

<b>Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)</b>		
1	<b>Trasparenza:</b> pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	<b>1. Trasparenza</b>
2	<b>Codice di Comportamento:</b> Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste.	<b>2. Codice di Comportamento</b>
3	<b>Tempi procedimenti:</b> Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	<b>3. Tempi procedimenti</b>
4	<b>Conflitto interessi :</b> applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Applati sul conflitto interessi	<b>4. Conflitto Interessi</b>
5	<b>Whistleblowing :</b> applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	<b>5. Whistleblowing</b>
6	<b>Rotazione ordinaria:</b> Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	<b>6. Rotazione Ordinaria</b>
7	<b>Pantouflage :</b> applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale	<b>7. Pantouflage</b>
8	<b>Inconferibilità incarichi dirigenziali:</b> Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	<b>8. Inconferibilità incarichi dirigenziali</b>
9	<b>Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica :</b> applicazione norme procedure e svolgimento controlli	<b>9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica</b>
10	<b>Patti Integrità :</b> applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	<b>10. Patti Integrità</b>
11	<b>Condanne per delitti contro la PA :</b> contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	<b>11. Condanne per delitti contro la PA</b>
12	<b>Rotazione straordinaria :</b> applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	<b>12. Rotazione straordinaria</b>
13	<b>Formazione :</b> Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	<b>13. Formazione</b>
14	<b>Controlli Interni :</b> svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	<b>14. Controlli Interni</b>
15	<b>Controllo e monitoraggio</b> sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	<b>15. Controllo e monitoraggio</b>
16	Realizzazione di <b>azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</b> per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	<b>16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</b>
17	<b>Attività e incarichi extra-istituzionali:</b> controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	<b>17. Attività e incarichi extra-istituzionali</b>
18	<b>Formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici:</b> rispetto delle disposizioni del regolamento degli uffici e dei servizi. Perfetta rispondenza tra requisiti richiesti e profili selezionati. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse	<b>18. Formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici</b>

<b>INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)</b>			
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Descrizione</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Interessi esterni</b>	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
<b>Discrezionalità del decisore interno</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
<b>Eventi corruttivi passati</b>	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)		
<b>Segnalazioni, reclami pervenuti</b>	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		

ENTE: Comune di Elmas			Allegato al PTPC 2022_2024									
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO								VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'				IMPATTO					
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Segnalazioni, reclami pervenuti	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	TOTALE IMPATTO		
Alto	Medio	CRITICO										
Medio	Alto	MEDIO										
Alto	Basso		BASSO									
Medio	Medio	MINIMO										
Basso	Alto											
Medio	Basso											
Basso	Medio											
Basso	Basso											
AREA DI RISCHIO	PROCESSI											
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso o selezione pubblica		A	M	B	B	M	A	A	A	CRITICO	
	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente		A	B	B	B	B	M	M	M	BASSO	
	Progressione del personale		B	B	B	B	B	B	A	M	BASSO	
	Attivazione procedura mobilità esterna		M	M	B	B	B	B	A	M	BASSO	
	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti		B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'					IMPATTO						
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Segnalazioni, reclami pervenuti	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	TOTALE IMPATTO				
Alto	Medio	CRITICO												
Medio	Alto	MEDIO												
Alto	Basso													
Medio	Medio													
Basso	Alto	BASSO												
Medio	Basso													
Basso	Medio	MINIMO												
Basso	Basso													
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>													
<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori ai 40.000 euro		A	A	M	M	M	A	M	A	<b>CRITICO</b>			
	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta		A	A	M	M	M	A	A	A	<b>CRITICO</b>			
	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata		A	A	M	M	M	A	A	A	<b>CRITICO</b>			
	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza		A	A	M	M	M	A	A	A	<b>CRITICO</b>			
	Determinazione a contrarre		M	A	M	B	M	M	M	M	<b>MEDIO</b>			
	Rescissione o risoluzione del contratto		A	A	M	M	M	A	A	A	<b>CRITICO</b>			
	Affidamento attività di formazione		M	A	M	B	M	B	A	M	<b>MEDIO</b>			
	approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo		A	M	M	M	M	A	A	A	<b>CRITICO</b>			
	Approvazione progetto esecutivo		A	M	M	M	M	A	A	A	<b>CRITICO</b>			
	Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante		A	A	M	M	M	A	A	A	<b>CRITICO</b>			
	Concessione proroga termini contrattuali		A	A	M	M	M	A	M	A	<b>CRITICO</b>			
	Risposta ad esposti e ricorsi		A	M	M	M	M	A	A	A	<b>CRITICO</b>			
	Finanza di progetto		A	A	M	M	M	A	A	A	<b>CRITICO</b>			
	Espropriazioni per pubblica utilità		A	M	M	M	M	A	A	A	<b>CRITICO</b>			
	Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002		A	M	M	M	M	A	A	A	<b>CRITICO</b>			
Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti		A	A	M	M	M	A	A	A	<b>CRITICO</b>				
Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori		M	A	M	M	M	A	M	A	<b>CRITICO</b>				

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'					IMPATTO						
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Segnalazioni, reclami pervenuti	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	TOTALE IMPATTO				
Alto	Medio	CRITICO												
Medio	Alto	MEDIO												
Alto	Basso													
Medio	Medio													
Basso	Alto	BASSO												
Medio	Basso													
Basso	Medio	MINIMO												
Basso	Basso													
AREA DI RISCHIO	PROCESSI													
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	Autorizzazioni concessioni suolo pubblico (concessione suolo pubblico permanente a fini commerciali, concessione temporanea suolo pubblico ai fini commerciali, autorizzazione temporanea suoli pubblico a fini non commerciali, concessione temporanea suolo pubblico a fini edilizi)		A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO			
	Autorizzazioni codice della strada (autorizzazioni in deroga al Codice della Strada, Autorizzazioni per i passi carrabili, Autorizzazioni tagli stradali, Pass portatori d'handicap, autorizzazioni di pubblica sicurezza etc.)		A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO			
	Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche		A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO			
	Altre autorizzazioni (cimiteriali, altro)		M	M	B	B	B	M	M	M	BASSO			
	Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUAAP)		A	M	M	B	M	M	M	M	MEDIO			
	Procedimenti unici SUAPE		A	M	M	B	M	M	M	M	MEDIO			
	Permessi a costruire		A	A	M	M	M	A	M	A	CRITICO			
	Permessi a costruire in sanatoria		A	A	M	M	M	A	M	A	CRITICO			
	Autorizzazione paesaggistica		A	A	M	M	M	A	M	A	CRITICO			
	Concessione di fabbricati		A	M	M	M	M	M	M	M	MEDIO			
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica		A	M	B	B	M	A	A	A	CRITICO				
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica, con effetto economico diretto	Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati		A	M	B	B	M	A	M	A	CRITICO			
	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni		A	M	B	B	M	A	M	A	CRITICO			
	Riconoscimento/Attribuzione beneficio a seguito di calamità naturali		A	M	B	B	M	A	M	A	CRITICO			
	Risarcimento del danno		A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO			
	Pignoramento v/terzi Procedure fallimentari		A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO			

