

CATALOGO DEI RISCHI

Processi trasversali comuni a tutti i Settori/Unità Organizzative Autonome (U.O.A.)

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

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

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

Q	Autorizzazione al subappalto	mancata verifica sull'incidenza del costo della manodopera ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto; mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	predisposizione preventiva di procedure da seguire e di verifiche da effettuare	Tutti i Dirigenti/Resp. UOA	entro il 31/3	approvazione procedure
R	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza, con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	alterazione o omissione dei controlli per favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	conservazione di tutta la documentazione in appositi archivi fisici ed informatici	Tutti i Dirigenti/Resp. UOA	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
S	Verifiche in corso di esecuzione del contratto	alterazione o omissione dei controlli per favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	conservazione di tutta la documentazione in appositi archivi fisici ed informatici	Tutti i Dirigenti/Resp. UOA	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
T	Collaudo, certificato di conformità, attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	formazione degli atti con modalità tali da favorire indebitamente la nomina e l'incarico del collaudatore - alterazioni od omissioni di controllo; - mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici;	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	nomina collaudatore o altra figura in possesso dei requisiti necessari; verifica dei certificati da parte del RUP/Dirigente verifica dei certificati da parte del RUP/Dirigente	Tutti i Dirigenti/Resp. UOA	per ogni collaudo o certificato	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT
U	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	alterazioni od omissioni di controllo;	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	verifica dei certificati da parte del RUP/Dirigente	Tutti i Dirigenti/Resp. UOA	per ogni contratto	relazione al RPC in sede di monitoraggio del PTPCT

Processi settoriali

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
1	Bilancio partecipativo	elusione delle regole di evidenza pubblica nella fase di individuazione del soggetto facilitatore del processo	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	avviso pubblico per manifestazione di interesse per l'individuazione del soggetto facilitatore	Resp. UOA Ufficio del Sindaco	2 settimane	avviso da pubblicarsi per almeno 10 giorni consecutivi
		disomogenea valutazione dei progetti proposti dai cittadini	G) gestione del patrimonio		standardizzazione dei criteri di valutazione dei progetti	Dirigente Settore 3	30 giorni (1)	produzione e approvazione del documento
		manomissione urna contenente schede di votazione	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		coinvolgimento del personale URP nelle attività di supporto al cittadino per l'espressione del proprio voto	Resp. UOA Ufficio del Sindaco	nel periodo previsto per le votazioni	n. dei cittadini che si recano presso l'URP per votare
		ritardi e/o mancata realizzazione di alcuni interventi	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		monitoraggi periodici	Resp. UOA Ufficio del Sindaco	1 anno dall'individuazione dei progetti più votati	n. dei progetti realizzati

