative interne e informative mail su singoli aspetti specifici; standardizzazione delle procedure; condivisione procedure e modulistica; controlli a campione	Ufficiali di Anagrafe	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. delle riunioni svolte; n. delle mail inoltrate; argomenti trattati e modulistica adottata; n. controlli effettuati

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
37	Anagrafe - rilascio titolo soggiorno comunitari	rilascio a non aventi diritto	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	puntuale formazione dell'operatore finalizzata anche all'applicazione omogenea della normativa, attraverso riunioni formative interne e informative mail su singoli aspetti specifici ; aggiornamento della pagina del sito web istituzionale dedicata; controlli a campione	Ufficiali di Anagrafe	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. delle riunioni svolte; n. delle mail inoltrate; argomenti trattati n. degli aggiornamenti effettuati nella pagina del sito web istituzionale; n. controlli a campione
38	Anagrafe - autentiche di firme e copie	rilascio autentica non di competenza dell'Ufficiale di Anagrafe	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	puntuale formazione dell'operatore e descrizione delle informazioni sul sito web istituzionale	Ufficiali di Anagrafe	sistematicamente	eventuali segnalazioni di incompetenza (es. notai)
		verifica della capacità d'agire del dichiarante	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		riscontro del contenuto documentale con il dichiarante anche ai fini dell'applicazione del bollo; in casi dubbi di capacità, verifica diretta della consapevolezza del contenuto da parte del dichiarante	Ufficiali di Anagrafe	sistematicamente	monitoraggio periodico sullo stato di attuazione a RPC
		erronea collazione fra documento originale e copia esibiti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		in caso di documenti articolati e complessi da collazionare, l'ufficio valuta di effettuare in proprio la copia da autenticare	Ufficiali di Anagrafe	all'occorrenza	monitoraggio periodico sullo stato di attuazione a RPC
39	Anagrafe - donazione organi e tessuti	rilascio di informazioni condizionate indirettamente	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	formazione e sensibilizzazione dell'operatore per una informazione puntuale e incondizionata	Ufficiali di Anagrafe	sistematicamente	eventuale segnalazione da parte della P.O. al RPC nel caso di accertamenti di informazioni condizionate
		comunicazione/diffusione di dati sensibili	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione e sensibilizzazione dell'operatore	Ufficiali di Anagrafe	sistematicamente	eventuale segnalazione da parte della P.O. al RPC nel caso di accertate informazioni rese in modo non conforme ai doveri
40	Elettorale - aggiornamento albo presidenti / scrutatori	inidonea durata della pubblicazione dell'avviso	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	pubblicazione dell'avviso per la durata prevista dalla norma; inserimento della notizia nella home page del sito web istituzionale	Responsabile dell'ufficio elettorale / operatore responsabile	1 volta l'anno	n. degli estremi di pubblicazione dell'avviso; n. della pagina web aggiornata
		erronea attività istruttoria in termini di verifica della sussistenza dei requisiti che danno titolo all'iscrizione nell'uno o nell'altro Albo	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		mantenimento/ miglioramento della procedura informatica per i controlli automatici	Responsabile dell'ufficio elettorale / operatore responsabile	1 volta l'anno	riscontro d'ufficio degli esiti delle procedure informatiche
41	Elettorale - procedimenti di revisione delle liste elettorali	erronea attività istruttoria in termini di verifica della sussistenza dei requisiti che danno titolo alla revisione	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	mantenimento/ miglioramento della procedura informatica per i controlli automatici	Responsabile dell'ufficio elettorale / operatore responsabile	1 volta l'anno per leliste / 2 volte l'anno per la revisione semestrale del corpo elettorale / 2 volte per la revisione dinamica / revisione straordinaria in occasione delle consultazioni elettorali	riscontro d'ufficio degli esiti delle procedure informatiche
42	Elettorale - propaganda elettorale	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	puntuale formazione dell'operatore e descrizione delle informazioni sul sito web istituzionale/ richieste di monitoraggio agli organi di controllo	Responsabile di Servizio Amm.vo P.O./operatore	al momento in cui si apre la campagna elettorale e per tutto il periodo di suo espletamento	aggiornamento delle pagine del sito istituzionale; n. richieste di intervento

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
43	Stato Civile - trascrizione atti	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste; indebita trascrizione di atti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore / standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile;eventuale segnalazione al RPC
44	Stato Civile - annotazione eventi	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure (distinguo annotazioni produttive di effetti di pubblicità giuridica rispetto a mere annotazioni prive di tali effetti)	Ufficiale di Stato Civile	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile;eventuale segnalazione da parte della P.O. al RPC
45	Stato Civile - Cittadinanza art. 4 e 14 legge 91-92	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste/riconoscimento del nuovo status a chi non ne ha diritto	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	aggiornamento continuo e puntuale anche mediante condivisione di pubblicazioni di settore/standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile;eventuale segnalazione al RPC
46	Stato Civile - Cittadinanza art. 5 - 9	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste (prestazione del giuramento)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	standardizzazione delle procedure	Responsabile di Servizio Amm.vo P.O./operatore/Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	controlli a campione da parte della P.O.e del Responsabile
47	Stato Civile - decessi	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste (illegittimo rilascio di autorizzazioni al trasporto o di seppellimento/tumulazione/cremazione)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	trattamento dei casi più delicati in separata sede; puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile;eventuale segnalazione al RPC
48	Stato Civile - leva militare	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	standardizzazione delle procedure	Addetto all'Ufficio Leva Militare	sistematicamente	controlli a campione da parte della P.O.e del Responsabile
49	Stato Civile - giudici popolari	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	standardizzazione delle procedure; custodia degli esiti documentali del casellario giudiziale in sicurezza;	Responsabile di Servizio Amm.vo / P.O.	all'aggiornamento biennale dell'albo	controlli a campione da parte della P.O.e del Responsabile
50	Stato Civile - pubblicazione di matrimonio	Difetto di istruttoria; acquisizione erronea della documentazione; mancata pubblicazione nell'altro Comune di residenza	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	aggiornamento del personale;standardizzazione delle procedure; obbligo di acquisizione dei documenti anche laddove vi fosse la possibilità di un semplice riscontro anagrafico; monitoraggio settimanale dalla primavera all'autunno	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile;eventuale segnalazione al RPC; n. pubblicazioni regolari; n. segnalazioni ricevute
		Errata verifica delle condizioni	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile	periodicamente; con maggiore frequenza dalla primavera all'autunno	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile;eventuale segnalazione al RPC; n. pubblicazioni regolari; n. segnalazioni ricevute
51	Stato Civile - celebrazione di matrimonio	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste;	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	standardizzazione delle procedure e dei tempi istruttori	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	n. matrimoni regolari;n. segnalazioni giunte

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
52	Stato Civile - separazione e divorzio art. 6	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste con conseguente attribuzione del nuovo stato civile in modo erroneo	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile/P.O./Responsabile di Servizio	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile;eventuale segnalazione al RPC; n. separazioni/divorzi regolari; n. segnalazioni
53	Stato Civile - separazione e divorzio art. 12	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste con conseguente attribuzione del nuovo stato civile in modo erroneo	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile/P.O./Responsabile di Servizio	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile;eventuale segnalazione al RPC; n. separazioni/divorzi regolari; n. segnalazioni ricevute
54	Stato Civile - unioni civili	Errata verifica delle condizioni; segnatamente in riferimento all'applicazione dei diritti o status dei cittadini stranieri	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/ in caso di pratiche particolarmente complesse condivisione dell'istruttoria con la P.O.	Ufficiale di Stato Civile/P.O./Responsabile di Servizio	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile;eventuale segnalazione da parte della P.O. al RPC; n. unioni civili regolari; n. segnalazioni ricevute
55	Sv.econ. - vendita prodotti agricoli	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure indirizzando l'utenza all'uso principale del portale regionale/ richiesta controlli	Ufficiale di Stato Civile/P.O./Responsabile di Servizio	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile;eventuale segnalazione da parte della P.O. al RPC; n. segnalazioni ricevute
		Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione;	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/	Operatore /Responsabile di Servizio	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Responsabile;eventuale segnalazione al RPC; n. segnalazioni ricevute
		Omissione di controlli e provvedimenti sanzionatori	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/	Operatore /Responsabile di Servizio	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; istituzione del registro relativo alle richieste di controlli
56	Sv.econ. - acconciatori estetisti	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/	Operatore /Responsabile di Servizio	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; n. controlli richiesti se e per quanto di competenza
		Omissione di controlli e provvedimenti sanzionatori	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/	Operatore /Responsabile di Servizio	aggiornamento all'ingresso di nuove normative e/o direttive;controlli puntuali, in corrispondenza dell'emergere di irregolarità	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; n. controlli richiesti se e per quanto di competenza
57	Sv.econ. - sale gioco	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/ coordinamento con Agenzia Monopoli	Operatore /Responsabile di Servizio	aggiornamento all'ingresso di nuove normative e/o direttive;controlli puntuali, in corrispondenza dell'emergere di irregolarità	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; n. controlli richiesti se e per quanto di competenza
		mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ;	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/ rispetto delle competenze proprie della C.P.V.L.P.S.	Operatore /Responsabile di Servizio	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati;