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'					IMPATTO						
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Segnalazioni, reclami pervenuti	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	TOTALE IMPATTO				
Alto	Medio	CRITICO												
Medio	Alto	MEDIO												
Alto	Basso													
Medio	Medio													
Basso	Alto	BASSO												
Medio	Basso													
Basso	Medio	MINIMO												
Basso	Basso													
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>													
Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture		A	B	B	B	B	A	M	A	MEDIO			
	Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica		M	M	M	M	M	M	M	M	MEDIO			
	Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale		A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO			
	Riscossione di canoni di locazione e concessione		A	M	B	B	M	A	M	A	CRITICO			
	riscossione dei canoni (aree mercatali)		M	M	B	B	B	B	B	B	MINIMO			
	Emissione mandati di pagamento		A	B	B	B	B	A	M	A	MEDIO			
	forniture economali		M	B	B	B	B	M	M	M	BASSO			
	riscossione tributaria		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO			
	Aggiornamento inventario		B	M	B	B	B	B	M	M	BASSO			
	Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi.		B	B	B	B	B	M	M	M	BASSO			
	Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese		A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO			
accertamento residui attivi e passivi		B	M	B	B	B	B	M	M	BASSO				
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni.)		A	A	M	M	M	A	M	A	CRITICO			
	Ricorsi ai verbali codice della strada		A	M	B	B	M	M	M	M	MEDIO			
	Controlli sull'abusivismo edilizio		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO			
	Controlli commerciali		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO			
<b>INCARICHI E NOMINE</b>	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca		M	A	M	M	M	M	M	M	MEDIO			
AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	Gestione sinistri in capo all'ente		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO			
	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO			
	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio		A	M	M	M	M	M	M	M	MEDIO			
	Conferimento incarichi CTP		M	M	M	M	M	A	M	A	CRITICO			
	Liquidazione parcelle legali		M	M	B	B	B	M	B	M	BASSO			

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'					IMPATTO						
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Segnalazioni, reclami pervenuti	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	TOTALE IMPATTO				
Alto	Medio	CRITICO												
Medio	Alto	MEDIO												
Alto	Basso													
Medio	Medio													
Basso	Alto	BASSO												
Medio	Basso													
Basso	Medio	MINIMO												
Basso	Basso													
AREA DI RISCHIO	PROCESSI													
Gestione servizio demografico ed elettorale	Procedimento di cambio di abitazione all'interno del territorio comunale		A	M	B	B	M	B	B	B	BASSO			
	Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune o per irrimediabilità		A	M	B	B	M	B	B	B	BASSO			
	Gestione situazione anagrafica stranieri comunitari ed extracomunitari. Rilascio attestazioni soggiorno		A	M	B	B	M	B	B	B	BASSO			
Pianificazione urbanistica	VARIANTI SPECIFICHE		A	A	B	B	M	A	A	A	CRITICO			
	REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO (PUC)		A	A	B	B	M	A	A	A	CRITICO			
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PUC) E RACCOLTA OSSERVAZIONI		M	M	B	B	B	A	M	A	MEDIO			
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PUC)		A	M	B	B	M	A	A	A	CRITICO			
	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)		A	A	B	A	M	A	A	A	CRITICO			
	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA		A	A	B	B	M	A	A	A	CRITICO			
	CONVENZIONE URBANISTICA CALCOLO ONERI		A	A	A	A	A	A	A	A	ALTO			
	CONVENZIONE URBANISTICA INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE		A	A	B	B	M	A	A	A	CRITICO			
	CONVENZIONE URBANISTICA CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA		A	A	B	B	M	A	A	A	CRITICO			
	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO		A	A	B	B	M	A	A	A	CRITICO			
altri processi a rischio	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE		A	A	B	B	M	A	A	A	CRITICO			
	Interventi manutentivi d'emergenza		A	A	M	M	M	A	A	A	CRITICO			
	Contrattazione collettiva		B	M	B	B	B	M	M	M	BASSO			
	Gestione sistema informatico		A	M	M	A	M	A	A	A	CRITICO			

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale					SETTORE E TEMPORICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Procedure di reclutamento del personale tramite concorso o selezione pubblica	1. Atti propedeutici 2. Indizione concorso 3. Nomina commissione 4. Gestione procedure concorsuali 5. Definizione graduatorie 6. Assunzione del personale	1. discrezionalità 2. condizionamenti esterni 3. mancata riservatezza	Trasparenza	1. Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti e conservazione del dato pubblicato per almeno 5 anni	ufficio finanziario
			Responsabilità	1. Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina 2. estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei componenti della commissione. Richiamare nell'atto di costituzione tale disposizione	
			conformità degli atti	1. In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione 2. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa 3. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento 4. Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione.	
			Organizzazione	1. richiamare, nell'atto di costituzione della commissione concorsuale, il codice di comportamento in vigore presso l'ente e comunicare ai componenti la commissione 2. Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione	
Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	1. Atti propedeutici 2. Definizione criteri 3. Formalizzazione acquisizione graduatoria 4. assunzione	1. discrezionalità 2. condizionamenti esterni 3. mancata riservatezza	Trasparenza	1. Garantire la pubblicazione degli atti relativi all'assunzione nella sezione "bandi di concorso" in <u>Amministrazione Trasparente</u> per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento	ufficio finanziario
			conformità degli atti	1. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa 2. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento 3. fornire esaustiva motivazione dell'utilizzo di graduatoria di ente terzo 4. richiamare i criteri per i quali è stata selezionata la graduatoria secondo quanto previsto dal regolamento sull'utilizzo delle graduatorie di altri enti 5. attestare la rispondenza del profilo professionale programmato dall'ente e quello cui la graduatoria fa riferimento	
Progressione del personale	1. verifica disponibilità su fondo 2. Regolamentazione delle modalità di svolgimento 3. Contrattazione decentrata 4. Pubblicizzazione dell'avvio della procedura 5. Definizione graduatorie 6. Riconoscimento progressioni	1. discrezionalità 2. condizionamenti esterni 3. mancata riservatezza 4. iniquità	Trasparenza	1. Garantire la pubblicazione del Bando per un tempo minimo di 15 giorni	ufficio finanziario
			conformità degli atti	In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione 1. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi, della contrattazione, e di spesa 2. Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione 3. fare specifico riferimento ai criteri per il riconoscimento delle progressioni, richiamando anche gli atti propedeutici approvati	

