

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 1	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Individuazione delle caratteristiche del bene o del servizio rispondente alle necessità da soddisfare	Redazione della progettazione	Inadeguatezza della progettazione	Completezza/adequatezza della progettazione	<p>d.lgs. n. 50 del 2016 e linee guida ANAC sul tema.</p> <p>Disposizioni attuative delle misure</p> <p><u>Progettazione di lavori pubblici</u></p> <p>Al fine di assicurare le finalità assegnate dalla normativa vigente all'attività di progettazione di lavori pubblici, la completezza, l'adequatezza e in genere la rispondenza dei documenti progettuali agli obiettivi fondamentali della progettazione, è attestata nell'atto di approvazione del progetto sulla base del rapporto conclusivo della verifica del progetto e, ove necessario, della validazione del progetto stesso, che debbono essere sempre allegati quale parte integrante del provvedimento di approvazione.</p> <p><u>Programma biennale servizi e forniture</u></p> <p>Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le</p>

					<p>amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Per le acquisizioni di beni e servizi informatiche di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.</p> <p>Nelle determinazioni va dato atto che la fornitura o il servizio è stato inserito nel piano ovvero la motivazione per cui non è stato possibile programmare.</p>
		Indicazione specifiche tecniche	Definizione specifiche tecniche limitative della concorrenza	Specifiche tecniche adeguate all'oggetto dell'appalto	d.lgs. 50 del 2016 e linee guida ANAC
			Limitazione della concorrenza con accorpamento in unico lotto	<p>Articolazione in più lotti funzionali</p> <p>Obbligo di motivazione in caso di mancata suddivisione in lotti</p>	<p>d.lgs. 50 del 2016 e linee guida ANAC</p> <p>Disposizioni attuative delle misure</p> <p><u>Accorpamento in unico lotto di più lotti funzionali</u></p> <p>Nel rispetto di quanto disposto dal d.lgs 50/2016 l'oggetto dell'appalto, ove possibile ed economicamente conveniente, deve essere suddiviso in lotti funzionali. Nel caso in cui più lotti funzionali vengano accorpati in un unico appalto, deve essere data espressa motivazione delle ragioni della mancata suddivisione in lotti funzionali.</p>

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 1	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Individuazione delle caratteristiche del bene o del servizio rispondente alle necessità da soddisfare	Redazione della progettazione	Inadeguatezza della progettazione	Completezza/adequatezza della progettazione	<p>d.lgs. n. 50 del 2016 e linee guida ANAC sul tema.</p> <p>Disposizioni attuative delle misure</p> <p><u>Progettazione di lavori pubblici</u></p> <p>Al fine di assicurare le finalità assegnate dalla normativa vigente all'attività di progettazione di lavori pubblici, la completezza, l'adequatezza e in genere la rispondenza dei documenti progettuali agli obiettivi fondamentali della progettazione, è attestata nell'atto di approvazione del progetto sulla base del rapporto conclusivo della verifica del progetto e, ove necessario, della validazione del progetto stesso, che debbono essere sempre allegati quale parte integrante del provvedimento di approvazione.</p> <p><u>Programma biennale servizi e forniture</u></p> <p>Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le</p>

					<p>amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Per le acquisizioni di beni e servizi informatiche di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.</p> <p>Nelle determinazioni va dato atto che la fornitura o il servizio è stato inserito nel piano ovvero la motivazione per cui non è stato possibile programmare.</p>
		Indicazione specifiche tecniche	Definizione specifiche tecniche limitative della concorrenza	Specifiche tecniche adeguate all'oggetto dell'appalto	d.lgs. 50 del 2016 e linee guida ANAC
			Limitazione della concorrenza con accorpamento in unico lotto	<p>Articolazione in più lotti funzionali</p> <p>Obbligo di motivazione in caso di mancata suddivisione in lotti</p>	<p>d.lgs. 50 del 2016 e linee guida ANAC</p> <p>Disposizioni attuative delle misure</p> <p><u>Accorpamento in unico lotto di più lotti funzionali</u></p> <p>Nel rispetto di quanto disposto dal d.lgs 50/2016 l'oggetto dell'appalto, ove possibile ed economicamente conveniente, deve essere suddiviso in lotti funzionali. Nel caso in cui più lotti funzionali vengano accorpati in un unico appalto, deve essere data espressa motivazione delle ragioni della mancata suddivisione in lotti funzionali.</p>

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 2	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Individuazione strumento/istituto dell'affidamento	Ricognizione tipologia/valore del contratto	Limitazione della concorrenza	Regolazione dell'attività di individuazione dello strumento utilizzabile	d.lgs. 50 del 2016 e linee guida AANAC
	Ricognizione della normativa che disciplina i sistemi di scelta del contraente	Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni		
	Individuazione dello strumento dell'affidamento		Corretta applicazione delle regole in materia di individuazione dello strumento per l'affidamento	Disposizioni attuative delle misure <u>Limitazione del numero dei candidati idonei alla partecipazione nelle procedure ristrette, negoziate e nel dialogo competitivo</u> Nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 50/2016, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà dell'opera.
	Gestione rapporti con potenziali offerenti e richiesta di chiarimenti	Scarsa trasparenza; indicazioni fornite unicamente al richiedente. Indicazioni o interpretazione di clausole non uniformi	Adozione di un sistema ufficiale di comunicazione e diffusione della pubblicazione dei chiarimenti, a chiunque dati.	

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 3	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Requisiti di qualificazione	Individuazione dei requisiti di idoneità professionale e capacità economico-finanziaria in relazione all'oggetto del contratto	Coincide con il processo	Limitazione della concorrenza Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni	Regolazione dei requisiti necessari	d.lgs. 50 del 2016 e linee guida ANAC obbligo di motivazione ove vengano richiesti requisiti particolari o in deroga alla normativa vigente o alle prassi consolidate per analoghe procedure

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 4	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Requisiti di aggiudicazione	Accertamento insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto	Accertamento della sussistenza dei requisiti dichiarati	Omesso accertamento di uno o più requisiti	Richiesta/accesso ai dati AVCP. Richiesta informativa antimafia	Consolidare e migliorare le procedure in atto
		Accertamento insussistenza altre cause ostative	Stipulazione contratto con impresa che ha instaurato rapporto di lavoro con ex dipendente titolare di funzioni autoritative o negoziali esercitate nei confronti dell'impresa (art. 53 c.16 ter d.lgs 165/2001)	Autodichiarazione in ordine all'insussistenza di contratti di lavoro con ex dipendenti dell'Amministrazione appaltante che abbiano avuto poteri autoritativi o negoziali	Disposizioni attuative delle misure Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001, l'accertamento dell'insussistenza di cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione è estesa all'accertamento della circostanza, mediante autodichiarazione, che il soggetto contraente non ha, negli ultimi tre anni, concluso contratti o conferito incarichi a ex dipendenti dell'amministrazione appaltante, cessati dal servizio da meno di tre anni, che nell'ultimo triennio di attività lavorativa hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione di appartenenza e dei quali il soggetto privato contraente sia stato destinatario.