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
58	Sv.econ. - pubblico spettacolo	esercizio illegittimo di attività con possibili ricadute sulla sicurezza e ordine pubblico	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/standardizzazione delle procedure rispetto delle competenze proprie della C.P.V.L.P.S. / inflessibilità sui tempi di presentazione pratiche	Operatore/P.O./Responsabile Settore	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative; coordinamento con la C.P.V.L.P.S.e con gli organi di Polizia	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, n. controlli richiesti se e per quanto di competenza
59	Sv.econ. - forme speciali di vendita	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; illegittimo esercizio dell'attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/standardizzazione delle procedure	Operatore/P.O./Responsabile Settore	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC
60	Sv.econ. - panifici	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; verifica erronea della documentazione; illegittimo esercizio dell'attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/standardizzazione delle procedure/ coordinamento con Azienda Sanitaria Locale	Operatore/P.O./Responsabile Settore	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC
61	Sv.econ. - esercizi di somministrazione	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/standardizzazione delle procedure/ coordinamento con ufficio Suap /ASL	Operatore/P.O./Responsabile Settore	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC
62	Sv.econ. - commercio su area pubblica	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	puntuale formazione dell'operatore/standardizzazione delle procedure/	Operatore/P.O./Responsabile Settore	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC
		intempestivo intervento sulle condizioni di decadenza	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure; rispetto puntuale delle norme sul procedimento amministrativo	Operatore/P.O./Responsabile Settore	monitoraggio bimestrale degli elenchi delle presenze della P.M.	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati; n. provvedimenti adottati;eventuale segnalazione al RPC
		irregolarità nei controlli durante lo svolgimento delle attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Richieste di controllo al corpo di Polizia Municipale	Responsabile del Settore/ P.O./Comandante della Polizia Municipale	monitoraggio periodico per categorie di attività procurando di effettuare una verifica omogenea	n. controlli eseguiti agli esercenti del commercio su aree pubbliche
63	Sv.econ. - commercio grande e media struttura	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	puntuale formazione dell'operatore/standardizzazione delle procedure/ coordinamento con le eventuali procedure inerenti la Conferenza dei Servizi	Operatore/P.O./Responsabile Settore	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC
64	Sv.econ. - commercio area privata	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/standardizzazione delle procedure	Operatore/P.O./Responsabile Settore	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
65	Mensa scolastica	alterata istruttoria delle domande per concedere una tariffa agevolata	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Medio	verifica dell'avvenuta protocollazione della richiesta entro i termini previsti dal bando; verifica del possesso dei requisiti per ottenere l'agevolazione; verifica dichiarazioni ISEE: sul 100% controllo valore ISEE mediante accesso banca dati INPS; su almeno il 10% verifiche anagrafiche nucleo ISEE; predisposizione e conservazione agli atti del report contenenti il valore ISEE della famiglia e la tariffa applicata per ogni utente richiedente la tariffa agevolata.	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	entro 45 giorni dalla chiusura del bando;	numero domande ricevute e n. controlli effettuati e relativo report
		omessa o ritardata verifica dei pagamenti degli utenti per la fruizione del servizio (controllo morosi)	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		elaborazione report e controlli sistematici sui pagamenti	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	ad inizio ed a chiusura dell'anno scolastico; ogni 3 mesi durante l'anno scolastico	numero dei solleciti inviati e dei ruoli emessi
		omesso controllo delle clausole contrattuali inerenti la qualità del servizio / contratto di servizio con la ditta affidataria	b) affidamento di lavori, servizi e forniture		rapporti periodici sulla qualità del servizio da parte del gestore del servizio; altri controlli (es. commissioni mensa)	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	report, proiezioni e relazioni da parte del gestore calendarizzate nei patti parasociali sottoscritti nel 2018	n. dei rapporti ricevuti; n. dei controlli effettuati; somministrazione questionario di gradimento
		omessa verifica quantità pasti fatturati rispetto ai pasti erogati			controllo pasti erogati	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	mensilmente entro 20 giorni dal ricevimento della fattura	report mensili
66	Trasporto scolastico	alterata istruttoria delle domande di iscrizione con conseguente non corretta assegnazione servizio agli utenti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Medio	verifica dell'avvenuta protocollazione di tutte le domande di trasporto scolastico entro i termini previsti dal bando; verifica dei requisiti individuati nel bando / avviso; corretta formulazione elenchi	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	entro l'inizio dell'anno scolastico	n. domande ricevute e accolte, n. domande non accolte e relativi elenchi
		omessa o ritardata verifica dei pagamenti degli utenti per la fruizione del servizio	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		elaborazione report e controlli sistematici sui pagamenti	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	ogni 2 mesi	numero dei solleciti inviati e dei ruoli emessi
		omessa manutenzione periodica e uso non conforme degli scuolabus	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		tagliandi e revisioni periodiche sugli scuolabus (compreso estintori e cassetta pronto soccorso); verifica delle finalità delle gite e degli spostamenti a vario titolo e programmazione settimanale delle gite (report)	Responsabile di Servizio /o suo delegato	tagliandi e revisioni nei periodi di sospensione delle attività scolastiche; programma gite settimanalmente	tagliandi e revisione effettuate e degli altri interventi di manutenzione per ogni scuolabus; ogni settimana la programmazione delle gite
		alterata istruttoria per l'attribuzione del beneficio economico (controlli per tutti i richiedenti su residenza ed età studente, ISEE,) ai fini della formulazione della graduatoria	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		assegnazione diversificata a più soggetti dell'istruttoria ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	entro i termini previsti dal bando comunale per la formulazione della graduatoria	n. dei report prodotti contenenti i controlli effettuati

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
67	Contributi per acquisto libri di testo (scuola secondaria di 1° grado)	mancata o irregolare verifica anagrafica su almeno il 10% nucleo ISEE e verifica sulla iscrizione scolastica	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	assegnazione diversificata a più soggetti dell'istruttoria ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	entro e non oltre la liquidazione del contributo economico	n. dei report prodotti contenenti i controlli effettuati
68	Assegnazione alloggio ERP	alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla concessione dell'alloggio	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	attenzione particolare nelle procedure di abbinamento famiglia/alloggio (stante i parametri di legge dimensionali rispetto ai componenti del nucleo familiare e la scarsità di alloggi da poter assegnare) assegnazione diversificata a più soggetti dell'istruttoria ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate; tracciabilità delle convocazioni dei soggetti, controllo/verifica puntuale della documentazione presentata; Verifica bandi comunali.	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	sono legati ai tempi tecnici delle manutenzioni degli alloggi da parte del ERP Catanzaro	n. assegnazioni annue in relazione al budget a disposizione del soggetto gestore
69	Decadenza alloggi ERP	omesso o errato controllo relativo al mantenimento dei requisiti degli assegnatari degli alloggi Erp (verifiche prioritariamente a carico del soggetto gestore Casa Spa, in subordine del comune a seguito dell'esito degli accertamenti da parte della Polizia Municipale)	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	rispetto delle norme di legge e di regolamento; mantenimento di un rapporto continuo e costante con gli organi di controllo	Casa Spa-Responsabile di Servizio e suo delegato	fase del controllo: obbligatoria biennale per gestore; per i tempi degli atti comunali di decadenza si fa rinvio alle norme sul procedimento amm.vo (L.241/1990)	numero verifiche annuali dalla P.M. ovvero a seguito dell'esito di accertamenti richiesta alla polizia municipale, reportistica attività svolte, numero alloggi recuperati senza contenziosilegali
70	Bando ERP	ritardo nella predisposizione e pubblicazione del bando rispetto ai tempi - non perentori - fissati dalla legge e dal regolamento, al fine creare indebiti vantaggi per taluni soggetti	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	rispetto della tempistica definita delle norme di legge e di regolamento, tenuto conto della effettiva disponibilità di alloggi da assegnare	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	dopo il primo bando generale emanazione periodica di bandi di aggiornamento che tengano effettivamente conto delle sopravvenute esigenze del territorio e comunque con cadenza	pubblicazione almeno biennale del bando, eventuale adozione bandi c.d. di aggiornamento
		inserimento di requisiti difformi rispetto a quanto stabilito dalla legge e/o dal Regolamento	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rilettura congiunta del testo del bando, supervisione del responsabile, confronto con eventuale giurisprudenze su specifici requisiti dei partecipanti	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	fase istruttoria prima della pubblicazione della pubblicazione del bando	archiviazione versioni dei bandi adottati, riletture e verifiche degli stessi con particolare attenzione alle modifiche normative sopravvenute
		istruttoria domande: assegnazione punteggi maggiori a soggetti che non ne hanno diritto nella fase di istruttoria delle domande	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo procedure informatiche per la presentazione delle istanze ; informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione punteggi; verifiche autocertificazioni su 100% istanze, corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria: prima provvisoria poi definitiva per tempi eventuali ricorsi	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	rispetto dei tempi previsti dall'art. 5 commi 2,3,4,5 e 6 del regolamento:	
		inserimento di requisiti difformi rispetto a quanto stabilito dalla legge e/o dal Regolamento	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rilettura congiunta del testo del bando, supervisione del responsabile, confronto con eventuale giurisprudenze su specifici requisiti dei partecipanti	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	rispetto termini bando per approvazione graduatorie (provvisoria e definitiva)	determine adozione graduatorie con elenchi ammessi ed esclusi