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale					SETTORE E TEMPORICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Attivazione procedura mobilità esterna	1. Atti propedeutici 2. Pubblicazione bando di mobilità 3. Esame delle richieste pervenute 4. Definizione idoneità 5. Perfezionamento mobilità	1. discrezionalità 2. condizionamenti esterni 3. mancata riservatezza 4. iniquità	Trasparenza	1. Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti per un periodo di almeno 30 giorni 2. Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento	ufficio finanziario
			conformità degli atti	1. In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione 2. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa 3. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento 4. Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione.	
			Organizzazione	1. Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione	
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	1. Istanza da parte del dipendente 2. Analisi dell'istanza 3. Autorizzazione/diniego	1. Discrezionalità nella concessione dell'autorizzazione 2. Concessione autorizzazione in contrasto con gli interessi dell'ente	Trasparenza	pubblicazione sull'apposita sezione Amministrazione Trasparente di tutte le autorizzazioni rilasciate	ufficio finanziario
			conformità degli atti	1. fornire articolata motivazione sull'assenza di cause ostative al rilascio dell'autorizzazione 2. inserire clausola per il rispetto dei limiti retributivi e di quantità di ore di lavoro del dipendente nell'atto autorizzatorio	
			Organizzazione	1. piena attuazione regolamento per la definizione delle modalità di gestione delle richieste dei dipendenti	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPORALITÀ
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori ai 40.000 euro	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori 2. mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile 3. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 4. mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; 5. mancata comparazione di offerte; 6. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; 7. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Controllo	1. verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	tutti
			Conformità degli atti	1. esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie 2. motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto 3. divieto di frazionamento del valore dell'appalto in periodi successivi 4. definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca 5. prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto 6. indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto 7. certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata 8. attribuzione del CIG (codice identificativo gara) 9. <u>attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto</u>	
			Organizzazione	1. estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice 2. <u>garantire la rotazione delle imprese invitate</u>	
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta	elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori 2. mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile 3. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 4. mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; 5. mancata comparazione di offerte; 6. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; 7. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Controllo	verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	settore opere pubbliche settore urbanistica e ambiente Area servizi alla persona
			Conformità degli atti	1. esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie 2. specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta 3. definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca 4. prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto 5. indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto 6. certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata 7. attribuzione del CIG (codice identificativo gara) 8. <u>attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto</u>	
			Organizzazione	1. estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata	1. Programmazione e redazione ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori 2. mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile 3. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 4. mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; 5. mancata comparazione di offerte; 6. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; 7. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Controllo	verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	settore opere pubbliche settore urbanistica e ambiente Area servizi alla persona
			Conformità degli atti	1. esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie 2. specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta 3. definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca 4. prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto 5. indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto 6. certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata 7. attribuzione del CIG (codice identificativo gara) 8. <u>attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto</u>	
			Organizzazione	1. estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	1. Determinazione a contrarre 2. Pubblicazione esiti procedura 3. Stipula contratto 4. Esecuzione contratto	1 ricorso immotivato alla deroga 2 affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge 3 affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge 4 incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	Controllo	1. verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione, attraverso l'indicazione della quantità, qualità e tempistica della prestazione richiesta.	settore opere pubbliche settore urbanistica e ambiente
			Trasparenza	2. fornire la pubblicizzazione delle fattispecie per le quali si è attivata la procedura, attraverso la pubblicazione di tutte le informazioni richieste nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"	
			Conformità degli atti	1. motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza 2. motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario 3. attribuzione del CIG (codice identificativo gara) 4. <u>attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto</u>	
			Organizzazione	1. estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	
Determinazione a contrarre	endoprocesso	1. Poca trasparenza 2. Discrezionalità	trasparenza	1. pubblicazione puntuale di tutti gli atti nell'apposita sezione amministrazione trasparente	tutti
			Conformità degli atti	2. fornire esaustiva motivazione tecnico/organizzativa della modalità di selezione del contraente prescelta 1. fare ricorso al mercato elettronico in via prevalente 2. motivare l'eventuale deroga all'utilizzo del mercato elettronico	
Rescissione o risoluzione del contratto	endoprocesso	1. Arbitrarietà e favoritismi 2. Discrezionalità nelle scelte a fronte di eventuali situazioni affini 3. <u>Rapporto di scambio tra uffici e</u>	Controllo	1. provvedere alla risoluzione previa comunicazione al RPC e richiamare la procedura nell'atto	settore opere pubbliche settore urbanistica e ambiente
			Conformità degli atti	1. ampia motivazione tecnica e giuridica, con riferimento a quanto previsto dal contratto	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPORALITÀ
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Affidamento attività di formazione	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10.	1. discrezionalità nella determinazione dei criteri di aggiudicazione 2. utilizzo di modalità di selezione del contraente poco trasparenti 3. difficoltà nella comparazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Controllo	1. verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	ufficio finanziario
			Conformità degli atti	1. esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione 2. specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta 3. attribuzione del CIG nel caso di formazione in house (codice identificativo gara) 4. utilizzo prevalente delle modalità di selezione del contraente attraverso le piattaforme del mercato elettronico. In caso di deroga al metodo prevalente fornire esaustiva motivazione economica e/o giuridica	
approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo	endoprocesso	1. discrezionalità nella scelta sulle modalità di progettazione 2. rapporti di scambio tra privati e dipendenti 3. stima scorretta dei costi	Responsabilità	1. dare atto della verifica delle caratteristiche del progetto ai sensi del D.Lgs 50/2016 2. dare atto della previsione dell'opera nel Programma delle Opere Pubbliche 3. dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della progettazione con le caratteristiche della stessa	settore opere pubbliche settore urbanistica e ambiente
			Organizzazione	1. acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP	
Approvazione progetto esecutivo	endoprocesso	1. discrezionalità nella scelta sulle modalità di progettazione 2. rapporti di scambio tra privati e dipendenti 3. stima scorretta dei costi	Conformità degli atti	1. dare atto della verifica delle caratteristiche del progetto ai sensi del D.Lgs. 50/2016 2. dare atto della previsione dell'opera nel Programma delle Opere Pubbliche 3. dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della progettazione con le caratteristiche della stessa	settore opere pubbliche
			Organizzazione	1. acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP	
Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	endoprocesso	1. Pressioni esterne 2. Rapporti di scambio tra professionisti esterni e dipendenti 3. Mancato controllo sull'attività svolta	Conformità degli atti	1. motivazione dell'approvazione per validità tecnica e giuridica 2. dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della perizia con le caratteristiche della stessa	settore opere pubbliche
			Conformità degli atti	1. motivazione dell'approvazione per validità tecnica e giuridica 2. dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della congruità del costo della perizia con le caratteristiche della stessa	
Concessione proroga termini contrattuali	endoprocesso	1. discrezionalità nella scelta 2. Disparità di trattamento a parità di condizioni 3. elusione della normativa sugli appalti in termini di rispetto delle procedure per soglie di costo	Conformità degli atti	1. fornire precise motivazioni tecniche e giuridiche relative alle proroghe rispetto a quanto previsto nel contratto 2. dare atto della congruità del provvedimento in relazione a quanto previsto nel contratto 3. osservare il rispetto delle misure anticorruzione relative agli affidamenti sotto soglia nell'Area di rischio 2. contratti pubblici	tutti
Risposta ad esposti e ricorsi	endoprocesso	1. Mancata assunzione di responsabilità 2. Discrezionalità nella risposta 3. Disparità di trattamento a parità di condizioni	Conformità degli atti	1. fornire precise motivazioni tecniche e giuridiche	tutti
			Organizzazione	1. rispetto della cronologia di presentazione dell'esposto - eventuale deroga compiutamente motivata	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Finanza di progetto	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10.	1. Abuso nell'utilizzo della fattispecie al fine di definire arbitrariamente il contraente 2. Opacità delle operazioni svolte 3. Eccesso di discrezionalità nella scelta del contraente	Trasparenza	1. fornire la pubblicizzazione delle fattispecie per le quali si è attivata la procedura, attraverso la pubblicazione di tutte le informazioni richieste nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"	settore opere pubbliche
			Conformità degli atti	1. fornire esaustiva motivazione tecnica e giuridica in merito all'affidamento effettuato (tempistiche, costi, fabbisogno, urgenza) 2. osservare il rispetto delle misure anticorruzione relative agli affidamenti nell'Area di rischio 2. contratti pubblici	
			Organizzazione	1. acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti, con particolare attenzione alla dichiarazione del RUP	
Espropriazioni per pubblica utilità	endoprocesso	1. Perseguimento di fini privati 2. Discrezionalità nelle scelte 3. Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato	Trasparenza	1. pubblicazione dell'elenco delle opere pubbliche per le quali sono state disposte espropriazioni	settore opere pubbliche
			Conformità degli atti	1. specificazione dei criteri per la definizione del bene oggetto di espropriazione: indagini di mercato, atti di acquisto confinanti etc. 2. attestazione della necessità dell'espropriazione per finalità pubbliche 3. certificazione della scelta secondo il criterio di minor costi/benefici, con motivazione tecnica	
Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002	Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002	1. Perseguimento di fini privati 2. Discrezionalità nelle scelte 3. Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato	Trasparenza	1. pubblicazione dell'elenco delle opere pubbliche per le quali sono state disposte espropriazioni	settore opere pubbliche
Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione	1. indeterminatezza dei requisiti 2. affidamento in proroga 3. mancata effettuazione di controlli sulla esecuzione del contratto 4. assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (diretto e non) 4. assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto 5. assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio esterno all'ente 6. assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore	Controllo	1. controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore 2. controllo sulla qualità del servizio erogato mediante questionari - cartacei o online - all'utenza	settore urbanistica e ambiente
			Responsabilità	1. verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali 2. verifica sull'andamento economico-finanziario della gestione	
			Organizzazione	1. sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio 2. elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del servizio 3 estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a società esterne	