					Previsione di controlli a campione sulla autodichiarazioni.
--	--	--	--	--	---

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 5	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Valutazione delle offerte	Esame delle offerte	Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi	Ammissione di offerte tardive o contenute in plichi non integri	Modalità uniformi di ricezione e rispetto tassativo delle regole di gara	Consolidamento e miglioramento delle procedure Atto formale di individuazione, ove il soggetto sia diverso dal titolare della P.O. dell'area interessata
		Custodia dei plichi e dei documenti di gara	Alterazione integrità dei plichi o dei documenti di gara	Apertura in seduta pubblica dei plichi Individuazione del soggetto incaricato della custodia degli atti di gara Sigla dei componenti della Commissione su ogni foglio dell'offerta tecnica ed economica	
	Esame della qualità dell'offerta (nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Costituzione Commissione aggiudicatrice	Ridotta imparzialità per rapporti di parentela o affinità con gli offerenti. Cause ostative alla nomina a membro della Commissione per condanne penali ai sensi dell'art.35 bis D.Lgs.165/2001	Autodichiarazione insussistenza cause ostative	Disposizioni attuative delle misure. <u>Nomina delle Commissioni aggiudicatrice</u> Fermi restando gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi previsti dal Codice di comportamento, l'assenza di cause ostative alla nomina a componente di commissioni aggiudicatrici è accertata mediante autodichiarazione acquisita preventivamente all'adozione del provvedimento di nomina, il quale deve dare atto dell'avvenuto accertamento. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, nell'eventualità di assenza di un provvedimento formale di nomina del seggio di gara, la mancanza della causa ostativa di cui all'art. 1, comma 46

					della legge 190/2012 è accertata mediante acquisizione di autodichiarazione resa dai componenti..
			Eccessiva discrezionalità della Commissione	Predisposizione di bandi completi dell'indicazione, qualora richiesto dalla tipologia dell'affidamento, dei subcriteri, subpesi e subpunteggi	

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 6	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Verifica della congruità dell'offerta	Applicazione del sistema di verifica dell'offerta anomala				Consolidamento e miglioramento delle procedure anche sulla scorta delle indicazioni ricavabili dalla linee guida ANAC
	Verifica in contraddittorio della congruità dell'offerta	Esame delle giustificazioni fornite dall'impresa	Istruttoria inadeguata o incompleta	Formazione specifica a supporto del personale nella metodologia	Consolidamento e miglioramento delle procedure anche sulla scorta delle indicazioni ricavabili dalla linee guida ANAC

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 7	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
<p>Procedure negoziate (senza pubblicazione del bando)</p>	<p>Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata, nonché verifica del potenziale frazionamento dell'appalto</p>		<p>Limitazione della concorrenza</p>	<p>Consultazione di un numero adeguato di imprese</p>	<p>d.lgs. 50 del 2016 e linee guida ANAC Disposizioni attuative delle misure Acquisizione di beni e servizi a) Adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture, fermo restando quanto stabilito dal D.LGS. 50/2016, in tema di suddivisione degli appalti in lotti funzionali. b) Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di affidamento dei contratti per l'acquisizione di servizi e forniture, ivi compreso l'utilizzo delle convenzioni Consip e delle procedure del MEPA c) Puntuale esplicitazione dei presupposti normativi che legittimano la procedura negoziata Limitazione del numero dei candidati idonei alla partecipazione nelle procedure ristrette, negoziate e nel dialogo competitivo Nel rispetto di quanto previsto dal</p>
			<p>Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni</p>	<p>Motivazione sul numero delle imprese consultate</p>	
			<p>Artificioso frazionamento dell'appalto</p>	<p>Puntuale motivazione dei presupposti alla base del frazionamento</p>	

					D.LGS. 50/2016, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà dell'opera.
--	--	--	--	--	--

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 8	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Affidamenti diretti	Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'affidamento diretto		Limitazione della concorrenza	Indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'affidamento diretto	<p>d.lgs. 50 del 2016 e linee guida ANAC.</p> <p>Adozione regolamento per l'affidamento diretto e le indagini di mercato e la formazione di elenchi di operatori economici</p> <p>Puntuale indicazione della norma regolamentare che consente il ricorso all'affidamento diretto, sia per importo che per tipologia</p>
		Pregiudizio dell'interesse della Stazione Appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni	<p>Disposizioni attuative delle misure</p> <p><u>Acquisizione di beni e servizi</u></p> <p>a) Adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture, fermo restando quanto stabilito dal d.lgs. 50/2016, in tema di suddivisione degli appalti in lotti funzionali.</p> <p>b) Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di affidamento dei contratti per l'acquisizione di servizi e forniture, ivi compreso l'utilizzo delle convenzioni Consip e delle procedure del MEPA</p> <p>c) Con cadenza semestrale</p>		
			Ingiustificati frazionamenti dell'oggetto dell'appalto	Definizione di più puntuali ambiti di programmazione	

					<p>(entro il 31 luglio ed entro il 31 gennaio) i titolari delle Posizioni Organizzative comunicano al Responsabile anticorruzione l'elenco degli affidamenti di contratti per acquisizione di servizi e forniture assegnati nel semestre precedente, nell'ambito della loro struttura con affidamento diretto, distintamente per ciascuna tipologia di servizio o genere di fornitura, indicando altresì per ciascun contratto:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'importo contrattuale;- il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario.
--	--	--	--	--	---

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 9	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Revoca del bando	Rivalutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento. Valutazione di circostanze sopravvenute	Assunzione della determinazione di revoca dopo la pubblicazione del bando	Obbligo di corresponsione di indennizzo per lesione dell'affidamento	Puntuale motivazione delle ragioni di fatto che determinano la nuova decisione Tempestiva comunicazione/pubblicazione dell'avvio della procedura di rivalutazione e/o nuova valutazione della situazione di fatto	
		Assunzione della determinazione di revoca dopo l'esperimento della procedura (aggiudicazione provvisoria)			

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 10	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Redazione cronoprogramma	Determinazione dei tempi di esecuzione della prestazione contrattuale	Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione	Incongruità dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni	Rafforzamento delle funzioni programmatiche e di controllo di gestione	Redazione clausole-tipo da inserire nei contratti
			Incoerenza dei tempi di esecuzione con le necessità dell'Amministrazione comunale	Rafforzamento delle funzioni di coordinamento tra strutture	
		Clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Inadeguatezza/insufficienza delle clausole contrattuali a tutela dell'interesse della stazione appaltante	Concertazione tra strutture nella redazione di clausole a garanzia dell'adempimento. Miglioramento della tecnica redazionale	

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 11	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Accertamento e valutazione dei presupposti di fatto che determinano la necessità della variante		Elusione del principio dell'evidenza pubblica	Limitazioni delle varianti allo scopo di non snaturare l'oggetto originario del contratto	d.lgs. 50 del 2016 e linee guida ANAC
			Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni	Puntuale motivazione con esplicitazione dei presupposti di fatto che hanno determinato la necessità della variante	Disposizioni attuative delle misure <u>Varianti</u> Il provvedimento di approvazione della variante deve riportare i seguenti elementi: - presupposti di fatto che hanno determinato la necessità della variante e la dichiarazione del RUP che la stessa non si è resa necessaria per sopperire a carenze od errori progettuali; - importo contrattuale originario; - importo dei lavori approvati in variante; - indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante; - eventuali varianti in precedenza approvate, con indicazione dell'importo dei relativi lavori e fattispecie normativa alla quale sono state rispettivamente ricondotte.