71	Contributo affitti	alterata istruttoria delle domande di ammissione con conseguente indebito inserimento di soggetti richiedenti ed errata formulazione della graduatoria	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	utilizzo procedure informatiche per la presentazione delle istanze ; informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione punteggi; verifiche autocertificazioni su 100% istanze, corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria: prima provvisoria poi definitiva per tempi eventuali ricorsi	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	rispetto termini bando per approvazione graduatorie (provvisoria e definitiva)	determine adozione graduatorie con elenchi ammessi ed esclusi
		mancato controllo della sussistenza dei requisiti nella seconda fase di presentazione della documentazione (entro 31 gennaio di ogni anno)	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo procedure informatiche per la presentazione delle istanze ; informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione punteggi; verifiche autocertificazioni su 100% istanze, corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria: prima provvisoria poi definitiva per tempi eventuali ricorsi	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	entro 31 marzo di ogni anno	liquidazione contributo agli aventi diritto
72	Ricerca alloggi per bisognosi	pubblicazione limitata e circoscritta dell'avviso per avvantaggiare le strutture già individuate	B) affidamento di lavori, servizi e forniture (acquisizione immobili?)	medio	aggiornamento periodico delle procedure, revisione degli avvisi	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	come da bando/avviso	numero alloggi acquisiti in locazione idonei per la famiglie più bisognose
		erronea determinazione della conformità del prezzo (sulla base degli accordi di area, procedura in carico ai servizi tecnici)	B) affidamento di lavori, servizi e forniture (acquisizione immobili?)		<i>rotazione incarico di redazione perizia tecnica</i>	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	come da bando/avviso	numero alloggi acquisiti in locazione idonei per la famiglie più bisognose
73	Assegnazione temporanea spazi comunali	alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla fruizione degli spazi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	medio	rispetto dei requisiti previsti dal regolamento e dalle delibere attuative di Giunta	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	entro 10 giorni dalla richiesta	n. concessioni
		mancato controllo del corretto utilizzo e del pagamento del canone	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		verifiche sul corretto pagamento e utilizzo dello spazio concesso	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	per il pagamento prima dell'utilizzo; per l'utilizzo entro 30 giorni	n. pagamenti effettuati e verifiche su eventuali segnalazioni di scorretto utilizzo

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
74	Reddito di inclusione	alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla concessione del contributo	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	gestione del procedimento in tempi congrui comunque rispondenti a quelli fissati per legge	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	Comune inoltra entro 15 giorni lavorativi all'Inps che nei successivi 5 giorni verifica la richiesta e riconosce il beneficio condizionatamente all'accettazione del progetto personalizzato. Successivamente alla sottoscrizione del progetto da parte di tutti i componenti il nucleo familiare l'INPS inizia ad erogare il beneficio.	numero domande mensili/annuali
		erroneo inserimento dati nelle banche dati INPS	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		corretto utilizzo del portale INPS per il caricamento dei dati	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	Inoltra entro 15 giorni lavorativi all'Inps che nei successivi 5 giorni verifica la richiesta e riconosce il beneficio condizionatamente all'accettazione del progetto personalizzato. Successivamente alla sottoscrizione del progetto da parte di tutti i componenti il nucleo familiare l'INPS inizia ad erogare il beneficio.	numero domande mensili/annuali
		mancato controllo della presa in carico da parte della SDS, mancato riscontro delle revoche comunicate per l'adozione degli atti comunali	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		collegamento costante con i soggetti competenti della SdS anche tramite procedure informatizzate	Responsabile di Servizio e/o suo delegato	dopo l'erogazione del beneficio	numero benefici erogati ed esiti attuazione progetti individuali; numero revoche disposte
		ritardata predisposizione di atti con rischi di ripercussioni negative previste dalla normativa	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		coordinamento delle attività per la predisposizione degli atti e rispetto dei tempi previsti dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità	Responsabile di Servizio	previsti dalla Legge e dal Regolamento	adozione degli atti obbligatori entro le tempistiche di legge

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
75	Dup Bilancio annuale variazioni	errata quantificazione / classificazione delle voci di bilancio (sottovalutazione delle spese / sopravvalutazione delle entrate) con rischio di squilibri finanziari per l'Ente	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	Controllo sistematico da parte dei Responsabili dei capitoli di spesa e di entrata; vigilanza da parte dell'Organo di revisione	Responsabile di Servizio / responsabile di procedimento	nella fase di predisposizione del PEG e del Bilancio e del DUP	limitato numero di variazioni nella deliberazione di salvaguardia degli equilibri di Bilancio
		mancata pubblicazione dei documenti sul sito web istituzionale e della trasmissione alla banca dati della Amministrazioni Pubbliche	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Attività di verifica da parte dell'Organo di revisione per la BDAP e della pubblicazione sul sito da parte del Responsabile della Trasparenza	Responsabile di Servizio / responsabile di procedimento	annuale	per la BDAP: ricevuta acquisizione protocollata dal sistema; per il sito web istituzionale monitoraggi dell'OIV
76	Controllo equilibri finanziari	mancato rispetto del pareggio di bilancio con conseguente necessità di ripiano	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	controllo costante della realizzazione previsione di entrata e della congruità degli stanziamenti nelle previsioni di spesa	Responsabile di Servizio / responsabile di procedimento	tempi indicati nel Regolamento sui Controlli per le verifiche obbligatorie; in via generale, ogni giorno	certificazione semestrale e annuale rispetto pareggio di bilancio; mancato ricorso ad anticipazioni di tesoreria; realizzazione pareggio di bilancio o avanzo di amministrazione in fase di rendicontazione
77	Contabilizzazione riscossioni	ritardo nella contabilizzazione con conseguente rischio di ritardi nella predisposizione del rendiconto del Bilancio	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	regolarizzazione riscossioni	Responsabile di Servizio / responsabile di procedimento	entro le tempistiche di legge e regolamentari	n. limitato di sospesi di entrate da regolarizzare oltre le tempistiche di legge e regolamentari
78	Monitoraggio cassa	deficit di cassa con conseguente ricorso all'anticipazione di Tesoreria	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alto	controllo giornaliero del saldo di cassa e dei debiti da pagare e dei crediti da riscuotere	Responsabile di Servizio	giornalmente	mancato ricorso all'anticipazione di Tesoreria
79	Monitoraggio equilibri finanza pubblica	elusione della normativa equilibri finanza pubblica per effetto di alterazione dei dati	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	Attività di verifica da parte dell'Organo di revisione	Responsabile di Servizio	annuale	veritiera certificazione annuale in sede di rendiconto
80	Adempimenti fiscali	sanzione derivante dall'errata quantificazione dell'importo da versare / dichiarare	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	Attività di verifica da parte dell'Organo di revisione	Responsabile di Servizio / responsabile di procedimento	entro le tempistiche previste dalla scadenza di legge per la normativa fiscale	mancati rilievi da parte dei soggetti competenti sui documenti dichiarativi e sui relativi versamenti
81	Rendiconto di gestione	ritardata predisposizione di atti con rischi di ripercussioni negative previste dalla normativa	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alto	coordinamento delle attività per la predisposizione degli atti e rispetto dei tempi previsti dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità	Responsabile di Servizio / responsabile di procedimento	previsti dalla Legge e dal Regolamento	adozione degli atti obbligatori entro le tempistiche di legge
		errata quantificazione dell'ammontare dei residui ai fini dell'accertamento ordinario con mancata rappresentazione veritiera e corretta del Bilancio	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		corretta verifica e puntuale quantificazione da parte dei Dirigenti / Direttori di settore	Responsabile di Servizio / responsabile di procedimento	previsti dalla Legge e dal Regolamento	adozione degli atti obbligatori entro le tempistiche di legge
		mancata pubblicazione dei documenti sul sito web istituzionale e della trasmissione alla banca dati della Amministrazioni Pubbliche	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		attività di verifica da parte dell'Organo di revisione per la BDAP e della pubblicazione sul sito da parte del Responsabile della Trasparenza	Responsabile di Servizio	annuale	per la BDAP: ricevuta acquisizione protocollata dal sistema; per il sito web istituzionale monitoraggi dell'OIV
		ritardata predisposizione di atti con rischio di blocco delle assunzioni di personale	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		adeguato e tempestivo coordinamento con le Società / Enti sottoposti all'area di consolidamento ai fini della predisposizione degli atti necessari ai fini della redazione del Bilancio consolidato	Responsabile di Servizio	previsti dalla Legge e dal Regolamento	adozione degli atti obbligatori entro le tempistiche di legge