Area 2 - Contratti Pubblici					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	settore opere pubbliche
Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori	endoprocesso	1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare l'incarico; 2. mancato rispetto del principio di rotazione, laddove possibile; 3. rapporti consolidati fra amministrazione e incaricato; 4. mancata o incompleta definizione dell'oggetto; 5. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 6. mancata comparazione di offerte; 7. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.	Trasparenza Conformità degli atti Organizzazione	1. pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione amministrazione trasparente relativa ai lavori pubblici per cui è stato affidato l'incarico. 1. completo rispetto delle misure previste per il processo "Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori ai 40.000 euro 1. istituzione dell'albo dei professionisti cui affidare gli incarichi	

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

**Misure comuni a tutti i processi**

**tipologia di misura**

**misura di prevenzione**

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

SETTORE E TEMPISTICHE

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Autorizzazioni concessioni suolo pubblico (concessione suolo pubblico permanente a fini commerciali, concessione temporanea suolo pubblico ai fini commerciali, autorizzazione temporanea suoli pubblico a fini non commerciali, concessione temporanea suolo pubblico a fini edilizi)	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Controllo	1. verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità 2. verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità 3. garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione 4. rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento	corpo polizia locale
			Trasparenza	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	
			Conformità degli atti	1. attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame 2. attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta 3. attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. 4. attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	
			Organizzazione	predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	

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

**Misure comuni a tutti i processi**

**tipologia di misura**

**misura di prevenzione**

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

SETTORE E TEMPISTICHE

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

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

**Misure comuni a tutti i processi**

**tipologia di misura**

**misura di prevenzione**

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione
Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio dell'istruttoria; 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Controllo	1. verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità 2. verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità 3. garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione 4. rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento
			Trasparenza	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente
			Conformità degli atti	1. attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame 2. attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta 3. attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. 4. attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione 5. informazione trasparente sui riferimenti normativi
			Organizzazione	1. predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici

SETTORE E TEMPISTICHE

corpo polizia locale  
area servizi alla persona

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

**Misure comuni a tutti i processi**

**tipologia di misura**

**misura di prevenzione**

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

SETTORE E TEMPISTICHE

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Altre autorizzazioni (cimiteriali, altro)	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Controllo	1. garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione 2. rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento 3. costante verifica delle concessioni in scadenza (ove soggette a scadenza) 4. verifica periodica dei versamenti eventualmente spettanti all'amministrazione	settore urbanistica e ambiente
			Trasparenza	pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente	
			Conformità degli atti	1. attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame 2. attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta 3. attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. 4. attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione 5. informazione trasparente sui riferimenti normativi	
			Organizzazione	1. predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	

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

**Misure comuni a tutti i processi**

**tipologia di misura**

**misura di prevenzione**

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

**SETTORE E TEMPISTICHE**

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUAAP)	1. Ricevimento istanza 2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti 3. Istruttoria 4. Eventuali richieste di integrazione documentale 5. Assenso/diniego motivato 6. Gestione eventuali contenziosi	1 - mancata effettuazione dei controlli 2 - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento 3 - disomogeneità nelle valutazioni	Controllo	1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione, almeno il 50% su quanto autocertificato)	Affari generali
			Trasparenza	1. Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia, da pubblicare sulla home page del sito istituzionale dell'ente e nella sottosezione provvedimenti dei dirigenti	
			Organizzazione	1. procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 2. predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	
Procedimenti unici SUAPE	Fase di verifica regolarità formale della pratica presentata	1. Omesso controllo sulla legittimità dell'istanza 2. Ritardo nell'accettazione dell'istanza 3. Mancato perfezionamento della pratica 4. Omesso controllo successivo	Controllo	1. controllo successivo di merito da parte dell'ufficio competente dell'endo procedimento 2. verifica del rispetto dei tempi sull'accettazione delle istanze (percentuale di realizzazione)	Affari generali
			Organizzazione	rispetto ordine cronologico di arrivo delle pratiche per istruttoria	
Permessi a costruire	provvedimento finale	1. Ritardi nel rilascio della concessione	Controllo	1. controllo sulle tempistiche di rilascio dei permessi 2. controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza	Affari generali settore urbanistica e ambiente
			Conformità degli atti	1. nel caso di rilascio di permesso di costruire in accertamento di conformità, indicare dettagliatamente gli aspetti tecnici considerati per il rilascio e le valutazioni effettuate rispetto alle stesse	
Permessi a costruire in sanatoria	provvedimento finale	1. ritardi nel rilascio dell'autorizzazione	Controllo	1. controllo sulle tempistiche di rilascio dei permessi 2. controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza	Affari generali settore urbanistica e ambiente
			Conformità degli atti	1. nel caso di rilascio di permesso di costruire in accertamento di conformità, indicare dettagliatamente gli aspetti tecnici considerati per il rilascio e le valutazioni effettuate rispetto alle stesse	
Autorizzazione paesaggistica	provvedimento finale	1. Ritardi nel rilascio della concessione	Controllo	1. controllo sulle tempistiche di rilascio dei permessi 2. controllo sulla rispondenza del titolo rilasciato all'istanza	settore urbanistica e ambiente
			Conformità degli atti	1. indicazione dettagliata delle caratteristiche dell'atto istruttorio sulla base delle quali effettuare controlli a campione successivi	