					<p><u>Esecuzione del contratto</u> Il Titolare di Posizione Organizzativa dell'area tecnica comunica con cadenza annuale (entro il 31 gennaio) al Responsabile Anticorruzione, i lavori pubblici ultimati nell'anno con ritardo rispetto ai termini contrattuali, precisando i giorni di ritardo.</p> <p>La comunicazione cui al punto precedente deve indicare altresì, distintamente per ciascun lavoro ultimato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la concessione di eventuali proroghe, rispetto al termine contrattuale; - l'applicazione di penali; <p>l'avvenuto rilascio del certificato di collaudo o regolare esecuzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'importo contrattuale; - l'importo risultante dalla liquidazione del conto finale.
			Incongruità delle nuove condizioni	Giustificazione dei criteri di determinazione del prezzo e attestazione di continuità	

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 12	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Subappalto	Subappalto	Autorizzazione al subappalto	Utilizzo del meccanismo del subappalto per concludere accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti (l'impresa aggiudicataria subappalta ad altre che hanno partecipato alla gara)	Clausola di divieto di subappalto nei confronti di chi abbia partecipato alla gara	Inserimento nel bando di gara
		Monitoraggio cantieri	Scomposizione ed affidamento a terzi, attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di fornitura, della quota –lavori che l'appaltatore dovrebbe seguire direttamente	Controllo in cantiere da parte dei soggetti abilitati, per verificare l'eventuale presenza di soggetti non autorizzati	Ipotesi di convenzione con organismi deputati ai controlli

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 13	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordo bonario per lavori, servizi e forniture	Costituzione Commissione (art. 205 e 206 d.lgs. 50/2016)	Condizionamento dei componenti della Commissione nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	Verifica della insussistenza delle cause di incompatibilità	Autodichiarazione dei componenti della Commissione
		Avvio accordo bonario da parte del RUP	Condizionamento del RUP, da parte di terzi, nelle procedure di accordo bonario		Comunicazione al Responsabile anticorruzione degli esiti delle procedure di accordo bonario, dando evidenza al disvalore tra somma richiesta e somma proposta per la liquidazione

Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 14	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
<p>Acquisizione opere di urbanizzazione e scomputo oneri di urbanizzazione o attribuzione di premialità</p>	<p>Conferimento dell'assetto urbanistico all'ambito territoriale interessato</p>	<p>Elaborazione del Piano o Progetto e predisposizione schema di convenzione</p>	<p>Squilibrio a danno dell'interesse pubblico tra beneficio attribuito e vantaggio ottenuto con l'acquisizione dell'opera</p>	<p>Trasparenza e partecipazione, nonché adeguata ponderazione dei reciproci interessi</p>	<p>d.lgs. 50 del 2016 e linee guida ANAC Disposizioni attuative delle misure <u>Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri. Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri.</u> In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo totale o parziale da oneri di urbanizzazione; premialità edificatorie) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere pubbliche o destinate all'uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure. a) Congruità del valore delle opere a scomputo: Il TPO in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri</p>
		<p>Valutazione dei contenuti del piano/progetto e delle opere di urbanizzazione</p>	<p>Non corretta/incompleta esecuzione dei lavori</p>	<p>Inserimento di clausole adeguate nelle convenzioni a garanzia della corretta e completa esecuzione</p>	

					<p>ordinaria-mente utilizzati dall'U.T. per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dall'Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori simili nell'anno precedente.</p> <p>b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie: Il T.P.O. produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a). Il TPO comunica entro il 31 gennaio di ogni anno al Responsabile anticorruzione gli interventi approvati nell'anno precedente per i quali è stato applicato lo scomputo dagli oneri di urbanizzazione, indicando il valore delle opere direttamente realizzate, nonché gli interventi assentiti in applicazione di norme attributive di premialità</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>a fronte della realizzazione di opere extra oneri. La comunicazione deve contenere i seguenti dati:</p> <p>1) per gli interventi assentiti con scomputo degli oneri di urbanizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'indicazione del valore complessivo del contributo dovuto, con specificazione della quota afferente rispettivamente al costo di costruzione, all'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e all'incidenza degli oneri di urbanizzazione secondaria;- il valore stimato delle opere di urbanizzazione realizzate (o assunte a carico diretto) dall'operatore specificando la natura primaria o secondaria delle stesse; <p>2) per gli interventi assentiti in applicazione di norme attributive di premialità:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'entità della premialità accordata;- il valore stimato delle opere da realizzarsi extra oneri;- la tipologia delle opere da realizzarsi extra oneri
--	--	--	--	--	--

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Area acquisizione e progressione del personale

Sottoarea 1	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
	Definizione del profilo necessario alle esigenze istituzionali e del numero delle unità di personale da assumere		Incoerenza con le necessità dell'Amministrazione	Programmazione delle assunzioni in funzione delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione	Relazione preliminare all'avvio del procedimento di assunzione che dia conto della congruenza fra obiettivi dell'AC – programmazione – previsione dello specifico posto da coprire
				Verifica di coerenza con gli atti di programmazione	Disposizioni attuative delle misure
Reclutamento	Definizione requisiti di ammissione	Predisposizione del bando	Richiesta titoli di studio e requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire (requisiti di accesso "personalizzati")	Puntuale motivazione a dimostrazione della coerenza dei titoli di studio e dei requisiti specifici richiesti, rispetto al posto da ricoprire.	Nel caso in cui, in aggiunta ai requisiti generali richiesti dalla legislazione vigente, vengano richiesti, ai fini della partecipazione al concorso ovvero alla selezione, requisiti specifici ulteriori, il provvedimento di indizione del concorso, ovvero l'emanazione dell'avviso di selezione, deve espressamente motivare tale richiesta, con l'enunciazione delle ragioni connesse alla funzione o ai compiti insiti nella posizione da ricoprire e delle particolari esigenze istituzionali che debbono essere soddisfatte.

	Nomina commissione	Scelta dei componenti	Ridotta imparzialità per rapporti di parentele/affinità con i candidati	Autodichiarazione dei componenti in ordine all'insussistenza di cause ostative	Adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi all'art. 35 bis del D.Lvo 165/2001 e s.m.i.
		Accertamento requisiti ed insussistenza cause ostative	Incompatibilità dei componenti per cariche politiche e/o sindacali ricoperte	La dichiarazione richiesta ai componenti delle Commissioni in ordine all'assenza di cause ostative deve contenere espressa menzione dell'assenza di condanne, anche non definitive, per i reati previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale.	Controllo di tutte le autodichiarazioni
	Nomina commissione		Sussistenza cause ostative ex art. 35 bis del D.Lvo 165/2001 e s.m.i.		
	Svolgimento prove	Determinazione dei contenuti delle prove	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante o, per lo stesso motivo, di prove troppo generiche	Esplicitazione dei ragionamenti effettuati dalla Commissione nello stabilire quei determinati contenuti e dimostrazione del nesso con il posto da ricoprire.	Verbale della commissione da cui risulti un tanto (misura)
	Valutazione delle prove	Conservazione degli elaborati	Alterazione e/o violazione dell'anonimato	Individuazione del responsabile della custodia	Adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
		Disamina degli elaborati ed espletamento prove orali	Eccessiva discrezionalità della commissione	Completezza dei contenuti del bando e definizione criteri di valutazione	Verbale della commissione da cui risulti il rapporto fra contenuto del bando e criteri predefiniti e valutazione effettuata in ogni singolo caso.

Sottoarea 2	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Progressione del personale		Attività di valutazione finalizzata al riconoscimento della progressione	Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	Stretta osservanza delle regole stabilite a priori per l'assegnazione delle progressioni	Schede compilate in coerenza con le previsioni regolamentari e le risultanze delle valutazioni.