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
82	Bilancio consolidato	errata riclassificazione / quantificazione delle voci di Bilancio	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alto	controllo da parte dell'Organo di revisione	Responsabile di Servizio	previsti dalla Legge e dal Regolamento	mancati rilievi da parte dell'Organo di revisione
		mancata trasmissione alla banca dati della Amministrazioni Pubbliche	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		attività di verifica da parte dell'Organo di Revisione per la BDAP	Responsabile di Servizio	annuale	per la BDAP: ricevuta acquisizione protocollata dal sistema
83	Cassa economale	mancata corrispondenza fra l'ordine emesso e la fattura elettronica pervenuta	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	riscontro tra descrizione e importo della fattura e dell'ordine; controlli obbligatori dell'Organo di Revisione sugli agenti contabili	Economo Comunale e, in sua assenza Responsabile di Servizio	al momento in cui perviene la fattura elettronica e comunque entro 15 giorni	rapporto fra n. delle fatture pervenute; n. delle fatture correttamente emesse
		omessa o errata verifica cassa	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		utilizzo del software- Cassa Economale(sviluppato da Halley); misure di controllo	Economo Comunale e, in sua assenza	giornalmente	elaborazione dei report giornalieri contenenti le seguenti informazioni:n. dei buoni economali emessi (anche provvisori); denaro contante; deposito Tesoriere su conto economo
		indebita emissione di buoni economali	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto del Codice di Comportamento; controlli a campione del Responsabile del Settore; controlli obbligatori dell'Organo di Revisione sugli agenti contabili	Responsabile di Servizio	secondo disposizioni e norme di legge	sorteggio di n. 3 movimenti di cassa economale ogni trimestre
		diffusione delle informazioni e dei dati sensibili sulle richieste di rimborso buoni economali	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		perfezionamento del software - Cassa economale	Economo Comunale	da sviluppare	registrazioni riservate dei movimenti rispetto a tutti gli altri
		ammanco di cassa	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto del Codice di Comportamento; controlli a campione del Responsabile del Settore; controlli obbligatori dell'Organo di Revisione sugli agenti contabili	Responsabile di Servizio	secondo disposizioni e norme di legge	eventuale reintegro di cassa da parte dell'Economo per responsabilità personale, salvo diritto di rivalsa
84	Demanio Marittimo	mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche (residenziale / produttivo)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	riscontro da parte di tutti gli istruttori tecnici dell'ordine cronologico delle istanze a loro assegnate controllando il software del protocollo informatico (halley))	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	mensilmente	n. delle istanze rimaste non istruite; n. degli eventuali solleciti pervenuti dai tecnici esterni
		istruttoria irregolare e incompleta (sorvolare su incompletezza documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi; indebita interpretazione delle norme, mancanza di procedure prestabilite)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure (check list, ecc.); conferenze istruttorie interne all'ufficio tecnico ; riscossione canoni di concessione , verifica validità polizze fidejussorie	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	Trimestralmente	verifiche periodiche sulla check list n. conferenze effettuate istituzione repertorio concessioni demaniali
		assoggettamento a pressioni esterne al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dell'ordine cronologico; rispetto del codice di comportamento	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)

		manca comunicazione ai superiori e a RPC di eventuale presenza di conflitto di interessi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di dichiarazioni in presenza di potenziale conflitto di interessi
		assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti e richiedenti esterni al fine di orientare le decisioni dell'ufficio	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		dichiarazione esplicita e passaggio della pratica ad altro istruttore	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	n. dei passaggi di pratica
		calcolo non corretto degli oneri di urbanizzazione (manca verifica da parte dell'ufficio)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo del modello già predisposto dall'ufficio per il calcolo corretto del contributo di costruzione; interpretazione condivisa delle categorie di intervento previste per l'applicazione degli oneri di urbanizzazione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	per ogni rilascio	n. delle eventuali modifiche nel calcolo dalla fase istruttoria al rilascio
		controlli sugli incassi e sulle rateizzazioni e eventuali escussioni di garanzie fidejussorie	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		accertamento periodico delle entrate da parte dell'ufficio di concerto con la ragioneria per l'emissione delle reversali; controllo incrociato sull'eventuale mancato pagamento di importi già oggetto di piani di rateizzazione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	ad ogni scadenza prevista per i versamenti	n. solleciti di pagamento e n. escussioni per oneri; n. richieste veramento diritti di segreteria
85	Agevolazioni tributi e rimborsi	istruttoria compiacente in fase di esame della richiesta finalizzata all'ottenimento di un'agevolazione tributaria	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	alto	verifica istruttoria da parte del Responsabile di Servizio Finanziaria o del Funzionario responsabile sull'operatore incaricato	Funzionario responsabile del tributo	annualmente	controllo a campione sull'1/0% delle istruttorie concluse
86	Accertamento tributario e gestione del contenzioso	erroneo inserimento di dati sulla posizione contributiva ai fini di agevolare il soggetto passivo	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate,	medio	verifica istruttoria da parte del Responsabile di Servizio tributi e del Funzionario responsabile sull'operatore/concessionario incaricato della fase dell'accertamento	Funzionario responsabile del tributo	periodicamente e comunque almeno una volta l'anno	controllo a campione da definire in base al numero delle pratiche gestite nell'anno.
		mediazione/conciliazione compiacente finalizzate alla riduzione della pretesa impositiva	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;		per le controversie di importo superiore ad Euro 25,000,00 esame congiunto della congruità della mediazione/conciliazione	Funzionario responsabile del tributo	tempestivo	individuazione della figura professionale necessaria per esame congiunto n. pratiche oggetto di esame congiunto
87	Insinuazione nelle procedure fallimentari	alterazione dell'istruttoria per favorire il soggetto fallito	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	creazione di una check list per verificare i crediti tributari vantati	Responsabile di Servizio/PO	tempestivo	n. delle check list elaborate e n. delle istanze di insinuazione fallimenti
		ritardata predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio con il rischio di esposizione dell'Ente	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		attivazione delle procedure di gara con congruo anticipo rispetto alle scadenze delle coperture assicurative	Responsabile di Servizio/PO	tempestivo	n. mancate coperture assicurazione attivate nei tempi

88	Coperture assicurative e azioni di risarcimento danni	mancata apertura sinistro nel termine previsto dal contratto assicurativo	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	basso	immediata apertura del sinistro; controllo quotidiano del software di protocollazione e delle mail	Responsabile di Servizio/PO	quotidianamente	n. dei dinieghi al risarcimento da parte della compagnia assicuratrice per ritardata apertura del sinistro da parte dell'ufficio
		mancata o tardiva deliberazione di nomina del legale in caso di citazione in giudizio	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		controllo data udienze	Responsabile di Servizio/PO	ogni 2 settimane	n. sentenze emesse in contumacia dell'Ente
89	Controlli società partecipate	Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		richiesta al Responsabile dei contratti dell'attivazione dei controlli sul rispetto dei contratti e sulla qualità dei servizi erogati	Responsabile di Servizio/PO	ogni semestre	n. relazioni dell'Ufficio Partecipate alla Giunta Comunale (art. 27, c. 5 Reg.)
		Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto delle norme	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		alto	creazione di un sistema informativo di dati; richieste di regolarizzazione; realizzazione dei monitoraggi	Responsabile di Servizio/PO	semestrale
90	Piano razionalizzazione società partecipate	ritardata adozione del Piano e degli aggiornamenti conseguenti	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	creazione di uno scadenziario per la programmazione degli atti da adottare	Responsabile di Servizio con coordinamento del Segretario Comunale	tempestivo	n. atti adottati nel rispetto della tempistica prevista dalle norme e n. degli atti adottati tardivamente
91	Ambiente: rifiuti	condizionamenti nella fase di individuazione dei servizi accessori correlati ai servizi di igiene urbana	l) smaltimento dei rifiuti	alto	Attivazione dei servizi accessori in stretta aderenza alla documentazione predisposta da parte di ATO Toscana Centro oppure attivazione di procedure di gara	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	come da atti di programmazione	n. servizi accessori attivati
		controllo dei servizi eseguiti in attuazione del Contratto di Servizio	l) smaltimento dei rifiuti		Svolgimento di attività di presidio e controllo sul territorio	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. segnalazioni - n. solleciti inviati al gestore
		Affidamento gestione servizi di igiene urbana, in violazione delle norme sui contratti pubblici con frazionamento servizio in lotti. Mancato riscontro del fatturato . reiterate proroghe, nelle more che divenga operativo il funzionamento dell'ATO di Catanzaro.	l) smaltimento dei rifiuti		Gestione procedura di affidamento servizio in conformità al codice dei contratti . monitoraggio efficienza servizio , monitoraggio fatture e documentazione di riscontro . predisposizione di registro delle fatture ad atti dirigenziali di pagamento	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. modifiche contrattuali richieste
		corresponsione di benefici economici per ottenere omissioni di controlli e / o adozione di provvedimenti agevolativi su discariche abusive e scarichi illegali	l) smaltimento dei rifiuti		sopralluoghi congiunti con l'operatore di P.M.	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. segnalazioni
92	Ambiente - Risorse idriche	condizionamento a favore di taluni soggetti nella decisione da assumere per il rilascio dell'autorizzazione	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	monitoraggio sui tempi di chiusura dei procedimenti	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	N. AUTORIZZAZIONI RILASCIATE / n. richiesta
93	Ambiente – amianto	condizionamento a favore di taluni soggetti nella decisione da assumere per il rilascio dell'autorizzazione	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	Definita procedura in collaborazione con ARPACAL , ASP e Regione CALABRIA per censimento coperture in amianto	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	N. autodenunce per edifici con copertura in amianto; N. esposti/denunce per problematiche collegate a coperture in amianto