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

**Misure comuni a tutti i processi**

**tipologia di misura**

**misura di prevenzione**

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

SETTORE E TEMPISTICHE

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione
Concessione di fabbricati	1. Regolamentazione modalità di concessione 2. Pubblicizzazione delle modalità di concessione 3. Ricevimento istanza 4. Istruttoria 5. Concessione 6. Controlli successivi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Controllo	1. trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza 1. rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento 2. rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento 3. attivazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti
			Trasparenza	1. pubblicazione periodica di tutte le concessioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente
			Conformità degli atti	1. attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame 2. attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta 3. attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione 4. informazione trasparente sui riferimenti normativi
			Organizzazione	1. distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile. 2. predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici

Area servizi alla persona

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

**Misure comuni a tutti i processi**

**tipologia di misura**

**misura di prevenzione**

Responsabilità Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento

Responsabilità Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

SETTORE E TEMPSTICHE

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	1. Regolamentazione modalità di assegnazione 2. Pubblicizzazione delle modalità di concessione 3. Ricevimento istanze 4. Istruttoria 5. Predisposizione graduatoria 6. Assegnazione definitiva 7. Gestione dell'eventuale contenzioso 8. Controlli successivi	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione nell'esame dell'istanza 4. mancato rispetto della cronologia 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi 6. discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi 7. mancato rispetto dei tempi di rilascio 8. alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; 9. uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 10. interpretazione indebita delle norme	Controllo	1. attivazione di controlli a campione su almeno il 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	settore finanziario
			Trasparenza	1. pubblicazione periodica di tutte le comunicazioni istituzionali in merito alle modalità e tempistiche di presentazione delle istanze 2. garantire la permanenza della documentazione relativa all'assegnazione degli alloggi per un periodo non inferiore agli 5 anni alla conclusione del procedimento 3. pubblicazione di tutta la modulistica per la presentazione dell'istanza	
			Conformità degli atti	1. attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame 2. attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze e indicazione delle motivazioni della scelta 3. attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi del soggetto a cui viene concesso l'alloggio 4. informazione trasparente sui riferimenti normativi	
			Organizzazione	1. distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.	

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto					SETTORE E TEMPSTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	Misure di prevenzione	
<b>Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati</b> 1. Contributi alle famiglie numerose con 4 o più figli (Bonus Famiglia) fiscalmente a carico aventi un reddito ISEE non superiore a € 20.000,00 2. Voucher a favore delle famiglie con figli frequentanti strutture per la prima infanzia regolarmente autorizzate al funzionamento 3. Concessione contributi a sodalizi sportivi locali per uso di strutture sportive alternative a quelle comunali. 4. Concessione contributi ad associazioni culturali	1. Determinazione dei criteri 2. Verifica dei requisiti 3. Elaborazione delle istanze 4. Riconoscimento dei contributi	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. Individuazione discrezionale dei beneficiari; 3/a. Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze 3/b. ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti 4. Contributi/sussidi, sovvenzioni ad personam	Controllo	1. attestare e motivare la piena rispondenza tra i criteri riportati negli atti di indirizzo e negli atti di attribuzione dei vantaggi economici 2. vidimare le pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate. 3. Nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo in ordine ai tempi di evasione della pratica, precisarne le motivazioni negli atti di riferimento	Area servizi alla persona
			Trasparenza	1. Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.lgs. 33/2013 2. pubblicare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa	
			conformità degli atti	1. Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alla specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo 2. Riportare, nell'atto di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione	
			Organizzazione	1. aggiornamento Regolamento dei criteri di concessione contributi alle associazioni con riferimento particolare alla tempistica della deliberazione di indirizzo da parte della Giunta. 2. Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese	
Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	1. Verifica dei requisiti 2. Elaborazione delle istanze 3. Riconoscimento dei contributi	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 3/a conflitto di interessi 3/b. mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	Controllo	1. Assicurare, da parte dell'ufficio competente, la vidimazione delle pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate 2. Nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo in ordine ai tempi di evasione della pratica, precisarne le motivazioni negli atti di riferimento	Area servizi alla persona
			Trasparenza	1. Pubblicare nell'apposita sotto-sezione di Amm.ne Trasparente le schede di monitoraggio dei tempi dei procedimenti garantendo le informazioni relative alla data di acquisizione / data di evasione delle istanze nonché le motivazioni di eventuali scostamenti 2. Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.lgs. 33/2013 3. pubblicare per almeno 30 giorni dall'avvio del procedimento, in una sezione dedicata della home page del sito istituzionale le informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa	
			conformità degli atti	Motivare, negli atti di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione 1. Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati 2. Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alla specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo	
			Organizzazione	1. Regolamentazione dei criteri di concessione 2. Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese	

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Riconoscimento/Attribuzione beneficio a seguito di calamità naturali	1. Pubblicazione informativa 2. Presentazione istanza 3. Istruttoria 4. Riconoscimento indennizzo	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di	Trasparenza	1. dare ampia informazione ai cittadini sulla possibilità di presentare istanza	Urbanistica ed ambiente
			conformità degli atti	1. Motivare, negli atti di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione 2. Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio finanziario	
			Organizzazione	1. Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese	
Risarcimento del danno	1. Ricezione istanza 2. Esame dell'istanza 3. Quantificazione del danno (anche attraverso assistenza tecnica specifica) 4. Attribuzione dell'importo 5. Pagamento	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei	conformità degli atti	1. attestazione della procedura standardizzata seguita per la quantificazione del danno	affari generali
			Organizzazione	1. studio delle modalità di riduzione della franchigia assicurativa finalizzata alla riduzione dei procedimenti a gestione diretta dell'ente	
Pignoramento v/terzi Procedure fallimentari	1. Analisi del credito vantato dall'amministrazione 2. Studio dello stato patrimoniale del debitore 3. Istruttoria pratica 4. Conclusione procedimento	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti sui quali procedere 1/b. Discrezionalità nella determinazione del credito 2 conflitto di interessi	conformità degli atti	1. attestazione della procedura standardizzata seguita per la quantificazione del danno	affari generali
			Organizzazione	1. monitoraggio dei tempi di effettuazione dei controlli propedeutici	

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

### Misure comuni a tutti i processi

tipologia di misura		misura di prevenzione			SETTORE E TEMPISTICHE
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	1. Verifica esecuzione prestazione 2. Verifica impegno di spesa 3. Quantificazione importo spettante 4. Verifica requisiti beneficiario 5. Predisposizione atto 6. Trasmissione atto a ragioneria	1 assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione 2 mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie 3 mancata verifica delle disponibilità	Controllo	1. verifica della regolarità contributiva DURC e equitalia e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito 2. Definire verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico	tutti
			Conformità degli atti	1. attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti 2. annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare	
Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	1. Definizione criteri 2. Indagini di mercato su immobili 3. Garantire procedura trasparente 4. conclusione procedimento e concessione immobili	1 discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico 2 discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico 3 incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione 4 mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica 5 mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali 6 mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia 7 discrezionalità nella verifica dei	Responsabilità	1. definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso con indicazione dei criteri utilizzati 2. previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione	area servizi alla persona
			Organizza	1. fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione	
			Organizza	1. predisposizione di un modello di concessione tipo	