Sottoarea 3	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Conferimento incarichi esterni di collaborazione		Rilevazione del bisogno, e determinazione dell'oggetto dell'incarico	Incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'amministrazione	Rafforzamento del controllo sulla coerenza dell'incarico con l'obiettivo specifico che l'Amministrazione intende raggiungere	Regolamento sul conferimento di incarichi di collaborazione
			Genericità dell'oggetto dell'incarico		
		Determinazione dei requisiti necessari	Incongruità dei titoli e dei requisiti richiesti	Motivazione dei requisiti richiesti in relazione all'incarico	Verifica necessità di revisione del Regolamento sul conferimento di incarichi di collaborazione sulla base delle presenti previsioni
			Assenza dei presupposti che legittimano l'affidamento diretto	Dettagliata motivazione del ricorso all'affidamento in via diretta, basata sulle norme regolamentari	
		Attivazione della verifica dell'inesistenza o indisponibilità all'interno dell'Ente della professionalità ricercata	Verifica incompleta/inadeguata	Esplicitazione chiara dell'insussistenza della figura professionale competente o dei motivi della sua indisponibilità	Controllo sulla puntuale applicazione della norma
		Attribuzione dell'incarico	Genericità dell'oggetto del contratto e/o delle modalità esecutive o temporali della prestazione	Adozione schemi contrattuali standard per diverse tipologie di incarico	Provvedimento rispondente allo schema

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato

Misure generali

Sottoarea 1	Processi	Fasi	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
Provvedimenti amministrativi vincolati nell' "an"	Esame dell'istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto	Ricezione istanza	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza	Registrazione informatizzata della data di arrivo dell'istanza	Consolidamento e miglioramento delle misure
		Istruttoria istanza	Disparità di trattamento nell'iter delle pratiche Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Tracciabilità dell'iter procedimentale	Progressiva estensione dell'informatizzazione delle procedure.
		Termini del procedimento	Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento	Monitoraggio e motivazione del ritardo in caso di mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento	Misure a garanzia del rispetto dei termini del procedimento. Le P.O. vigilano sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di cui è responsabile il personale assegnato alle proprie strutture. Qualora, malgrado la vigilanza preventiva, le P.O. rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, valutano le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo ed impartiscono le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché

			Oppure corsie preferenziali		<p>siano rimosse le cause del ritardo. Le P.O. redigono semestralmente un elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine, con indicazione delle relative ragioni; il mancato rispetto del termine per negligenza del personale assegnato, comporterà valutazione negativa .</p> <p>Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali delle P.O. queste trasmettono all'A.C. opportuna comunicazione e corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.</p> <p>Monitoraggio di avvenuta istruttoria nel rispetto dell'ordine di arrivo dell'istanza, con report semestrali</p>
		Rilascio del provvedimento	<p>Provvedimento rilasciato in assenza dei presupposti di fatto e di diritto per favorire l'istante</p> <p>Provvedimento rilasciato in contrasto con le risultanze dell'istruttoria</p>	Creazione di elenchi della documentazione necessaria	Predisposizione elenchi da parte delle P.O.

Sottoarea 2	Processi	Fasi	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
<p>Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p>	<p>Accertamento dei presupposti di fatto e di diritto della normativa per la produzione dell'effetto ampliativo</p>	<p>Accertamento della situazione di fatto</p>	<p>Falsa o errata rappresentazione della situazione di fatto e omesso o ritardato controllo nelle procedure di SCIA e DIA</p>	<p>Sistematicità e rispetto dei termini del controllo su SCIA e DIA</p>	<p>Controlli sulle dichiarazioni di inizio attività e sulle segnalazioni certificate di inizio attività. Le P.O. vigilano affinché i responsabili di procedimento effettuino gli accertamenti relativi alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla normativa entro i termini di legge. Qualora rilevino che entro i termini prescritti non sono stati effettuati gli accertamenti valutano i motivi del mancato accertamento e adottano le misure organizzative necessarie ad assicurare che gli accertamenti sulle attività in oggetto siano comunque effettuati. Le P.O. cui afferiscono procedimenti soggetti alle procedure di DIA o SCIA adottano le misure organizzative necessarie per assicurare che l'attività di controllo effettuata dopo la scadenza dei termini di legge sia assicurata da soggetto diverso dal soggetto assegnatario della pratica. Le P.O. acquisiscono l'esito dell'accertamento in ordine alla sussistenza dei requisiti e presupposti di conformità dell'attività alla normativa vigente, effettuato oltre i termini indicati al punto di legge. Le P.O. comunicano senza ritardo al Responsabile anticorruzione l'elenco dei procedimenti soggetti alla procedura di DIA o SCIA relativamente ai quali l'accertamento dei presupposti richiesti dalla normativa è stato effettuato oltre i termini di legge, indicando la tipologia di attività e precisando l'esito dell'accertamento e l'eventuale adozione di provvedimenti in autotutela.</p>

					<p>Le P.O. comunicano, distintamente per ogni tipologia di procedimento soggetto a procedura di DIA o SCIA di competenza delle proprie strutture, con cadenza semestrale all'Ufficio Anticorruzione i seguenti dati riferiti all'ultimo semestre:</p> <ul style="list-style-type: none">- numero di comunicazioni o segnalazioni certificate di inizio attività pervenute;- numero di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati- numero di accertamenti disposti oltre i termini con indicazione del loro esito- la percentuale di attività oggetto di comunicazione o segnalazione certificata non assoggettate ad accertamento rispetto al totale delle comunicazioni o segnalazioni certificate pervenute nell'anno recedente. <p>L'accertato omesso controllo implica una valutazione negativa della performance.</p>
--	--	--	--	--	--

Sottoarea 3	Processi	Fasi	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
<p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell' "an" e a contenuto vincolato (es.rilascio permesso di circolazione ai diversamente abili)</p>	<p>Accertamento dei presupposti di fatto e di diritto</p>	<p>Istruttoria</p>	<p>Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza</p> <p>Disparità di trattamento nell'iter delle pratiche</p> <p>Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento o mancato rispetto dell'ordine di arrivo (corsie preferenziali)</p> <p>Falsa o errata rappresentazione della situazione di fatto e omesso o ritardato controllo nelle procedure di SCIA e DIA</p>	<p>Registrazione informatizzata della data di arrivo dell'istanza</p> <p>Tracciabilità dell'iter procedimentale</p> <p>Monitoraggio e motivazione del ritardo in caso di mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento</p>	<p>Vedi misure sopra elencate</p>

Sottoarea 4	Processi	Fasi	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Attività istruttoria e valutativa in ordine al contenuto del provvedimento	Analisi degli elementi di fatto e di diritto necessari	Incompletezza dell'istruttoria	Esatta acquisizione ponderata valutazione degli elementi, materiali ed immateriali, rilevanti nel caso specifico.	Rigorosa applicazione L. 241/1990 e s.m.i., capo II (responsabile del procedimento): verifica in occasione dei controlli interni
	Bilanciamento di interessi contrapposti	Valutazione e bilanciamento degli interessi	Valutazioni incomplete o inadeguate Mancata esplicitazione del percorso logico giuridico seguito	Partecipazione al procedimento Motivazione puntuale, concreta e congrua	

Sottoarea 6	Processi	Fasi	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' "an" e nel contenuto	Attività istruttoria valutativa in ordine all'adozione del provvedimento	Analisi degli elementi di fatto e di diritto necessari	Incompletezza dell'istruttoria	Partecipazione al procedimento	Rigorosa applicazione L. 241/1990 e s.m.i., capo II (responsabile del procedimento): verifica in occasione dei controlli interni
	Attività istruttoria valutativa in ordine al contenuto del provvedimento	Valutazione e bilanciamento degli interessi Valutazione in ordine all'emissione del provvedimento	Valutazioni incomplete o inadeguate Mancata esplicitazione del percorso logico giuridico seguito Disparità di trattamento	Motivazione puntuale, concreta e congrua	

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato

Misure specifiche per i singoli processi

Provvedimento	Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Modalità di attuazione delle misure
Permesso a costruire/voltura/proroga	Gestione fasi istruttorie	Ufficio edilizia privata	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore</p>	Informatizzazione dell'istruttoria per la tracciabilità dell'intero processo	<p>Soggetti coinvolti: P.O. dell'Area Tecnica Responsabile del procedimento</p> <p>Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi messi a disposizione della Regione o dei Ministeri</p>
Permesso a costruire con procedura Sportello Unico per le Imprese	Gestione fase istruttoria	Ufficio edilizia privata	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore</p>	Informatizzazione dell'istruttoria per la tracciabilità dell'intero processo	<p>Soggetti coinvolti: P.O. dell'Area Tecnica Responsabile del procedimento</p> <p>Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi messi a disposizione della Regione o dei Ministeri</p>