94	Ambiente - rumore	Condizionamento su espressione di pareri nell'ambito di AUA e AIA. Necessità di rafforzare ed integrare i procedimenti col SUAP per espressione dei pareri nei tempi e nelle modalità conformi alla normativa	c) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	Tenuta di un calendario interno per verificare il rispetto delle tempistiche	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. pareri e partecipazione alle CDS
95	Ambiente - Depuratore	condizionamenti nella fase di individuazione dei servizi accessori correlati ai servizi di igiene urbana	gestione depuratore e smaltimento fanghi	alto	Attivazione dei servizi accessori in stretta aderenza alla documentazione predisposta da parte Regione Calabria o Ufficio unico oppure attivazione di procedure di gara	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	come da atti di programmazione	n. servizi accessori attivati
		Gestione depuratore del comune di Martirano. Verifica convenzione, verifica ripartizione oneri economici e tempi di pagamento. Relazione annuale sulla gestione, controllo dei servizi eseguiti in attuazione del Contratto di Servizio	gestione depuratore e smaltimento fanghi		Conferenza di servizi tra i comuni associati per verifica punti di forza e criticità; controllo pagamenti e riscossione quota parte delle spese di mantenimento. Svolgimento di attività di presidio e controllo. Approvazione appendice alla convenzione per il rispetto dei tempi di pagamento delle rispettive quote parte. Informatizzazione dei processi per semplificare i flussi documentali.	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	Controlli sull'impianto e sui pagamenti degli oneri di servizio	n. segnalazioni - n. verbali di sopralluogo effettuati
		Affidamento servizi di gestione del depuratore consortile. Mancato riscontro del fatturato. reiterate proroghe, nelle more che divenga operativo l'ufficio Unico.	gestione depuratore e smaltimento fanghi		Gestione procedura di affidamento servizio in conformità al codice dei contratti. monitoraggio efficienza servizio, monitoraggio fatture e documentazione di riscontro. predisposizione di registro delle fatture ad atti dirigenziali di pagamento	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. modifiche contrattuali richieste
		corresponsione di benefici economici per ottenere omissioni di controlli e / o adozione di provvedimenti agevolativi su depurazione abusive e scarichi illegali	gestione depuratore e smaltimento fanghi		sopralluoghi congiunti con la P.M. e rotazione del personale	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. segnalazioni
96	Cimitero - illuminazione votiva	corresponsione di benefici economici per ottenere un'anticipazione dei tempi di installazione e/o riparazione	c) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	monitoraggio della cronologia	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	tempestivi	n. contratti attivati nell'anno; / n. richieste
		omesso e/o scarso controllo sul pagamento del corrispettivo annuale	c) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Mappatura allacciamenti lampade votive .Regolamentazione servizio monitoraggio dei pagamenti	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	tempestivi	importo riscosso / importo totale dei corrispettivi dovuti
97	Cimitero - operazioni cimiteriali	omesso e/o scarso controllo sul pagamento del corrispettivo annuale servizi cimiteriali	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	Mappatura Concessioni Cimiteriali Di Loculi O Aree. Verifica Scadenze Concessioni. identificazione del defunto, dei resti mortali, delle ceneri; verifica del pagamento effettuato. Approvazione regolamento comunale di polizia mortuaria	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	preventivamente alla stipula della concessione	importo riscosso / importo totale dei corrispettivi dovuti
		mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nella trasmissione delle pratiche agli enti competenti ad effettuare l'istruttoria. Ritardo nell'emanazione dell'atto, una volta pervenuto l'esito.	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto da parte degli addetti dell'ordine cronologico delle istanze che risultano nel protocollo informatico. e nel sistema di presentazione telematica regionale CALABRIA SUAP.	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	Verifica della avvenuta gestione dei protocolli pervenuti

98	SUAP - autorizzazione unica	istruttoria tardiva e incompleta (non rilevare la mancanza o incompletezza della documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi; indebita interpretazione delle norme, mancanza di procedure prestabilite)	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	standardizzazione delle procedure	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodicamente	Verifiche periodiche osservanza dei protocolli di gestione
99	SUAP - altri casi (SCIA, CILA, CIL e comunicazioni)	ritardo nella verifica della documentazione presentata al fine del controllo della regolarità formale della medesima	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	rispetto da parte degli addetti dell'ordine cronologico delle istanze che risultano nel protocollo informatico e nel sistema di presentazione telematica Regionale CALABRIA SUAP.	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	Verifica della avvenuta gestione dei protocolli pervenuti
		mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nell'esame e nella gestione delle pratiche	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto da parte degli addetti dell'ordine cronologico delle istanze che risultano nel protocollo informatico e nel sistema di presentazione telematica Regionale CALABRIA SUAP.	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	Verifica della avvenuta gestione dei protocolli pervenuti
100	Accesso atti	omissione (anche parziale) nel fornire le informazioni	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	Approvazione Regolamento Accesso Civico. Realizzazione Sezione Modulistica sul sito istituzionale con l'inserimento degli schemi di modelli previsti nel PTPCT Aggiornamento del registro degli accessi e Monitoraggio semestrale delle richieste di accesso agli atti da parte del RPCT con pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente- Altri Contenuti – Accesso Civico	Responsabile di Servizio con Coordinamento del Segretario	nei termini di legge	n. domande di accesso/n. risposte
101	Edilizia – S.U.E. – Segnalazione Certificata Inizio Attività S.C.I.A. Comunicazione di Inizio Lavori (CIL) e Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA)	Assoggettamento a pressioni esterne al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	nell'ambito del campionamento effettuato, istruttoria regolare e corretta	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	almeno 1 volta l'anno	controllo a campione nella percentuale individuata dalla Legge Regionale Calabria n.19/2002 e smi
		omessa verifica dell'uso improprio dello strumento CIL/CILA in luogo di altro titolo	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		nell'ambito del campionamento effettuato, istruttoria regolare e corretta	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	almeno 1 volta l'anno	controllo a campione nella percentuale individuata dalla Legge Regionale Calabria n.19/2002 e smi
		omessa verifica della documentazione presentata e dei presupposti normativi previsti	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di dichiarazioni in presenza di potenziale conflitto di interessi
		mancata comunicazione ai superiori e a RPC di eventuale presenza di conflitto di interessi	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Utilizzo modello per il calcolo corretto del contributo di costruzione; interpretazione condivisa delle categorie di intervento previste per l'applicazione degli oneri di urbanizzazione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	per ogni pratica	n. delle eventuali modifiche nel calcolo durante la fase istruttoria e n. delle eventuali richieste scritte di integrazione oneri o di diritti di segreteria
		mancato versamento dei diritti di segreteria dovuti; nel caso di pratica onerosa: calcolo non corretto degli oneri di urbanizzazione (mancata verifica da parte dell'ufficio)	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		GESTIONE SUE , in rete con il SUE Regionale riscontro da parte di tutti gli istruttori tecnici dell'ordine cronologico delle istanze a loro assegnate controllando il software del protocollo informatico .	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	mensilmente	n. delle istanze rimaste non istruite
		controlli sugli incassi e sulle rateizzazioni e eventuali escussioni di garanzie fidejussorie; controllo sul versamento dei diritti di segreteria	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche (residenziale / produttivo)	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e							
calcolo non corretto degli oneri di urbanizzazione								

		(mancata verifica da parte dell'ufficio)	immediato per il destinatario							
		istruttoria irregolare e incompleta (sorvolare su incompletezza documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi; indebita interpretazione delle norme, mancanza di procedure prestabilite)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure (check list, ecc.); conferenze istruttorie interne all'ufficio	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	mensilmente	verifiche periodiche sulla check list n. conferenze effettuate		
102	Edilizia - Permesso Di Costruire (PDC)	mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche (residenziale / produttivo)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		riscontro da parte dell' utc dell'ordine cronologico delle istanze assegnate controllando il del protocollo informatico	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	mensilmente	n. delle istanze rimaste non istruite; n. degli eventuali solleciti pervenuti dai tecnici esterni		
		istruttoria irregolare e incompleta (sorvolare su incompletezza documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi; indebita interpretazione delle norme, mancanza di procedure prestabilite)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure (check list, ecc.); conferenze istruttorie interne all'ufficio	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	mensilmente	verifiche periodiche sulla check list n. conferenze effettuate		
		assoggettamento a pressioni esterne al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dell'ordine cronologico; rispetto del codice di comportamento	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)		
				mancata comunicazione ai superiori e a RPC di eventuale presenza di conflitto di interessi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	rispetto del codice di comportamento	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di dichiarazioni in presenza di potenziale conflitto di interessi
				assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti e richiedenti esterni al fine di orientare le decisioni dell'ufficio	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		dichiarazione esplicita e passaggio della pratica ad altro istruttore	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	n. dei passaggi di pratica
		calcolo non corretto degli oneri di urbanizzazione (mancata verifica da parte dell'ufficio)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo del modello già predisposto dall'ufficio per il calcolo corretto del contributo di costruzione; interpretazione condivisa delle categorie di intervento previste per l'applicazione degli oneri di urbanizzazione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	per ogni rilascio	n. delle eventuali modifiche nel calcolo dalla fase istruttoria al rilascio		