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

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
6	Redazione PEG, Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance	ritardo nell'adozione del Documento	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	rispetto dei tempi di programmazione e di adozione	Resp. UOA Ufficio del Sindaco	entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione	estremi della deliberazione approvata
		monitoraggio raggiungimento obiettivi - mancato rispetto dell'attuale normativa nazionale e della regolamentazione comunale	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto delle norme di riferimento	Dirigente Settore 3 (per la trasmissione all'OIV)	stabiliti nella normativa	produzione della relazione OIV di misurazione e valutazione performance
		ritardata o mancata pubblicazione dei verbali e delle schede di sintesi OIV	H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto dei tempi indicati nella Delib. ANAC n.1310/2016	Dirigente Settore 3	tempestivamente	indicazione delle pagine del sito web istituzionale aggiornate
7	Anagrafe amministratori comunali	ritardo nell'aggiornamento periodico della banca dati	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e	basso	collegamento alla banca dati del Ministero degli Interni	Dirigente Settore 1/ PO	sistematicamente	resoconto al Presidente del Consiglio Comunale e al Dirigente
		divulgazione dei dati personali	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del Codice di Comportamento	Dirigente Settore 1/ PO	segnalazione al diretto superiore e a RPC	monitoraggio semestrale a RPC
8	Dichiarazioni annuali amministratori comunali	ritardo nell'aggiornamento della sottosezione di A.T. dedicata	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	protocollazione della documentazione pervenuta	Dirigente Settore 1/ PO e dipendente preposto	come indicato nella deliberazione ANAC n.1310/2016	monitoraggio semestrale a RTI e RPC
		manipolazione e alterazione della documentazione pervenuta	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		controllo a campione	Dirigente Settore 1/ PO	periodicamente	numero dei controlli svolti
		divulgazione dei dati personali	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto del Codice di Comportamento	Dirigente Settore 1/ PO e dipendente preposto	immediata segnalazione al diretto superiore, a RPC, a ANAC a seconda dei soggetti coinvolti	numero dei controlli svolti
9	Gestione economica dei Consiglieri	ritardo nell'adozione delle determinazioni di impegno e liquidazione	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	rispetto della prassi oramai consolidata (impegno annuale e liquidazione trimestrale)	Dirigente Settore 1/ PO	trimestralmente	numero delle determinazioni adottate
		ritardo nell'elaborazione del cedolino per la liquidazione degli emolumenti maturati	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto delle regole organizzative da parte del personale preposto	Dirigente Settore 3	trimestralmente	numero dei cedolini prodotti
10	Richieste Consiglieri comunali agli uffici	mancata registrazione sul Protocollo Generale della richiesta pervenuta da parte dell'ufficio Presidenza C.C.	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	protocollazione della richiesta (in ingresso) e della risposta (in uscita)	Dirigente Settore 1/ PO e dipendente preposto	attuazione sistematica	numero delle richieste pervenute
		ritardo nella trasmissione da parte dell'Ufficio Presidenza C.C. agli uffici competenti o errato smistamento	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto delle modalità e delle scadenze indicate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale (art. 11)	Dirigente Settore 1/ PO e dipendente preposto	attuazione sistematica	numero mail inviate agli uffici competenti ad evadere le richieste
		ritardo nella elaborazione e trasmissione della risposta dall'ufficio competente all'ufficio Presidenza C.C.	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		verifica da parte del Dirigente / Direttore Servizio Autonomo della completezza e dell'integrità della documentazione da inoltrare al Consigliere richiedente	Dirigenti /Resp. UOA/ P.O.	1 giorno prima o entro la scadenza indicata dall'art. 11 Reg. C.C., salvo procedure più complesse	numero mail ricevute dagli uffici comunali competenti ed eventuali solleciti inoltrati dall'Ufficio di Presidenza
		ritardo dell'ufficio Presidenza C.C. dell'inoltro dei documenti al Consigliere Comunale, in risposta alla richiesta precedentemente formulata	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		inoltrato da parte della P.O. delle risposte pervenute, in assenza del dipendente addetto alla funzione	Dirigente Settore 1/ PO e dipendente preposto	entro la scadenza indicata dall'art. 11 Reg. C.C., salvo procedure più complesse	numero delle risposte inoltrate

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
11	Atti di governo	ritardo nella predisposizione dell'atto di governo collegiale o monocratico	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	rispetto delle regole organizzative e delle scadenze previste dalla legge da parte del personale a qualsiasi titolo coinvolto	Dirigenti /Resp. UOA/ P.O.	per gli atti della G.C.: entro il lunedì; per gli atti del Consiglio Comunale: entro i termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	numero di provvedimenti esaminati ed istruiti
		adozione di provvedimenti che si discostano dagli atti di programmazione dell'Ente	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento	Dirigenti /Resp. UOA/ P.O.	periodicamente e a campione	numero dei controlli svolti da SICRA
		individuazione di contenuti che favoriscono determinati soggetti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento	Dirigenti /Resp. UOA/ P.O.	periodicamente e a campione	numero dei controlli svolti da SICRA
		motivazione carente o elusiva delle vere finalità per le quali si adotta l'atto	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento	Dirigenti /Resp. UOA/ P.O.	periodicamente e a campione	numero dei controlli svolti da SICRA
		per i soli atti collegiali: immotivato ritardo dell'espressione del parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria della spesa da parte del Ragioniere o immotivato respingimento all'ufficio	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento	Ragioniere o suo sostituto	per gli atti della G.C.: entro il lunedì; per gli atti del Consiglio Comunale: entro i termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	numero atti collegiali corredati dal parere di regolarità contabile ed di copertura finanziaria adottati dall'Ente
		per i soli atti collegiali: immotivato ritardo del completamento dell'esame o immotivato respingimento all'ufficio	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento	Segretario Generale o suo sostituto	per gli atti della G.C.: entro il martedì; per gli atti del Consiglio Comunale: entro i termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	numero atti collegiali adottati dall'Ente
		per i soli atti collegiali: iscrizione all'ordine del giorno senza esame preventivo dei contenuti dell'atto	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento	Segretario Generale o suo sostituto	controlli a campione sull'operato del Segretario Generale, del Ragioniere e del personale dagli stessi designato	segnalazione agli organi competenti