<p>Autorizzazioni movimenti di terra in zona soggetta a vincolo idrogeologico</p>	<p>Gestione fasi istruttorie</p>	<p>Ufficio edilizia privata</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore</p>	<p>Informatizzazione dell'istruttoria per la tracciabilità dell'intero processo</p>	<p>Soggetti coinvolti: P.O. dell'Area Tecnica Responsabile del procedimento</p> <p>Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi messi a disposizione della Regione o dei Ministeri</p> <p>Introduzione S.I.T.</p>
<p>Certificato di agibilità</p>	<p>Fase della formazione dell'atto finale</p>	<p>Ufficio edilizia privata</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore</p>	<p>Informatizzazione dell'istruttoria per la tracciabilità dell'intero processo</p> <p>Diffusione del patrimonio pubblico e controllo sull'attività da parte dell'utenza</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi messi a disposizione della Regione o dei Ministeri</p> <p>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ; attivazione casella di posta ove indirizzare le segnalazioni in merito al mancato adempimento da parte del comune degli obblighi di pubblicazione</p>

S.C.I.A.	Controllo	Ufficio edilizia privata /attività produttive	Violazione delle norme di settore sulla cui base dovrebbero essere effettuati i controlli, in accordo con soggetti esterni	<p>Informatizzazione dell'istruttoria per la tracciabilità dell'intero processo</p> <p>Diffusione del patrimonio pubblico e controllo sull'attività da parte dell'utenza</p>	<p>Soggetti coinvolti Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi messi a disposizione della Regione o dei Ministeri</p> <p>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ; attivazione casella di posta ove indirizzare le segnalazioni in merito al mancato adempimento da parte del comune degli obblighi di pubblicazione</p>
Autorizzazione temporanea	Gestione fase istruttoria	Ufficio edilizia privata	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore</p>	<p>Informatizzazione dell'istruttoria per la tracciabilità dell'intero processo</p> <p>Diffusione del patrimonio pubblico e controllo sull'attività da parte dell'utenza</p>	<p>Soggetti coinvolti Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi messi a disposizione della Regione o dei Ministeri</p> <p>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ; attivazione casella di posta ove indirizzare le segnalazioni in merito al mancato adempimento da parte del comune degli obblighi di pubblicazione</p>

<p>Certificati insussistenza provvedimenti sanzionatori</p>	<p>Fase della formazione dell'atto finale</p>	<p>Ufficio edilizia privata</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p>	<p>Applicazione codice di comportamento</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>L'attuazione del codice di comportamento approvato per i dipendenti di questo Comune è una misura anticorruzione importante, in quanto finalizzata ad orientare in senso legale ed eticamente corretto i comportamenti dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Relazione delle P.O. sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della relazione annuale anticorruzione.</p>
---	---	---------------------------------	---	---	--

Certificato di inagibilità	Fase della formazione dell'atto finale	Ufficio edilizia privata	Violazione in accordo con soggetti esterni Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore	Applicazione codice di comportamento	Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica L'attuazione del codice di comportamento approvato per i dipendenti di questo Comune è una misura anticorruzione importante, in quanto finalizzata ad orientare in senso legale ed eticamente corretto i comportamenti dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa. Relazione delle P.O. sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della relazione annuale anticorruzione.
----------------------------	--	--------------------------	---	--------------------------------------	---

<p>Comunicazione attività edilizia libera</p>	<p>Fase del controllo</p>	<p>Ufficio edilizia privata</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni e violazione della normativa di settore</p>	<p>Informatizzazione dell'istruttoria per la tracciabilità dell'intero processo</p> <p>Diffusione del patrimonio pubblico e controllo sull'attività da parte dell'utenza</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell' Area Tecnica</p> <p>Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi messi a disposizione della Regione o dei Ministeri</p> <p>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ; attivazione casella di posta ove indirizzare le segnalazioni in merito al mancato adempimento da parte del comune degli obblighi di pubblicazione</p>
---	---------------------------	---------------------------------	---	--	--

<p>Certificato per l'abbattimento delle barriere architettoniche</p>	<p>Fase della formazione dell'atto finale</p>	<p>Ufficio edilizia privata</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni e violazione della normativa di settore</p>	<p>Applicazione codice di comportamento</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>L'attuazione del codice di comportamento approvato per i dipendenti di questo Comune è una misura anticorruzione importante, in quanto finalizzata ad orientare in senso legale ed eticamente corretto i comportamenti dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Relazione delle P.O. sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della relazione annuale anticorruzione.</p>
--	---	---------------------------------	---	---	--

<p>Controlli in materia urbanistico/edilizia e relativi procedimenti sanzionatori</p>	<p>Fase del controllo</p>	<p>Ufficio edilizia privata Ufficio Polizia locale</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>violazione della normativa di settore</p>	<p>Informatizzazione dell'istruttoria per la tracciabilità dell'intero processo</p> <p>Diffusione del patrimonio pubblico e controllo sull'attività da parte dell'utenza</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Polizia Locale</p> <p>Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi messi a disposizione della Regione o dei Ministeri</p> <p>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ; attivazione casella di posta ove indirizzare le segnalazioni in merito al mancato adempimento da parte del comune degli obblighi di pubblicazione</p>
---	---------------------------	--	--	--	---

<p>Atti abilitativi in sanatoria</p>	<p>Fase della formazione dell'atto finale</p>	<p>Ufficio edilizia privata</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore</p>	<p>Informatizzazione dell'istruttoria per la tracciabilità dell'intero processo</p> <p>Diffusione del patrimonio pubblico e controllo sull'attività da parte dell'utenza</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi messi a disposizione della Regione o dei Ministeri</p> <p>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ; attivazione casella di posta ove indirizzare le segnalazioni in merito al mancato adempimento da parte del comune degli obblighi di pubblicazione</p>
--------------------------------------	---	---------------------------------	--	--	---

<p>Attestazioni urbanistico-edilizia</p>	<p>Fase della formazione dell'atto finale</p>	<p>Ufficio edilizia privata</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore</p>	<p>Applicazione codice di comportamento</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>L'attuazione del codice di comportamento approvato per i dipendenti di questo Comune è una misura anticorruzione importante, in quanto finalizzata ad orientare in senso legale ed eticamente corretto i comportamenti dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Relazione delle P.O. sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della relazione annuale anticorruzione.</p>
<p>Collaudo e cessione opere di urbanizzazione</p>	<p>Fase della formazione dell'atto finale</p>	<p>Ufficio edilizia privata</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Rilascio del provvedimento in violazione della normativa di settore</p>	<p>Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio</p> <p>Astensione dall'adozione dell'atto o dalla partecipazione all'attività in caso di conflitto di interessi</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>Controllo nella formazione della decisione, distinguendo la figura che firma il provvedimento finale dalla figura del responsabile del procedimento</p> <p>Verifica e monitoraggio sulla sussistenza o meno di conflitti di interessi da parte della P.O. in ogni singolo caso</p>

<p>Variante al PRGC</p>	<p>Gestione fase istruttoria</p>	<p>Ufficio edilizia privata</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>violazione della normativa di settore</p>	<p>Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio</p> <p>Diffusione del patrimonio pubblico e controllo sull'attività da parte dell'utenza</p>	<p>Soggetti coinvolti Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>Controllo nella formazione della decisione, distinguendo la figura che firma il provvedimento finale dalla figura del responsabile del procedimento</p> <p>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ; attivazione casella di posta ove indirizzare le segnalazioni in merito al mancato adempimento da parte del comune degli obblighi di pubblicazione</p>
-------------------------	----------------------------------	---------------------------------	--	---	---