		controlli sugli incassi e sulle rateizzazioni e eventuali escussioni di garanzie fideiussorie	F) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		accertamento periodico delle entrate da parte dell'ufficio di concerto con la ragioneria per l'emissione delle reversali; controllo incrociato sull'eventuale mancato pagamento di importi già oggetto di piani di rateizzazione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	ad ogni scadenza prevista per i versamenti	n. solleciti di pagamento e n. escussioni per oneri; n. richieste veramento diritti di segreteria
103	Edilizia - autorizzazione paesaggistica	mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche (residenziale / produttivo)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	riscontro dell'UTC dell'ordine cronologico delle istanze assegnate controllando il protocollo informatico	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	mensilmente	n. delle istanze rimaste non istruite; n. degli eventuali solleciti pervenuti dai tecnici esterni
		istruttoria irregolare e incompleta (sorvolare su incompletezza documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi; indebita interpretazione delle norme, mancanza di procedure prestabilite)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure (check list, ecc.); conferenze istruttorie interne all'ufficio	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	mensilmente	verifiche periodiche sulla check list n. conferenze effettuate
		assoggettamento a pressioni esterne al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dell'ordine cronologico; rispetto del codice di comportamento	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)
		mancata comunicazione ai superiori e a RPC di eventuale presenza di conflitto di interessi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di dichiarazioni in presenza di potenziale conflitto di interessi
		assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti e richiedenti esterni al fine di orientare le decisioni dell'ufficio	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		dichiarazione esplicita e passaggio della pratica ad altro istruttore	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	n. dei passaggi di pratica
		Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure (check list, ecc.); controlli e sopralluoghi	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	verifiche periodiche sulla check list
104	Edilizia - Condoni/Permessi di costruire in sanatoria/attestazioni di conformità in sanatoria	Assoggettamento a pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	rispetto del codice di comportamento	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)
		Errato calcolo sanzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	n. delle eventuali modifiche nel calcolo dalla fase istruttoria al rilascio

105	LL.PP - gare e appalti	manca di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regolamento dei contratti	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		manca rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		manca verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali / sottoscrizione patto d'integrità approvato dal comune. Inserimento clausola nullità dell'aggiudicazione in caso di mancata sottoscrizione o violazione del patto d'integrità	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni: durante l'esecuzione dell'appalto	Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP
		irregolare composizione della commissione di gara	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		dichiarazione espressa di ciascun commissario sull'insussistenza delle cause di conflitto di interesse	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	nella 1^ seduta di gara	n. delle dichiarazioni effettuate

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
106	LLPP - illuminazione pubblica	errata fatturazione	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	basso	verifica della corretta fatturazione per ogni punto luce	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	entro 15 giorni dall'emissione della fattura	n. report dei consumi al fine di individuare eventuali anomalie
107	LLPP - pareri opere urbanizzazione	condizionamento a favore di taluni soggetti nella decisione da assumere per il rilascio del parere interno	L) pianificazione urbanistica	alto	costituzione della conferenza istruttoria	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	2 volte al mese	n. pareri rilasciati
108	LLPP - gestione del patrimonio	irregolare determinazione del canone di locazione o concessione in uso gratuito per agevolare i beneficiari	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate,	alto	regolamentazione e definizione puntuale della casistica per la corretta determinazione del canone di locazione;	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	annualmente, in sedi predisposizione del Bilancio di Previsione o quando la legge prevede adeguamenti	verifiche periodiche
		mancato introito del canone di locazione	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		verifica avvenuta riscossione del canone di locazione o canone concessorio di immobili comunali. Verifica riscossione fitti attivi di immobili comunali	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	secondo le scadenze contrattuali	rapporto fra canoni dovuti e canoni riscossi
		occupazione dell'immobile senza titolo	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		verifiche periodiche dello stato dei luoghi	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodicamente	n. segnalazioni ricevute
		accollo delle utenze e delle spese di manutenzione ordinaria in contrasto con le norme di settore e/o regolamentari	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		misure di regolamentazione; misure di controllo (esibizione documenti relativi ai contratti di utenza domestica; misure di trasparenza (alimentazione delle informazioni su A.T.)	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	ogni qualvolta si concede un immobile e periodicamente	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità
109	LLPP - valorizzazione del patrimonio	irregolare determinazione del valore di stima del bene da mettere a base d'asta	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	regolamentazione e definizione puntuale della casistica per la corretta determinazione del valore di stima	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	nella fase di predisposizione del Piano delle Alienazioni e valorizzazione del patrimonio	approvazione nuovo regolamento
110	LLPP - aggiornamento della banca dati dell'inventario	incompleto censimento dei beni immobili	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	ausilio di un appropriato strumento informatico	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	annualmente	alimentazione della banca dati
111		mancato rispetto dei tempi di programmazione	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		monitoraggio dei tempi	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	monitoraggio stato di attuazione obiettivi
		manca di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel redigendo regolamento dei contratti	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento

	LLPP - realizzazione di Opere Pubbliche	mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancato controllo della Stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) che preveda l'attivazione dei controlli, anche a campione, da parte di soggetti terzi autorizzati	RUP	durante l'esecuzione dell'appalto	n. sopralluoghi svolti dall'Ufficio direzione lavori
		contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale redazione della contabilità dei lavori da parte della DL e verifica da parte del RUP	RUP	a stato d'avanzamento lavori	Verifica della contabilità lavori da parte del RUP
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni: durante l'esecuzione dell'appalto	Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP
		mancato rispetto della cronologia dei pagamenti	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		monitoraggio dei pagamenti	Responsabile di Servizio	periodico	tempi dei pagamenti, controllo a campione
112	LLPP - manutenzione delle Opere Pubbliche	mancato rispetto dei tempi di programmazione	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	monitoraggio dei tempi	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	monitoraggio stato di attuazione obiettivi
		mancanza di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel redigendo regolamento dei contratti	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancato controllo della Stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) che preveda l'attivazione dei controlli, anche a campione, da parte di soggetti terzi autorizzati	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	durante l'esecuzione dell'appalto	n. sopralluoghi svolti dall'Ufficio direzione lavori
		contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale redazione della contabilità dei lavori da parte della DL e verifica da parte del RUP	RUP	a stato d'avanzamento lavori	Verifica della contabilità lavori da parte del RUP

		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni: durante l'esecuzione dell'appalto	Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP
		mancato rispetto della cronologia dei pagamenti	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		monitoraggio dei pagamenti	Responsabile di Servizio	periodico	tempi dei pagamenti, controllo a campione
113	LLPP - verde pubblico	individuazione del soggetto per la manutenzione del verde pubblico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	regolamentazione delle procedure	Responsabile UTC	periodico	adozione di un atto di indirizzo che regoli le modalità di individuazione del soggetto manutentore
		mancanza di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel redigendo regolamento dei contratti	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancato controllo della Stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) che preveda l'attivazione dei controlli, anche a campione, da parte di soggetti terzi autorizzati	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	durante l'esecuzione dell'appalto	n. sopralluoghi svolti dall'Ufficio direzione lavori
		contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale redazione della contabilità dei lavori da parte della DL e verifica da parte del RUP	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	a stato d'avanzamento lavori	Verifica della contabilità lavori da parte del RUP
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni: durante l'esecuzione dell'appalto	Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP
		mancato rispetto della cronologia dei pagamenti	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		monitoraggio dei pagamenti	Responsabile di Servizio	periodico	tempi dei pagamenti, controllo a campione

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
114	UTC - Automezzi Comunali	manca di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel redigendo regolamento dei contratti	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		manca rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		manca controllo della Stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) che preveda l'attivazione dei controlli, anche a campione, da parte di soggetti terzi autorizzati	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	durante l'esecuzione dell'appalto	n. sopralluoghi svolti dall'Ufficio direzione lavori
		contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale redazione della contabilità dei lavori da parte della DL e verifica da parte del RUP	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	a stato d'avanzamento lavori	Verifica della contabilità lavori da parte del RUP
		manca verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni: durante l'esecuzione dell'appalto	Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP
		manca rispetto della cronologia dei pagamenti	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		monitoraggio dei pagamenti	Responsabile di Servizio	periodico	tempi dei pagamenti, controllo a campione
115	Sport - Impianti sportivi	individuazione del soggetto per la gestione degli impianti sportivi	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	regolamentazione delle procedure	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	allo scadere delle convenzioni in essere	applicazione del regolamento esistente per l'individuazione del soggetto
		determinazione dell'entità del contributo	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		regolamentazione delle modalità di stima	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	allo scadere delle convenzioni in essere	individuazione di criteri oggettivi di determinazione dell'entità del contributo
		determinazione dell'entità del canone	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		regolamentazione delle modalità di stima	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	allo scadere delle convenzioni in essere	individuazione di criteri oggettivi di determinazione dell'entità del canone
116	Urbanistica - Cartografia e toponomastica	manca rispetto degli adempimenti di trasparenza e pubblicità - omissione di vincoli rilevanti	L) pianificazione urbanistica	basso	aggiornamento sistematico della cartografia rispetto agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica approvati dall'Ente e dagli altri Enti territoriali sovraordinati	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	mensilmente	n. degli atti di pianificazione e n. degli aggiornamenti effettuati