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
12	Controllo successivo di regolarità amministrativa	individuazione di parametri non efficaci delle griglie di controllo	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	confronto interno per l'identificazione dei migliori parametri (almeno 1 volta l'anno)	Segretario Generale e componenti SICRA	riunioni periodiche della SICRA	numero delle riunioni svolte
		limitazione della tipologia degli atti da esaminare	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		condivisione della metodologia di lavoro e ampliamento della platea degli atti da esaminare	Segretario Generale e componenti SICRA	almeno 1 volta l'anno	adozione formale della decisione
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	Segretario Generale e componenti SICRA	1 volta l'anno	somministrazione del corso
		ritardo o mancata adozione del relazioni obbligatorie periodiche	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Inserimento del planning di lavoro negli obiettivi di PEG	Segretario Generale	2 volte l'anno	Trasmissione ai soggetti individuati dalla legge; pubblicazione dei report di controllo su A.T.
13	Raccolta sottoscrizioni per iniziativa di legge e referendum	divulgazione dei dati personali dei sottoscrittori	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	attuazione del Codice di Comportamento	Segretario Generale o suoi delegati e ufficio elettorale	nei termini di legge	monitoraggio semestrale a RPC
		omessa o irregolare certificazione elettorale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		verifiche a campione da parte del Direttore / PO dell'ufficio elettorale	delegato del Sindaco in materia elettorale	nei termini di legge	monitoraggio semestrale a RPC
14	Predisposizione ed attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	mancata definizione da parte della G.C. degli indirizzi strategici in materia	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	predisposizione in tempi utili della proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della G.C.	Segretario Generale nella sua veste di RPC	entro i primi giorni dell'anno	adozione della deliberazione
		mancato coinvolgimento degli stakeholders	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		predisposizione dell'avviso e sua pubblicazione sul sito istituzionale	Segretario Generale nella sua veste di RPC	entro la fine dell'anno precedente	pubblicazione dell'avviso
		mancata analisi del contesto esterno ed interno	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		convocazione di riunione con i Dirigenti/Resp. UOA/P.O.	Segretario Generale nella sua veste di RPC	entro la fine dell'anno precedente	indicazione dell'avvenuta riunione
		mancata individuazione e aggiornamento dei Responsabili della pubblicazione	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		verifica dell'avvenuta designazione formale	RTI	circolare ricognitiva	inserimento dei nominativi nell'aggiornamento del PTPCT
		mancata o ritardata adozione del PTPCT	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		iscrizione all'odg della G.C.	Segretario Generale nella sua veste di RPC	entro la scadenza prevista dalla legge (31/01 di ogni anno)	adozione e pubblicazione in A.T.
		mancata o ritardata compilazione della Relazione consuntiva RPC	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		predisposizione e pubblicazione in A.T.	Segretario Generale nella sua veste di RPC	entro la scadenza prevista dalla legge (secondo le indicazioni e con le modalità stabilite da ANAC)	adozione e pubblicazione in A.T.
15	Contratti - fase di registrazione	mancata o ritardata registrazione e trascrizione (eventuale)	C) affidamento di lavori, servizi e forniture; C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	avvenuto controllo e vidimazione del registro di Repertorio	Dirigente Settore 1/ PO	registrazione: entro 20 o 30 giorni dalla stipula o dalla data di decorrenza degli effetti giuridici, a seconda dei casi; trascrizione: entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione	eventuali annotazioni con obbligo di rettifica