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato

Misure generali

Sottoarea 1	Processi	Fasi	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
Provvedimenti amministrativi vincolati nell' "an"	Esame dell'istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto	Ricezione istanza	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza	Registrazione informatizzata della data di arrivo dell'istanza	In essere
		Istruttoria istanza	Disparità di trattamento nell'iter delle pratiche	Tracciabilità dell'iter procedimentale	Progressiva estensione dell'informatizzazione delle procedure
		Termini del procedimento	Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento	Monitoraggio e motivazione del ritardo in caso di mancato rispetto del termine	Misure a garanzia del rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Le P.O. vigilano sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di cui è responsabile il personale assegnato alle proprie strutture. Qualora, malgrado la vigilanza preventiva, le P.O. rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9 bis, 9 ter e 9 quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 in capo al soggetto individuato quale responsabile del

			Oppure corsia preferenziale nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare il determinati soggetti		<p>potere sostitutivo, valutano le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo ed impartiscono le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.</p> <p>Le P.O. redigono semestralmente un elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine, con indicazione delle relative ragioni; il mancato rispetto del termine per negligenza del personale assegnato, comporterà valutazione negativa .</p> <p>Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali delle P.O. queste trasmettono all'A.C. opportuna comunicazione e corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.</p> <p>Qualora le ragioni del ritardo dipendano invece da negligenza, valutazione negativa.</p> <p>Monitoraggio da parte della P.O. competente di avvenuta istruttoria nel rispetto dell'ordine di arrivo dell'istanza, con report semestrali</p>
		Rilascio del provvedimento	Provvedimento rilasciato in assenza dei presupposti di fatto e di diritto per favorire l'istante	Creazione di elenchi della documentazione necessaria	Predisposizione elenchi da parte delle P.O.

Sottoarea 2	Processi	Fasi	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
<p>Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p>	<p>Accertamento dei presupposti di fatto previsti dalla normativa</p>	<p>Accertamento dei fatti</p> <p>Inquadramento dei fatti nella fattispecie normativa</p>	<p>Falsa o errata rappresentazione della situazione di fatto</p> <p>Erogazione o attribuzione di benefici indebiti</p>	<p>Controllo a campione delle autodichiarazioni</p>	<p>Verifica a campione in misura non inferiore al 10%</p> <p>Controlli a campione</p> <p>La veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso di requisiti necessari a fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque gene-re, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, è accertata attraverso un controllo a campione di quanto dichiarato, determinato dalla P.O. cui afferisce la struttura organizzativa competente per materia, e comunque in misura non inferiore al 10% delle autodichiarazioni presentate.</p> <p>Le PO comunicano al responsabile anticorruzione semestralmente (entro il 31 luglio ed entro il 31 gennaio) e distintamente per ciascuna tipologia di procedimento il numero delle dichiarazioni per-venute ed utilizzate per l'attribuzione del beneficio economico, e il numero dei controlli disposti relativi al semestre precedente, nonché gli esiti dei controlli effettuati Assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni finalizzati a particolari attività</p>

					<p>Le P.O. cui afferiscono procedimenti diretti all'attribuzione a persone fisiche o ad imprese di contributi, benefici economici comunque denominati, o agevolazioni, anche carico del bilancio di organismi e enti diversi dal Comune ,finalizzati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, dispongono le misure necessarie affinché sia assicurato il controllo su un utilizzo da parte del beneficiario conforme alle finalità per le quali le risorse stesse sono state assegnate. A tal fine il provvedimento di assegnazione è corredato da un atto sottoscritto dal beneficiario nel quale deve essere specificata l'attività per la quale il beneficio è attribuito e l'impegno dello stesso a destinarlo a detta attività.</p> <p>Le P.O. responsabili delle strutture cui afferiscono procedimenti sopra indicati adottano le misure organizzative necessarie per assicurare che il controllo circa la destinazione del beneficio all'attività per la quale è stato attribuito, sia effettuata da soggetto diverso dal soggetto che ne ha disposto l'attribuzione l'attribuzione</p>
--	--	--	--	--	--

Sottoarea 3	Processi	Fasi	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
<p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell' "an" a contenuto vincolato</p>	<p>Accertamento dei presupposti di fatto previsti dalla normativa</p>	<p>Accertamento dei fatti</p> <p>Inquadramento dei fatti nella fattispecie normativa</p>	<p>Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza</p> <p>Disparità di trattamento nell'iter delle pratiche</p> <p>Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento</p> <p>Oppure corsia preferenziale nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare il determinati soggetti</p> <p>Provvedimento rilasciato in assenza dei presupposti di fatto e di diritto per favorire l'istante</p>	<p>Registrazione informatizzata della data di arrivo dell'istanza</p> <p>Tracciabilità dell'iter procedimentale</p> <p>Monitoraggio e motivazione del ritardo in caso di mancato rispetto del termine</p> <p>Creazione di elenchi della documentazione necessaria</p>	<p>Vedi sopra</p>

Sottoarea 4	Processi	Fasi	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
<p>Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p>	<p>Attività istruttoria e valutativa in ordine all'adozione del provvedimento</p>	<p>Raccolta elementi di fatto necessari</p> <p>Valutazione in ordine all'emissione del provvedimento</p>	<p>Incompletezza dell'istruttoria</p> <p>Valutazioni incomplete o inadeguate</p> <p>Mancata esplicitazione del percorso logico giuridico seguito</p> <p>Disparità di trattamento</p>	<p>Motivazione puntuale, concreta e congrua.</p>	<p>Specifica verifica della motivazione in occasione dei controlli interni</p>

Sottoarea 5	Processi	Fasi	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
<p>Provvedimenti discrezionali nell' "an"</p>	<p>Attività istruttoria e valutativa in ordine all'adozione del provvedimento</p>	<p>Raccolta elementi di fatto necessari</p> <p>Valutazione in ordine all'emissione del provvedimento</p>	<p>Incompletezza dell'istruttoria</p> <p>Valutazioni incomplete o inadeguate</p> <p>Mancata esplicitazione del percorso logico giuridico seguito</p> <p>Disparità di trattamento</p>	<p>Motivazione puntuale, concreta e congrua.</p>	<p>Specifica verifica della motivazione in occasione dei controlli interni</p>

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato

Misure specifiche per i singoli processi

Provvedimento	Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Modalità di attuazione delle misure
Riconoscimento benefici economici a famiglie, invalidi, disabili, studenti, ecc.	Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto Adozione provvedimento	Ufficio amm.vo assistenza sociale	Mancato controllo possesso requisiti legittimanti Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore	Collegamento banca dati INPS Controllo dichiarazioni sostitutive presentate Check list attività svolta	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Demografica e Sociale</p> <p>Accesso attivato</p> <p>Controllo delle dichiarazioni sostitutive in misura non inferiore al 50%</p> <p>Al fine di agevolare l'attività di controllo da parte della P.O. competente, compilazione di una check list, a corredo dell'intero fascicolo di ciascuna pratica da cui risulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data di arrivo dell'istanza - data di adozione del provvedimento finale - eventuale data di comunicazione dell'avviso di diniego ex art. 10 bis . L. 241/1990 - data di ricezione delle controdeduzioni all'avviso di diniego - controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive - attività intraprese in caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere - data pubblicazione del provvedimento in Amministrazione trasparente

					<ul style="list-style-type: none">- data e sottoscrizione da parte del responsabile che ha effettuato l'attività descritta
--	--	--	--	--	--