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

**Misure comuni a tutti i processi**

**tipologia di misura**

**misura di prevenzione**

Responsabilità	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento
Responsabilità	Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
		requisiti soggettivi 8 mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi 9 alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Esenzione	1. definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone	
Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	1. Definizione modalità di riscossione 2. Verifica periodica 3. Eventuali solleciti 4. Incassi introiti in tesoreria	1 mancato accertamento 2 riconoscimento indebito di sgravio 3 attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni 4 mancato versamento nelle casse comunali 5 assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale 6 assenza di elenco dei fruitori dei servizi a domanda individuale 7 mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi 8 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi 9 mancato versamento nelle casse comunali 10 mancata riscossione 11 omissione dei controlli 12 calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo	1. verifica delle esenzioni effettuate	area servizi alla persona
				1. verifica degli incassi con cadenza trimestrale	
				1. report semestrali all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione degli incassi, delle agevolazioni e degli sgravi concessi	
			1. validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stima delle entrate complessive effettuata dal responsabile del procedimento		
			Trasparenza	1. pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione:	
			Organizzazione	1. indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi 2. obbligo di versamento degli incassi nei tempi previsti nel regolamento 3. tenuta di un registro su agevolazioni riconosciute, elenco degli sgravi, accertamenti effettuati	
Riscossione di canoni di locazione e concessione	1. Definizione modalità di riscossione 2. Verifica periodica 3. Eventuali solleciti 4. Incassi introiti in tesoreria	1 mancata riscossione del canone 2 mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione 3 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi 4 mancata riscossione	Trasparenza	pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione: "beni immobili e gestione del patrimonio"	ufficio finanziario
			Responsabilità	1. verifica dell'adeguamento del canone 2. verifica dell'effettiva riscossione dei canoni 3. verifica degli incassi	

SETTORE E TEMATICHE

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

**Misure comuni a tutti i processi**

**tipologia di misura**

**misura di prevenzione**

Responsabilità	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento
Responsabilità	Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
riscossione dei canoni (aree mercatali)	1. Definizione modalità di riscossione 2. Verifica periodica 3. Eventuali solleciti 4. Incassi introiti in tesoreria	inadeguata quantificazione del canone ritardata riscossione dei canoni mancata riscossione dei canoni indebita applicazione di agevolazioni eventuali elusioni	Controllo	1. verifiche di adeguatezza dei canoni 2. verifiche di regolarità dei pagamenti	corpo di polizia locale
			Organizzazione	1. regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni	
Emissione mandati di pagamento	1. Accertamento del debito dell'ente 2. Verifica atto di liquidazione da parte dell'ufficio competente 3. Verifica disponibilità finanziaria 4. Emissione mandato di pagamento 5. Controlli a campione successivi	pagamenti di somme non dovute mancato rispetto dei tempi di pagamento pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico mancata verifica di Equitalia pagamento dei crediti pignorati	Controllo	1. verifica del rispetto dell'ordine cronologico dei mandati di pagamento e rispetto tempistiche dei pagamenti	ufficio finanziario
			Trasparenza	1. Garantire la pubblicazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home	
forniture economali	1. regolamentazione 2. gestione dell'economato 3. produzione registro economale 4. controlli periodici sull'andamento della gestione	1. Abuso della formula del pagamento tramite economato 2. Discrezionalità nella scelta del fornitore 3. Pagamenti di somme non dovute 4. omissione dei controlli	Qualità degli atti	1. adeguamento del regolamento per la gestione della cassa economale che preveda stringenti norme sul controllo dell'attività e che circoscriva le fattispecie per l'utilizzo della cassa economale	ufficio finanziario
riscossione tributaria	1. regolamentazione sulle modalità di riscossione 2. pubblicizzazione agli utenti 3. gestione riscossione 4. accertamenti tributari 5. comunicazione accertamenti 6. controlli sugli accertamenti 7. riscossione importi da accertamenti	1 mancato accertamento 2 riconoscimento indebito di sgravio 3 attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni 4 mancato versamento nelle casse comunali 5 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei	Controllo	1. verifica delle esenzioni effettuate 2. riscontro tra banca dati e pagamenti con cadenza annuale 3. codifica delle procedure deflative del contenzioso 4. avvisi di accertamento costanti	affari generali
			Organizzazione	1. indagini sulle dichiarazioni rese dai contribuenti e riscontro con banca dati 2. aggiornamento costante banca dati	

SETTORE E TEMPISTICHE

Area 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Aggiornamento inventario	1. regolamentazione 2. costante aggiornamento 3. verifica inventario	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici, mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni.	Controllo	1. Verifica puntuale di tutti gli atti di acquisizione prodotti dai diversi uffici responsabili	ufficio finanziario
Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi.	1. controlli 2. eventuali correzioni 3. segnalazione	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici, mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni.	Controllo	1. Controllo a campione sulla rispondenza dei rendiconti ai dati forniti dagli uffici e controllo a campione dei giustificativi	ufficio finanziario
Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese	1. esame dell'atto in oggetto 2. verifica della fattispecie concreta 3. verifica della capienza finanziaria nei capitoli sui cui è fatto l'impegno 4. apposizione visto	1) Ingiustificato non rispetto dell'ordine cronologico e del termine ultimo di evasione degli atti. 2) rispettare il divieto di aggravio del procedimento.	Controllo	1. Verifica rispetto ordine cronologico, fatti salvo gli atti prioritari. 2. rispetto del divieto di aggravio del procedimento.	ufficio finanziario
accertamento residui attivi e passivi	1. regolamentazione modalità e criteri per accertamento 2. attività di coordinamento tra ufficio ragioneria e altri uffici 3. predisposizione documento di accertamento 4. formalizzazione accertamento 5. controlli successivi periodici	mancato accertamento	Controllo	1. predisposizione e consegna al Responsabile Area Finanziaria di un prospetto con indicazione del trattamento di tutti i residui di competenza	tutti
			Conformità degli atti	2. dare esaustiva motivazione tecnica/giuridica/economica di tutti i residui cancellati	

Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					SETTORE E TEMPORALITÀ
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni,)	1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	1 eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni 2 eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione 3 eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	Controllo	1. registro dei ricorsi presentati e degli esiti avversi tramite piattaforma informatica 2. produzione di un referto fotografico per ciascuna infrazione accertata da remoto 3. garantire la presenza in servizio su strada di agenti in coppia per almeno il 75% del periodo di servizio di strada	corpo di polizia locale
			Conformità degli atti	1. attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni 2. attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione	
			Organizzazione	1. attuazione rotazione dei dipendenti assegnati alle attività di controllo 2. garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	
Ricorsi ai verbali codice della strada	1. acquisizione ricorso 2. gestione procedimento in maniera tracciabile dall'ufficio 3. predisposizione documenti per la gestione del contenzioso 4. eventuale gestione del ricorso in via giurisdizionale 5. controlli successivi	1. Disparità di trattamento 2. Discrezionalità 3. Mancato reperimento di documentazione a carico del provvedimento 4. Inadempimento degli oneri procedurali	Controllo	1. registro dei ricorsi presentati e degli esiti avversi tramite piattaforma informatica	corpo di polizia locale
			Conformità degli atti	1. attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni 2. attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione	
Controlli sull'abusivismo edilizio	1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 mancata comunicazione degli esiti 4 mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	Controllo	1. verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati= 100%	corpo di polizia locale
			Trasparenza	1. pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	
			Responsabilità	1. verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli	
Controlli commerciali	1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 mancata comunicazione degli esiti 4 mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	Controllo	1. verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati 2. verifiche commerciali sul 20% delle pratiche SUAP selezionate tramite estrazione casuale documentata	corpo di polizia locale
			Responsabilità	1. verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli	
			Organizzazione	1. immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo" 2. pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	

Area 7- Incarichi e nomine					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	tutti in maniera residuale
Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	1. Predisposizione avviso di selezione e individuazione requisiti di accesso 2. Selezione dei candidati 3. Predisposizione del disciplinare 4. Verifica della corretta esecuzione dell'incarico e della relazione finale	1/a. eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico 1/b. carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto	Controllo	1. stabilire, in un documento allegato all'atto di attribuzione dell' incarico, le modalità attraverso le quali verranno effettuate verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo 2. garantire l'attuazione di verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche attraverso una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali	
		2/a. ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto 2/b. possibile conflitto di interessi 2/c. procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...)	Trasparenza	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e inconferibilità e del compenso previsto	
		3. violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti (pantouflage)	conformità degli atti	1. In caso di individuazione diretta dell'assegnatario, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento 2. Specificare, all'atto di attribuzione dell' incarico, anche il relativo cronoprogramma attuativo	
		4. mancata o insufficiente produzione dell'output richiesto	Organizzazione	1.Regolamentare il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca 2. estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico	

Area 8 - Affari legali e contenzioso					SETTORE E TEMPTISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Gestione sinistri denunciati all'ente	1. regolamentazione 2. eventuale ricorso a polizza assicurativa 3. quantificazione del danno derivante da sinistro 4. gestione procedure risarcimento 5. produzione registro	1. discrezionalità 2. conflitto di interessi 3. riconoscimento di un valore non adeguato	Controllo	1. predisposizione di un registro sui sinistri gestiti	affari generali
			conformità degli atti	1. verifica della raccolta delle informazioni e dei documenti necessari a gestire il sinistro e interfaccia con i servizi di supporto (tecnico e polizia locale) 2. trasmissione della documentazione alla compagnia assicurativa	
Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	1. regolamentazione 2. eventuale ricorso a polizza assicurativa 3. quantificazione del danno derivante da sinistro 4. gestione procedure risarcimento 5. produzione registro	1 eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati 2 mancata rispetto degli obblighi di trasparenza 3 rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi	Controllo	1. attivazione procedura previa deliberazione di Giunta Comunale	tutti i settori per transazioni, accordi bonari e arbitrati/affari generali per conferimento incarichi legali
			conformità degli atti	1. Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione allegata, qual è l'interesse pubblico dell'operazione, quali i benefici per l'Ente  2. indicare, nell'atto, qual è stato il processo di determinazione del valore della transazione	
Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	1. regolamentazione 2. eventuale predisposizione di un elenco dei professionisti 3. gestione modalità di selezione in maniera trasparente 4. affidamento incarico 5. verifica delle attività svolte	1. assenza di interesse pubblico 2. conflitto di interessi 3. riconoscimento di un valore non adeguato	Trasparenza	1. pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto	
			conformità degli atti	1. Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo	
			Organizzazione	1. Istituire l'elenco degli avvocati cui conferire l'incarico per la difesa dell'ente in giudizio, che deve essere aggiornato almeno annualmente, garantendo l'approvazione di criteri per l'individuazione del legale e la determinazione del compenso nel rispetto delle norme in materia di compensi per le prestazioni professionali e della abrogazione delle tariffe professionali.	
Conferimento incarichi CTP	1. regolamentazione 2. eventuale predisposizione di un elenco dei professionisti 3. gestione modalità di selezione in maniera trasparente 4. affidamento incarico 5. verifica delle attività svolte	1. assenza di interesse pubblico 2. conflitto di interessi 3. riconoscimento di un valore non adeguato	Trasparenza	1. pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto	settore opere pubbliche
			conformità degli atti	1. Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo 2. Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa	
			Organizzazione	Istituire l'elenco dei CPT cui conferire l'incarico per la perizia, che deve essere aggiornato almeno annualmente, garantendo l'approvazione di criteri per l'individuazione del professionista e la determinazione del compenso nel rispetto delle norme in materia di compensi per le prestazioni professionali	
Liquidazione parcelle legali	1. verifica dell'attività svolta 2. riscontro sull'ammontare dell'importo spettante 3. pagamento spettanze	1. assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione 2. mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare 3. mancata corrispondenza delle	Controllo	1. Verificare la corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute 2. Predisporre una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra risultato atteso e prestazione eseguita prima di procedere alla liquidazione della parcella	affari generali
			conformità degli atti	1. Precisare, nell'atto di liquidazione, le motivazioni che hanno eventualmente determinato la liquidazione di un importo diverso da quello attribuito in sede di attribuzione dell'incarico	

Area 9 - affidamenti nel terzo settore					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	Tutti i Settori
Affidamento di servizi a cooperativa sociale	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	1. mancata rotazione delle cooperative affidatarie. 2. mancato rispetto del principio di trasparenza, non discriminazione e di efficienza . 3. immotivata deroga alle procedure nella scelta del fornitore di beni e servizi mediante l'utilizzo del modulo convenzionale. 4. Abuso di proroghe e rinnovi. 5. non corretto calcolo del valore a base di gara. 6. ricorso al modello convenzionale anche per l'affidamento di servizi diversi da quelli strumentali dell'amministrazione. 7. insufficienza delle verifiche successive all'affidamento e all'esecuzione del contratto. 8. omissione degli obblighi informativi all'ANAC.	Controllo	1. verifica iscrizione registri volontariato da almeno 6 mesi o diverso periodo previsto da normativa regionale (ENTI TERZO SETTORE)	
			Trasparenza	2. Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida	
			Responsabilità	1. convenzioni con le associazioni di volontariato (rimborso spese) (ENTI TERZO SETTORE)	
			Conformità degli atti	1. adeguata motivazione delle ragioni di convenienza all'utilizzo del modulo convenzionale ( COOPERATIVE DI TIPO B ) 2. divieto di frazionamento del valore dell'appalto 3. definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca 4. prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto 5. indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto 6. attribuzione del CIG (codice identificativo gara) 7. attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto 8. inserimento nei bandi della "clausola sociale" (COOPERATIVE DI TIPO B)	
			Organizzazione	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	