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
16	Contrasto all'evasione fiscale	accertamenti non veritieri per favorire taluni soggetti	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	affidamento delle ispezioni e dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Resp. UOA PM	annualmente	Nota semestrale degli obiettivi raggiunti e relazione finale
		controlli assenti o svolti in maniera superficiale sugli elenchi raccolti tramite banche dati	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		controlli ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale; ulteriore controllo da parte del Responsabile del Servizio	Resp. UOA PM	annualmente	monitoraggio periodico e segnalazione a RPC delle eventuali irregolarità
17	Comunicazione cessione di fabbricato	omesso verbale per favorire taluni soggetti	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	vigilanza e controllo da parte del superiore gerarchico	Resp. UOA PM	sistematicamente	n. dei controlli svolti sulle comunicazioni da inviare alla Questura
18	Oggetti Trovati	appropriazione indebita di oggetti e valori ritrovati da parte del personale dipendente	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	registrazione sistematica degli oggetti ritrovati e dei relativi contenuti in presenza di almeno un altro dipendente	Resp. UOA PM	periodicamente	n. delle registrazioni effettuate in presenza
		falsa attribuzione da parte dei vigili urbani del ritrovamento a persone diverse per poter esercitare il diritto alla restituzione dell'oggetto trovato	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		rispetto del codice di comportamento	Resp. UOA PM	sistematicamente	segnalazione a RPC
19	Sicurezza del territorio e della circolazione stradale	complicità fra gli agenti che formano la pattuglia finalizzata ad un non corretto svolgimento delle attività	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	rotazione del personale che compone la pattuglia stradale	Resp. UOA PM	giornalmente con alternanza dei turni	segnalazione motivata a RPC degli eventi che non hanno permesso di attuare la misura
		controlli generici o superficiali sui veicoli e conducenti	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		presenza costante di almeno 2 operatori di vigilanza e compilazione scheda di attività	Ispettore addetto al controllo del territorio	sistematicamente	riscontro fra le attività assegnate alla pattuglia nel foglio di servizio e il n. degli accertamenti effettuati nelle zone individuate
		omesso versamento nelle casse comunali della sanzione riscossa dai conducenti stranieri	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		custodia dei blocchi di avvisi e di verbali di accertamento infrazioni con consegna agli operatori e registrazione sul software (Vigilando)	Ispettore addetto all'U.O. amministrativa	secondo le necessità	riscontro numerico fra i blocchi registrati e le sanzioni emesse
		erronea registrazione delle notifiche o dei pagamenti dei verbali di accertamento	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		duplice controllo da parte dell'Ente e della società concessionaria del servizio	Comandante P.M. / Ispettore responsabile del procedimento	mensilmente	riscontro fra la documentazione prodotta dalla società concessionaria e il software (Vigilando)
		ritardo o omissione nell'inserimento dei dati per l'emissione dell'ingiunzione fiscale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		coordinamento e celerità nell'esecuzione delle procedure fra Ente e società concessionaria	Comandante P.M.	annualmente	riscontro fra l'elenco generato dal software delle infrazioni da inserire nei ruoli e il controllo della regolarità e completezza degli atti di ogni verbale

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
20	Attività di Polizia Giudiziaria e formalità collegate	ripetitività dei soggetti controllori per ogni unità operativa	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	alternanza fra i dipendenti preposti	Comandante P.M. / Vice Comandante / Responsabili del procedimento	legati rigorosamente alle norme della disciplina penale	orientamento dell'Autorità Giudiziaria nei confronti degli atti inviati
		omessa denuncia per favore taluni soggetti	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		vigilanza e controllo da parte del superiore gerarchico	Comandante P.M. / Vice Comandante	sistematicamente	n. dei controlli svolti
		vessazioni nei confronti di taluni soggetti per ottenere un beneficio personale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		vigilanza e controllo da parte del superiore gerarchico; rispetto del codice di comportamento	Comandante P.M. / Vice Comandante / Responsabile del procedimento	sistematicamente	formazione del personale preposto
		errata assegnazione e registrazione delle pratiche in arrivo	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		misure di verifica e controllo	Comandante P.M. / Vice Comandante / Responsabile del procedimento	sistematicamente	controllo da parte del Protocollo Generale per assegnazione di pratiche alla Polizia Municipale
21	Reperimento e mantenimento di mezzi e materiali per fronteggiare le emergenze di protezione civile - DPI per il personale	possibile indirizzamento della scelta del fornitore/manutentore e del prodotto per favorire specifiche ditte	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	regolamentazione delle procedure e rotazione dei fornitori; approvvigionamento attraverso il mercato elettronico	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	già in atto (non per il vestiario della Protezione Civile)	indicazione motivata a RPC degli eventuali discostamenti
		agevolazioni nella fornitura o nella manodopera scadenti	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica della qualità delle forniture o della correttezza dei lavori eseguiti	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	sistematicamente	n. delle verifiche effettuate
		mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		regolamentazione e controllo a campione	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	annualmente	procedure di approvvigionamento attraverso il mercato elettronico
		pressioni dell'aggiudicatario per rimodulare l'entità e la qualità delle forniture/manutenzioni	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale verifica sulle quantità e qualità delle forniture da parte del Direttore del 1° Settore	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	alla consegna della fornitura	n. delle verifiche effettuate dal Direttore
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	alla consegna della fornitura	n. delle verifiche effettuate dal Direttore