<p>Assegnazione contributi ordinari ad associazioni sportive e/o culturali</p>	<p>Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto</p> <p>Adozione provvedimento</p>	<p>Ufficio cultura</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Mancato controllo dei requisiti e rilascio in violazione della normativa di settore</p>	<p>Controllo dichiarazioni sostitutive presentate</p> <p>Check list attività svolta</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell' Area Amministrativa e Contabile</p> <p>Controllo delle dichiarazioni sostitutive in misura non inferiore al 50%</p> <p>Al fine di agevolare l'attività di controllo da parte della P.O. competente, compilazione di una check list, a corredo dell'intero fascicolo di ciascuna pratica da cui risulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data di arrivo dell'istanza - data di adozione del provvedimento finale - elenco documentazione controllata (bilanci, ecc) - controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive - attività intraprese in caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere - data pubblicazione del provvedimento in Amministrazione trasparente - data e sottoscrizione da parte del responsabile che ha effettuato l'attività descritta
--	---	------------------------	--	---	--

<p>Assegnazione contributi straordinari ad associazioni sportive e/o culturali per venti /attività specifiche</p>	<p>Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto</p> <p>Adozione provvedimento</p>	<p>Ufficio cultura</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Mancato controllo dei requisiti e rilascio in violazione della normativa di settore</p>	<p>Controllo dichiarazioni sostitutive presentate</p> <p>Check list attività svolta</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Amministrativa e Contabile</p> <p>Controllo delle dichiarazioni sostitutive in misura non inferiore al 50%</p> <p>Al fine di agevolare l'attività di controllo da parte della P.O. competente, compilazione di una check list, a corredo dell'intero fascicolo di ciascuna pratica da cui risulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data di arrivo dell'istanza - data di adozione del provvedimento finale - elenco documentazione controllata (bilanci, ecc) - controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive - attività intraprese in caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere - data pubblicazione del provvedimento in Amministrazione trasparente - data e sottoscrizione da parte del responsabile che ha effettuato l'attività descritta
---	---	------------------------	--	---	---

<p>Esenzione tributi comunali</p>	<p>Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto</p> <p>Adozione provvedimento</p>	<p>Ufficio tributi</p>	<p>Mancato controllo possesso requisiti legittimanti</p>	<p>Controllo documenti a sostegno</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell' Area Amministrativa e Contabile, Tributi ed Attività Produttive</p> <p>Attuazione controllo Analisi delle risultanze del controllo effettuato Report della P.O.</p>
<p>Rimborsi tributi/canoni</p>	<p>Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto</p> <p>Adozione provvedimento</p>	<p>Ufficio tributi</p>	<p>Mancato controllo possesso requisiti legittimanti</p>	<p>Controllo documenti a sostegno</p>	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell' Area Amministrativa e Contabile, Tributi ed Attività Produttive</p> <p>Attuazione controllo Analisi delle risultanze del controllo effettuato Report della P.O.</p>

Rateizzazione somme dovute	<p>Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto</p> <p>Adozione provvedimento</p>	Ufficio tributi/ufficio ragioneria	Mancato controllo possesso requisiti previsti dal regolamento comunale	Controllo presupposti	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Amministrativa e Contabile, Tributi ed Attività Produttive</p> <p>Attuazione controllo Analisi delle risultanze del controllo effettuato Report della P.O.</p>
Certificazione per agevolazioni fiscali	Fase della formazione dell'atto finale	Ufficio edilizia privata	Violazione in accordo con soggetti esterni e violazione della normativa di settore	Applicazione codice di comportamento	<p>Soggetti coinvolti: Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>L'attuazione del codice di comportamento approvato per i dipendenti di questo Comune è una misura anticorruzione importante, in quanto finalizzata ad orientare in senso legale ed eticamente corretto i comportamenti dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Relazione delle P.O. sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della relazione annuale anticorruzione.</p>

<p>Rimborso oneri di urbanizzazione e costo di costruzione</p>	<p>Fase della formazione dell'atto finale</p>	<p>Ufficio edilizia privata</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni</p> <p>Rilascio del provvedimento in violazione della normativa di settore</p>	<p>Applicazione codice di comportamento</p> <p>Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio</p>	<p>Soggetti coinvolti Responsabile del procedimento P.O. area tecnica</p> <p>L'attuazione del codice di comportamento approvato per i dipendenti di questo Comune è una misura anticorruzione importante, in quanto finalizzata ad orientare in senso legale ed eticamente corretto i comportamenti dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Relazione delle P.O. sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della relazione annuale anticorruzione.</p> <p>Controllo nella formazione della decisione, distinguendo la figura che firma il provvedimento finale dalla figura del responsabile del procedimento</p>
--	---	---------------------------------	--	--	---

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari Misure generali

Sottoarea 1	Processi	Rischi	Misure	Modalità di attuazione delle misure
<p>Annullamento / revoca di provvedimenti ampliativi precedentemente assunti</p>	<p>Accertamento della illegittimità del provvedimento originario</p>	<p>Insufficiente valutazione dell'interesse pubblico attuale all'annullamento dell'atto originario</p>	<p>Puntuale motivazione sulle ragioni di pubblico interesse attuale all'annullamento</p>	<p>Legge n. 241/1990 (art. 3 Obbligo di motivazione; art. 7 obbligo di comunicazione avvio del procedimento)</p>

	Accertamento della non opportunità iniziale e/o sopravvenuta del provvedimento originario	Insufficiente bilanciamento degli interessi contrapposti nella rivalutazione dei presupposti del provvedimento originario	Puntuale motivazione sull'opportunità della revoca e sulle ragioni che determinano la prevalenza dell'interesse alla revoca	Adozione di protocolli operativi con particolare riferimento all'ambito dell'aggiudicazione dei contratti e del governo del territorio
	Valutazione dei presupposti di diritto dell'annullamento	Omessa / inadeguata comunicazione dell'avvio del procedimento per annullamento / revoca	Comunicazione dell'avvio del procedimento ai destinatari e assegnazione di termine adeguato per la presentazione di deduzioni	Verifica in occasione dei controlli interni
	Partecipazione dei destinatari dell'atto al procedimento amministrativo	Insufficiente considerazione degli elementi dell'apporto partecipativo	Adeguate ponderazione delle deduzioni ed esplicitazione delle valutazioni dell'Amministrazione	Puntuale riscontro alle osservazioni formulate dal destinatario
	Adozione dell'atto finale			Verifica in sede di controlli interni

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari Misure generali

Sottoarea 2	Processi	Rischi	Misure	Modalità di attuazione delle misure
Accertamento prestazioni dovute da parte di terzi	<p>Accertamento prestazioni patrimoniali di natura tributaria</p> <p>Accertamento prestazioni patrimoniali di natura non tributaria</p>	Mancato / non corretto accertamento	Definizione di criteri generali e oggettivi in tema di accertamento delle entrate	<p>Puntuale mappatura dei processi con riferimento alla natura e tipologia di entrata</p> <p>Individuazione di rischi specifici in relazione alla natura e tipologia di entrata</p> <p>Definizione di criteri generali per l'accertamento delle entrate in ragione della loro natura e tipologia</p>
	Accertamento prestazioni / obblighi di fare	<p>Mancata contestazione / richiesta di adempiere</p> <p>Non ottemperanza a ordini di fare</p>	Definizione di un sistema di vigilanza sull'ottemperanza ad ordini di fare	Mappatura dei processi connessi all'attuazione di ordini di "fare" in relazione ai diversi ambiti di attività
	Esecuzione in danno prestazioni / obblighi di fare	Omessa esecuzione in danno	Definizioni di programma di interventi per esecuzione in danno	Definizione di sistemi di vigilanza in relazione ai diversi ambiti di attività