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
117	Urbanistica - Certificato di Destinazione urbanistica (CDU)	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate	L) pianificazione urbanistica	medio	aggiornamento sistematico del repertorio dei certificati emessi e riscontro dell'ordine cronologico delle istanze ad essi collegati	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	30 giorni	report periodico a RPC sui controlli effettuati
		irregolarità e incompletezza dell'istruttoria omettendo i vincoli che potrebbero altrimenti diminuire il valore delle aree	L) pianificazione urbanistica		aggiornamento sistematico del repertorio dei certificati emessi; riscontro incrociato su precedenti certificati emessi sulle stesse aree; riscontro sull'allegato cartografico	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	report periodico a RPC sui controlli effettuati
118	Urbanistica - conferenza paesaggistica e di copianificazione	non trasparente verifica della coerenza gli strumenti di pianificazione ed urbanistici e le soluzioni tecniche adottate	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	conferenze istruttorie e conferenze di servizio;	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente	n. verbali redatti; n. proponenti e n. comunicazioni inviate; aggiornamento del software
119	Urbanistica - frazionamenti	irregolarità e incompletezza dell'istruttoria omettendo segnalazioni di possibili lottizzazioni abusive	L) pianificazione urbanistica	medio	riscontro incrociato su cartografia e catasto - verifiche con sopralluoghi	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	report periodico a RPC sui controlli effettuati
120	Urbanistica - Incarichi per servizi attinenti all'architettura ed ingegneria	manca di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regolamento dei contratti	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire un determinato soggetto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di affidamento servizi per avvalersi di affidamenti diretti	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		manca rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni: durante l'esecuzione dell'appalto	Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP
		irregolare composizione della commissione di gara	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		dichiarazione espressa di ciascun commissario sull'insussistenza delle cause di conflitto di interesse	Responsabile di Servizio 4	nella 1^ seduta di gara	n. delle dichiarazioni effettuate
121	Urbanistica - numeri civici	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate	L) pianificazione urbanistica	basso	aggiornamento sistematico del registro dei numeri civici	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	30 giorni dal ricevimento dell'istanza	n. delle istanze evase nei 30 giorni e n. delle istanze evase successivamente

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
122	Urbanistica - pareri di fattibilità urbanistica	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate	L) pianificazione urbanistica	medio	aggiornamento sistematico del repertorio dei pareri emessi e riscontro dell'ordine cronologico delle istanze ad essi collegati	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	30 giorni dal ricevimento dell'istanza	n.dei pareri rilasciati nei 30 giorni e n. di quelli rilasciati successivamente
		irregolarità e incompletezza dell'istruttoria	L) pianificazione urbanistica		aggiornamento sistematico del repertorio dei pareri emessi; riscontro incrociato su precedenti urbanistici e allegati cartografici	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento		report periodico a RPC sui controlli effettuati
123	Urbanistica - piani territoriali sovraordinati e grandi opere	Manca di chiari e precisi indirizzi da parte degli organi di governo, delle politiche di sviluppo territoriali	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	adozione formale di atto di indirizzo	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	numero degli atti adottati....
		non trasparente verifica della coerenza tra le linee di indirizzo e le soluzioni tecniche adottate	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		conferenze istruttorie e conferenze di servizio; elaborazione di un software "ad hoc"	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente	n. verbali redatti; n. proponenti e n. comunicazioni inviate; aggiornamento del software
		mancata informazione e partecipazione del processo decisionale	L) pianificazione urbanistica;		informazione sulle pagine del sito web istituzionale; affissione manifesti e locandine; riunioni / assemblee	Responsabile di Servizio 4 / PO / Responsabile del procedimento / Garante informazione e partecipazione	regolamentati dalla legge regionale	n. rapporti Garante
		mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute; accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		conferenze istruttorie; conferenze di servizio; Regolamentazione dei tempi	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in funzione del numero delle osservazioni ricevute e loro complessità - da 1 a 9 mesi	n. relazioni (quali atti propedeutici alla deliberazione di approvazione)
		irregolarità nell'approvazione degli atti	L) pianificazione urbanistica		misure di trasparenza; misure di partecipazione; misure di regolamentazione e controllo	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	regolamentati dalla legge regionale	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità
		Manca di chiari e precisi indirizzi da parte degli organi di governo, delle politiche di sviluppo territoriale sottese alla redazione del piano/ regolamento operativo	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed		adozione formale di atto di indirizzo	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	numero degli atti adottati....
irregolarità nella destinazione di aree per l'edificazione ad iniziativa privata o pubblica per soddisfare esigenze di taluni soggetti	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	adozione formale di atto di indirizzo	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	numero degli atti adottati....			
individuazione di un'opera pubblica come prioritaria laddove essa è a beneficio esclusivo o prevalente di operatori privati	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	adozione formale di atto di indirizzo	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	numero degli atti adottati....			

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
124	Urbanistica - Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico / Piano Operativo e varianti	non trasparente verifica della coerenza tra le linee di indirizzo e le soluzioni tecniche adottate	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	conferenze istruttorie e conferenze di servizio; elaborazione di un software "ad hoc"	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente	n. verbali redatti; n. proponenti e n. comunicazioni inviate; aggiornamento del software
		mancata informazione e partecipazione del processo decisionale	L) pianificazione urbanistica;		informazione sulle pagine del sito web istituzionale; affissione manifesti e locandine; riunioni / assemblee	Responsabile di Servizio 4 / PO / Responsabile del procedimento / Garante informazione e partecipazione	regolamentati dalla legge regionale	n. rapporti Garante
		mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute; accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		conferenze istruttorie; Regolamentazione dei tempi	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in funzione del numero delle osservazioni ricevute e loro complessità - da 1 a 9 mesi	n. relazioni (quali atti propedeutici alla deliberazione di approvazione)
		irregolarità nell'approvazione degli atti	L) pianificazione urbanistica		misure di trasparenza; misure di partecipazione; misure di regolamentazione e controllo	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	regolamentati dalla legge regionale	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità
		dilazione dei tempi per l'efficacia dell'atto su BURT	L) pianificazione urbanistica		misure di trasparenza; misure di regolamentazione dei tempi	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	max 20 giorni dall'approvazione/efficacia dell'atto	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità
125	Urbanistica - pubblicità e partecipazione	mancata informazione e partecipazione del processo decisionale	L) pianificazione urbanistica;	basso	informazione sulle pagine del sito web istituzionale; affissione manifesti e locandine; riunioni / assemblee	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	regolamentati dalla legge regionale	n. rapporti Garante
126	Urbanistica: progetti unitari convenzionati	irregolarità nell'istruttoria: - mancata verifica di standard urbanistici; - ritardo nei tempi di istruttoria	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	conferenze istruttorie e conferenze di servizio; elaborazione di un software "ad hoc"	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente	n. verbali redatti; n. proponenti e n. comunicazioni inviate; aggiornamento del software
		corresponsione di benefici per aggirare le prescrizioni del Piano Strutturale/ Regolamento Urbanistico	L) pianificazione urbanistica		misure di trasparenza; misure di partecipazione; misure di regolamentazione e controllo	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità
		irregolarità nell'approvazione dei PUC	L) pianificazione urbanistica		misure di trasparenza; misure di partecipazione; misure di regolamentazione e controllo	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità
		individuazione di un'opera pubblica come prioritaria laddove essa è a beneficio esclusivo o prevalente di operatore privato con scomputo degli oneri	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	adozione formale di atto di indirizzo	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	numero degli atti adottati....	

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
127	Urbanistica: piani attuativi e varianti	indicazione di costi di realizzazione superiori (sovrastima) per opere pubbliche da eseguirsi dai soggetti attuatori	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	rispetto delle indicazioni e delle modalità di realizzazione delle opere contenute nel prezzario regionale e nei capitolati in uso per le opere pubbliche; regolamentazione dei tempi di attuazione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	n. degli atti di verifica dei computi in sede di progetto di fattibilità e di progetto definitivo
		irregolarità nell'istruttoria: - mancata verifica di standard urbanistici; - ritardo nei tempi di istruttoria	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		conferenze istruttorie e conferenze di servizio; elaborazione di un software "ad hoc"	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente	n. verbali redatti; n. proponenti e n. comunicazioni inviate; aggiornamento del software
		corresponsione di benefici per aggirare le prescrizioni del Piano Strutturale	L) pianificazione urbanistica		misure di trasparenza; misure di partecipazione; misure di regolamentazione e controllo	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	periodico	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità
		mancata informazione e partecipazione del processo decisionale	L) pianificazione urbanistica;		informazione sulle pagine del sito web istituzionale; affissione manifesti e locandine; riunioni / assemblee	Responsabile di Servizio / PO / Responsabile del procedimento Coordinatore Partecipazione	regolamentati dalla legge regionale	n. rapporti Garante
		mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute; accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		conferenze istruttorie; Regolamentazione dei tempi	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in funzione del numero delle osservazioni ricevute e loro complessità - da 1 a 6 mesi	n. relazioni (quali atti propedeutici alla deliberazione di approvazione)
		irregolarità nell'approvazione dei piani attuativi	L) pianificazione urbanistica		misure di trasparenza; misure di partecipazione; misure di regolamentazione e controllo	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	regolamentati dalla legge regionale	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità
		dilazione dei tempi per l'efficacia dell'atto su T	L) pianificazione urbanistica		misure di trasparenza; misure di regolamentazione dei tempi	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	max 20 giorni dall'approvazione/efficacia dell'atto	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità
128	Urbanistica - Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	rilascio di autorizzazione indebita	L) pianificazione urbanistica	medio	invio sistematico dei provvedimenti in materia ambientale	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	previsti dalla normativa regionale	n. comunicazioni inviate alla Regione e n. delle eventuali segnalazioni della Regione
		carente informazione sui procedimenti	L) pianificazione urbanistica		diffusione delle informazioni sulle tipologie di procedimenti	Garante dell'informazione e partecipazione	previsti dalla normativa regionale	n. degli aggiornamenti della pagina del sito web istituzionale dedicata
		mancato controllo delle prescrizioni e condizioni da rispettare	L) pianificazione urbanistica		comunicazione agli uffici ed enti competenti e diffusione delle informazioni sulle prescrizioni e condizioni da rispettare con le modalità previste dalla legge regionale	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	previsti dalla normativa regionale	check list annuale