Area 10 - Gestione servizio demografico ed elettorale					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Procedimento di cambio di abitazione all'interno del territorio comunale	1. ricevimento istanza 2. istruttoria 3. rilascio documento 4. produzione registro 5. controlli successivi	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. disomogeneità/discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche; 3. arbitraria adozione del	Controllo	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	area servizi alla persona
			Trasparenza	monitoraggio annuale o semestrale incrementi/ decrementi popolazione residente	
			Organizzazione	1. Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati. 2. Monitoraggio tempi medi erogazione servizi	
Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune o per irreperibilità	1. ricevimento istanza 2. istruttoria 3. rilascio documento 4. produzione registro	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. arbitraria adozione del provvedimento finale;	Controllo	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	area servizi alla persona
			Organizzazione	1. Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati. 2. Monitoraggio tempi medi erogazione servizi	
Gestione situazione anagrafica stranieri comunitari ed extracomunitari. Rilascio attestazioni soggiorno	1. ricevimento istanza 2. istruttoria 3. rilascio documento 4. produzione registro 5. controlli successivi	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. arbitraria adozione del provvedimento finale; 3. scarsa o mancata effettuazione dei controlli previsti	Controllo	1. Garantire gli accertamenti per il 100% dei casi riscontrati	area servizi alla persona

Area 11 - Pianificazione Urbanistica					SETTORE E TEMPSTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
VARIANTI SPECIFICHE	varianti	1. maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento 2. disparità di trattamento tra diversi operatori 3. sottostima del maggior valore generato dalla variante	Controllo	1. predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni 2. relazione al RPC per ciascuna fase operativa del procedimento, definita nel documento di regolamentazione della procedura	settore urbanistica e ambiente
			Conformità degli atti	1. fornire esaustiva motivazione tecnico giuridica sulla variante e darne gli estremi nell'atto conclusivo	
			Organizzazione	1. redazione e rispetto di un documento di regolamentazione delle modalità di gestione della procedura, suddivisa per fasi	
REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO (PUC)	redazione piano	1. mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	Trasparenza	1. predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni	settore urbanistica e ambiente
			Conformità degli atti	1. per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca" relativo all'area di rischio "Area 7- Incarichi e nomine" 1. Fornire esaustiva motivazione per la gestione in forma esclusiva della predisposizione del piano in vece dell'associazione con altri comuni. Fornire motivazioni di carattere economico, relativo alle tempistiche e in termini di qualità del prodotto 2. in fase di adozione dello strumento urbanistico inserire nel documento di adozione una relazione che contenga una puntale relazione sul rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	
			Organizzazione	1. associazione con altri comuni per la redazione, adozione e approvazione del piano	
PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PUC) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	pubblicazione	osservazioni	Trasparenza	1. trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, attraverso pubblicazione dei documenti, anche in forma semplificata nel sito istituzionale 2. organizzazione di una giornata di presentazione del piano ai cittadini 3. previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione	settore urbanistica e ambiente
APPROVAZIONE DEL PIANO (PUC)	approvazione	il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Controllo	1. Produzione di un report sull'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	settore urbanistica e ambiente
			Conformità degli atti	1. garantire una esaustiva rendicontazione sulle modifiche apportate al piano in ordine alle osservazioni in relazione al rispetto dei criteri generali definiti nella fase di adozione del piano	
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	piani attuativi	1. indebite pressioni idi interessi particolaristici 2. mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	Controllo	1. incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore 1. richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori 2. acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori	settore urbanistica e ambiente
			Trasparenza	linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPC ai fini di controllo)	
			Organizzazione	costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica	
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	piani attuativi	indebite pressioni idi interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablativi	Controllo	1. incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore 2. richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori	settore urbanistica e ambiente
			Trasparenza	1. linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPC ai fini di controllo)	
			Organizzazione	1. costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica	

Area 11 - Pianificazione Urbanistica					SETTORE E TEMPSTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
CONVENZIONE URBANISTICA CALCOLO ONERI	convenzioni urbanistiche	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	Trasparenza	1. pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune	settore urbanistica e ambiente
			Responsabilità	1. attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	
			Organizzazione	1. assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	
CONVENZIONE URBANISTICA INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	convenzioni urbanistiche	1. individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato 2. valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Controllo	1. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente ad esito del ribasso nelle procedure di appalto per opere analoghe 2. richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione	settore urbanistica e ambiente
			Conformità degli atti	1. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria 2. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste per i procedimenti Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata relativo all'area di rischio Area 2 - Contratti Pubblici	
			Organizzazione	1. identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche	
CONVENZIONE URBANISTICA CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	convenzioni urbanistiche	1. errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) 2. individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	Controllo	1. monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	settore urbanistica e ambiente
			Responsabilità	1. individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica	
APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	approvazione	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Conformità degli atti	1. per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca" relativo all'area di rischio "Area 7- Incarichi e nomine"	settore urbanistica e ambiente
ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	opere di urbanizzazione	1. mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione 2. mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Controllo	1. nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato	settore urbanistica e ambiente
			Responsabilità	1. costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione 2. prevedere in convenzione che il direttore dei lavori sia scelto in un apposito elenco predisposto dall'amministrazione, con oneri a carico del soggetto attuatore	
			Conformità degli atti	1. per affidamento dei lavori relative alle opere di urbanizzazione, rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca" relativo all'area di rischio "Area 7- Incarichi e nomine"	

Area 12 - altri processi a rischio					SETTORE E TEMPISTICHE
Misure comuni a tutti i processi					
tipologia di misura		misura di prevenzione			
Responsabilità		Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento			
Responsabilità		Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	Misure di prevenzione	
Interventi manutentivi d'emergenza	1. regolamentazione 2. attuazione regolamento 3. controlli successivi	1 ricorso immotivato alla deroga 2 affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge 3 affidamento abituale e ricorrente pur	Controllo	1. regolamentazione sugli estremi per gli interventi di emergenza	settore opere pubbliche
			Organizzazione	2. standardizzazione degli interventi da effettuare	
Contrattazione collettiva	1. quantificazione risorse 2. ipotesi di accordo 3. approvazione accordo 4. attuazione accordo	1. Errata costituzione del fondo del salario accessorio 2. Mancata pubblicazione dei documenti relativi alla costituzione del fondo del	Conformità degli atti	nell'atto di liquidazione delle spettanze, fare riferimento ai titoli ai sensi del contratto decentrato dell'ente	ufficio finanziario
				dare atto del rispetto delle tempistiche in relazione agli oneri procedurali propedeutici alla liquidazione delle spettanze al personale	
Gestione sistema informatico	1. attivazione accreditamenti 2. definizione dotazione tecnologica 3. gestione delle procedure di sicurezza informativa 4. monitoraggio sull'andamento 5. implementazione sistema	1. gestione discrezionale del sistema informatico 2. prelievo illecito di informazioni	controllo	1. garantire la tracciabilità degli accessi di tutti gli operatori, compreso l'amministratore di sistema 2. individuazione misure di sicurezza che regolamentino l'estrazione dei dati prodotti 3. individuare nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione un operatore che possa monitorare tutte le operazioni svolte sul sistema informatico dell'ente	area servizi alla persona