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari Misure generali

Sottoarea 3	Processi	Rischi	Misure	Modalità di attuazione delle misure
Accertamento di violazione a norme legislative e regolamentari	Accertamento difformità rispetto alla prescrizione normativa	Accertamento erroneo / omissivo	Definizione di criteri generali / oggettivi in materia di vigilanza	Mappatura puntuale dei processi in relazione ai singoli ambiti di intervento
	Contestazione / notifica al responsabile	Mancata / tardiva contestazione	Definizione di protocolli operativi per lo sviluppo del processo sanzionatorio	Individuazione di rischi specifici in relazione ai diversi ambiti di intervento
	Adozione atto conclusivo del procedimento sanzionatorio	Omessa / Insufficiente valutazione degli scritti difensivi Mancata tempestiva conclusione dei procedimenti	Monitoraggio degli esiti dell'accertamento	Realizzazione di uno o più sistemi di monitoraggio sugli esiti degli accertamenti Definizione di uno o più protocolli operativi per lo sviluppo del processo sanzionatorio

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari Misure generali

Sottoarea 4	Processi	Rischi	Misure	Modalità di attuazione delle misure
Riscossione di somme accertate come dovute	Formazione del titolo per pagamento spontaneo	Mancata esazione di entrate	Definizione di protocolli operativi	Puntuale mappatura dei processi in relazione alle diverse procedure di riscossione
	Formazione del titolo per riscossione coattiva		Monitoraggio dell'attività di riscossione	Individuazione di rischi specifici in relazione alle diverse procedure di riscossione Definizione di uno o più protocolli operativi Attuazione di uno o più sistemi di monitoraggio

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Area gestione delle entrate

Provvedimento	Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali	Gestione entrate	Tutti gli uffici		<p style="text-align: center;">Codice di comportamento Trasparenza</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Applicazione dei Regolamenti comunali (di contabilità, sulle entrate, di economato sui vari tributi)</p>	<p>Verifica introiti con incrocio giornale di cassa e reversali</p> <p>Verifica liste di carico e introiti relativi</p> <p>Con cadenza di norma quadrimestrale, il Responsabile del Servizio finanziario presiede una riunione, cui partecipano i Titolari di posizione organizzativa, il Segretario comunale e possibilmente anche il Revisore, dove si esaminano in contraddittorio, collegialmente e distintamente per ogni centro di Responsabilità:</p> <p>a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Risorse ed obiettivi;</p> <p>b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;</p> <p>c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione e alle spese in conto capitale. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio,</p>

					<p>considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.</p> <p>Della riunione e dei suoi esiti sarà redatto apposito verbale, da trasmettere in ogni caso al revisore del conto.</p>
Gestione morosità entrate comunali	Gestione entrate	Tutti		<p>Codice di comportamento Trasparenza</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	Monitoraggio d'ufficio sulle attività di sollecito svolte
Mancato recupero di crediti vantati dal comune	Gestione entrate	Tutti		<p>Codice di comportamento Trasparenza</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p>	Monitoraggio d'ufficio attività svolte per la riscossione residui attivi
Mancato introito determinato da mancata notifica dei verbali di contravvenzione/sanzioni amministrative	Gestione entrate	Polizia locale; Ufficio tecnico, Servizio amministrativo, tributi, attività produttive	Comportamento omissivo	<p>Codice di comportamento Trasparenza</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	Verifiche a campione e report

Rilascio di permessi di costruire con conteggio irregolare inferiore al dovuto di contributo ed oneri	Rilascio permesso a costruire – gestione entrate	Ufficio edilizia privata	Irregolarità nel conteggio per favorire il soggetto	Codice di comportamento Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Verifica in occasione del controllo interno
Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute	Gestione entrate	Ufficio scolastico, tecnico, servizio sociale, polizia locale	Indebito riconoscimento agevolazione per favorire un soggetto	Codice di comportamento Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Verifica in occasione del controllo interno
Archiviazione illegittima di multe e sanzioni		Servizio polizia locale		Codice di comportamento Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Verifica in occasione del controllo interno

Attività connesse alla gestione di entrate tributarie del comune	Gestione entrate	Ufficio tributi		<p>Codice di comportamento Trasparenza</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio delle entrate</p> <p>Controllo del revisore dei conti</p>	Verifica ruoli ed incassi effettivi
Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti	Gestione entrate	Tutti		<p>Codice di comportamento Trasparenza</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	Verifiche sui provvedimenti di sgravio o rimborso in occasione dei controlli interni

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Area gestione delle spese

Provvedimento	Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
----------------------	---------------------------	---------------------------	----------------	---------------	--------------------------------

<p>Attività connesse alla gestione delle spese</p>	<p>Gestione spese</p>	<p>Tutti gli uffici</p>		<p>Codice di comportamento Trasparenza</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Applicazione Regolamento comunale di contabili</p>	<p>Con cadenza di norma quadrimestrale, il Responsabile del Servizio finanziario presiede una riunione, cui partecipano i Titolari di posizione organizzativa, il Segretario comunale e possibilmente anche il Revisore, dove si esaminano in contraddittorio, collegialmente e distintamente per ogni centro di Responsabilità:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti / impegni) dei capitoli affidati con il Piano Risorse ed obiettivi; b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione e alle spese in conto capitale. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento. <p>Della riunione e dei suoi esiti sarà redatto apposito verbale da trasmettere in ogni caso al revisore del conto.</p>
--	-----------------------	-------------------------	--	---	--

Maneggio denaro o valori pubblici	Gestione delle spese	Tutti gli agenti contabili	<p>Appropriazione di denaro e altri valori</p> <p>Utilizzo improprio di fondi</p> <p>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste</p>	Rispetto delle norme regolamentari	<p>Verifica buoni economali</p> <p>Verifica documenti giustificativi</p> <p>Verifica effettiva esecuzione delle forniture</p>
Liquidazione fatture	Gestione delle spese	Tutti gli uffici	Omessa verifica dell'esattezza e completezza della prestazione	Esecuzione verifica	Dichiarazione specifica, all'interno del provvedimento, di aver verificato la correttezza e completezza della prestazione.
Utilizzo fondi bilancio	Gestione delle spese		Utilizzo fondi per finalità diverse da quelle di destinazione	<p>Monitoraggio delle spese</p> <p>Controlli di tesoreria</p>	Verifiche a campione e report

Emissione ordinativi di spesa			Emissione ordinativi di spesa senza titolo giustificativo	Codice di comportamento Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Monitoraggio delle spese Controlli di tesoreria	
Emissione mandati di pagamento		Ufficio ragioneria	Omessa verifica, per importi superiori a € 10.000 di inadempienze tributarie tramite Equitalia Deliberato ritardo nei pagamenti	Effettuazione verifiche Pagamenti in ordine cronologico	Verifiche a campione e report
Vincoli quantitativi e /o qualitativi previsti per legge (es. spese rappresentanza; acquisto mobili, ecc.)		Tutti gli uffici	Mancato controllo dei vincoli	Applicazione norme di settore	Verifica in occasione dei controlli interni
Riconoscimento debiti fuori bilancio		Ufficio ragioneria	Improprio riconoscimento	Applicazione norme di settore	Invio delibera consiliare di riconoscimento alla Corte dei conti

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Area gestione del patrimonio

Provvedimento	Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Attuazione delle misure
Alienazioni patrimoniali e permutate	Gestione del patrimonio	Ufficio tecnico	Assenza di perizia di stima Sottostima per favorire il terzo	Redazione perizia di stima e ribassi solo nei limiti normativi e regolamentari	Verifica in occasione dei controlli interni
Concessione impianti sportivi comunali	Gestione del patrimonio	Ufficio tecnico	Concessione in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari	Specificata attestazione di congruità del canone e di rispetto delle norme di regolamento	Verifica in occasione dei controlli interni
Concessione in uso sale/stanze di proprietà comunale	Gestione del patrimonio	Ufficio tecnico e Ufficio segreteria	Concessione in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari	Specificata attestazione di congruità del canone e di rispetto delle norme di regolamento	Verifica in occasione dei controlli interni