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
129	Urbanistica - recupero dei maggiori oneri per le aree PEEP	disparità di trattamento nella determinazione degli importi e nella concessione di rateizzazioni particolari	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alto	informatizzazione delle procedure ed informatizzazione del patrimonio PEEP	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	nel rispetto dei piani di rateizzazione concessi	n. dei pagamenti effettuati nel rispetto delle scadenze previste e n. dei pagamenti ritardati
130	Urbanistica - determinazione del prezzo di cessione aree PEEP	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate	L) pianificazione urbanistica	medio	aggiornamento sistematico del repertorio delle determinazioni adottate e riscontro dell'ordine cronologico delle istanze ad esse collegate	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	30 giorni	n. delle richieste evase nei 30 giorni nel rispetto dell'ordine di presentazione
		disparità di trattamento nella determinazione degli importi per il prezzo di cessione	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		informatizzazione delle procedure ed informatizzazione del patrimonio PEEP	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	quantificazione degli importi entro 30 giorni dall'istanza	n. delle richieste pervenute e n. dei provvedimenti di quantificazione rilasciati
131	Urbanistica - eliminazione dei vincoli per aree PEEP	disparità di trattamento nella determinazione degli importi per l'eliminazione dei vincoli	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	alto	informatizzazione delle procedure ed informatizzazione del patrimonio PEEP	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	quantificazione degli importi entro 30 giorni dall'istanza	n. delle richieste pervenute e n. dei provvedimenti di quantificazione rilasciati
		ritardi nell'adozione della determinazione e nella stipula delle convenzioni sostitutive laddove necessarie	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	non univocamente determinabili	n. delle richieste pervenute; n. di provvedimenti evasi; n. delle convenzioni sostitutive stipulate;
132	Viabilità - trasporto pubblico	errata fatturazione	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	basso	verifica della corretta fatturazione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	al ricevimento fattura e annualmente	corrispondenza tra quanto impegnato e pagato
133	Viabilità - pubblicità e insegne	corresponsione di benefici economici per ottenere un'anticipazione dei tempi di rilascio autorizzazione e per collocazione più favorevole	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	basso	nuova regolamentazione e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	termini di legge	N. RILASCIO AUTORIZZAZIONI
134	Viabilità - autorizzazioni suolo pubblico e pubblicità	corresponsione di benefici economici per ottenere un'anticipazione dei tempi di rilascio autorizzazione e per collocazione più favorevole	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	basso	nuova regolamentazione e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	termini di legge	N. AUTORIZZAZIONI RILASCIATE
135	Viabilità - circolazione e sosta	manca di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regidendo regolamento dei contratti	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Responsabile di Servizio / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
136	Implementazione e mantenimento della rete informatica comunale	possibile indirizzamento della scelta della tecnologia/prodotto per favorire specifiche aziende	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	confronto interno verbalizzato per l'identificazione congiunta delle soluzioni	Responsabile di Servizio Amm.vo e responsabile di procedimento	Da attuare entro il 31/12/2023	N° soluzioni condivise / N° soluzioni adottate
		abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni, durante le attività in oggetto ai fini di favorire terzi	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		adozione delle misure previste dal Codice Privacy su Amministratori di sistema; affidamento servizio supporto al responsabile della sicurezza dei dati digitali, per la predisposizione del piano di sicurezza dei dati adozione di limitazioni al profilo di amministratori secondo il principio del "Need to know".	Responsabile di Servizio Amm.vo e responsabile di procedimento	Da attuare entro il 31/12/2023	N° accessi su richiesta / N° accessi
137	Elaborazione dati da banche dati in possesso del Comune	mancata verifica dei requisiti dei soggetti richiedenti	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	Confronto interno verbalizzato per la verifica dei requisiti	Responsabile di Servizio Amm.vo e responsabile di procedimento	in atto	N° verifiche requisiti / N° richieste
		mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		protocollazione della richiesta (in ingresso) e della elaborazione (in uscita) Motivazione per anticipo risposta.	Responsabile di Servizio Amm.vo e responsabile di procedimento	Da attuare entro il 31/12/2023	N° anticipazioni / N° richieste; N° anticipazioni motivate / N° anticipazioni
		manipolazione dei dati	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione ed archiviazione dei criteri di estrazione dati	Responsabile di Servizio Amm.vo e responsabile di procedimento	in atto	N° richieste per cui sono stati utilizzati criteri standardizzati / N° richieste
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	Responsabili di Area /PO/dipendenti	Almeno 2 riunioni annuali	N° dipendenti formati / N° dipendenti; N° richieste con dati personali / N° richieste
138	Controllo di gestione ed elaborazione del Referto annuale	definizione di indicatori non coerenti con le finalità del controllo	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	condivisione della metodologia di lavoro. Definizione analitica degli indicatori e criteri di misurazione.	Componenti Comitato di CdG e altri soggetti che partecipano al processo	Entro 2018	Valore iniziale indicatore / Valore finale indicatore per ogni indicatore individuato nel processo.
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	Componenti Comitato di CdG e altri soggetti che partecipano al processo	in atto	N° dipendenti formati / N° dipendenti; N° richieste con dati personali / N° richieste
		ritardo o mancata adozione del Referto annuale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Pubblicazione / Comunicazione dei tempi attesi e di quelli effettivi.	Componenti Comitato di CdG	Da attuare entro il 31/12/2023	N° controlli entro termini / N° controlli; N° gg oltre i termini

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
139	Censimenti e rilevazioni			basso				
	statistiche per conto Istat	diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	Responsabile di Servizio e altri soggetti che partecipano al processo; Rilevatori Istat	Costantemente	N° dipendenti formati / N° dipendenti; N° rilevatori formati / N° rilevatori
		compilazione non veritiera della scheda di rilevazione	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Verifica a campione delle schede; analisi delle anomalie dati standard.	Rilevatore Istat	Costantemente	N° campioni / N° schede; N° anomalie / N° schede
140	Attuazione delle misure di protezione dei dati personali	mancata nomina dei soggetti previsti dalla legge	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	adozione e pubblicazione provvedimenti formali, come previsto da Regolamento Europeo 2016/679 (Regolamento)	Responsabile di Servizio e altri soggetti che partecipano al processo	In atto	N° soggetti nominati / N° soggetti obbligatoriamente da nominare
		scarsa trasparenza, ridotta pubblicità.	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Nuova regolamentazione del trattamento dei dati personali	Responsabile di Servizio e altri soggetti che partecipano al processo	Entro il 31/12/2021	Approvazione regolamento N° verifiche a campione; N° mancanze / N° verifiche
		mancata tenuta e aggiornamento del registri dei trattamenti e di accountability	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Adozione e aggiornamento dei registri. Verifica a campione su aggiornamento registri.		Entro il 31/12/2021	N° verifiche a campione; N° mancanze / N° verifiche
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	Responsabili di Area /PO/dipendenti	in atto	N° dipendenti formati / N° dipendenti;
141	Attuazione delle misure di Trasparenza	mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione nella Sezione A.T.	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	Aggiornamento sistematico e verifiche periodiche a campione	Responsabili di Area PO/ Referenti Amministrazione Trasparente	in atto	N° verifiche; N° mancanze / N° verifiche
		carezza o inadeguata formazione del personale preposto (redattore / referente anticorruzione e trasparenza)	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Calendarizzazione degli incontri formativi per Settore / Servizio Autonomo	Responsabili di Area PO/ Referenti Amministrazione Trasparente	in atto	N° giornate di formazione; N° personale formato / N° personale formato
		mancata risposta o ritardo nelle richieste di accesso civico	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		registrazione dell'istanza nel registro e controllo periodico dei tempi e delle fasi del procedimento	Responsabili di Area PO/ Referenti Amministrazione Trasparente	in atto	N° di eventi che richiedono aggiornamento; N° gg per aggiornamento / N° eventi
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	Resp AREA /dipendenti	in atto	N° dipendenti formati / N° dipendenti;