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
22	Interventi d'urgenza di protezione civile	inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	regolamentazione delle procedure	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	da inserire fra gli obiettivi PEG	indicazione motivata degli eventuali discostamenti
		mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		regolamentazione e controllo a campione	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	ogni qualvolta si verifici l'emergenza	quantificazione di un sufficiente numero di operatori
		pressioni dell'appaltatore sulla Direzione dei lavori affinché possa essere rimodulata l'entità dei lavori e/o forniture	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale verifica sulle quantità e i lavori da parte della DL e verifica da parte del RUP	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	al termine dell'emergenza	n. delle verifiche RUP
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole "di norma"	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	durante e al termine dell'emergenza	relazioni al RPC sulle penali applicate
		Adozione di provvedimenti formali di emergenza errati o superflui mettendo a rischio la salute o l'incolumità dei cittadini	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Trasmissione al Prefetto dei provvedimenti d'urgenza	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	trasmissione immediata	confronto tra provvedimenti emanati e provvedimenti trasmessi
23	Organizzazione, prevenzione e informazione sulle attività di Protezione Civile	ritardo o omissione nella predisposizione ed aggiornamento del Piano di Protezione civile e dei Piani di emergenza	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	programmazione della redazione dei piani e rispetto dei tempi	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	sistematicamente	n. delle delibere di approvazione e n. dei decreti di adozione
		diffusione informazioni errate agli operatori in emergenza	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		verifiche da parte del C.O.C. delle informazioni diffuse	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	Sistematicamente (per le informazioni preventive: norme di comportamento, ecc.) immediatamente al verificarsi dell'evento	n. delle informazioni diffuse e n. degli eventi verificatisi
		in caso di affidamento all'esterno, elaborazione dei Piani in difformità all'incarico affidato	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifiche da parte del Prefetto delle disposizioni d'urgenza	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	durante e al completamento dei Piani	espressione del parere positivo di regolarità tecnica
		diffusione informazioni errate mettendo a rischio la salute o l'incolumità dei cittadini	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		verifiche da parte del C.O.C. delle informazioni diffuse	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	Sistematicamente (per le informazioni preventive: norme di comportamento, ecc.) immediatamente al verificarsi dell'evento	n. delle informazioni diffuse e n. degli eventi verificatisi
		mancata o ritardata nomina della composizione del C.O.C.	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		predisposizione ed aggiornamento costante del decreto di nomina e sua pubblicazione all'Albo on line	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	periodicamente	n. dei decreti (e delle integrazioni) emanati annualmente
		individuazione e nomina di soggetti non idonei a ricoprire incarichi nella Protezione Civile	G) incarichi e nomine		verifica dei requisiti di idoneità	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	preventivamente all'emanazione del decreto di nomina	n. delle verifiche effettuate
24	Attività di supporto per la protezione civile da parte delle associazioni di volontariato	stipula delle convenzioni in contrasto con le disposizioni normative di settore	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	adozione di uno schema-tipo	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	in corso di attuazione	Verifiche dei contenuti della relazione finale da parte di ogni associazione di volontariato
		gestione dei rapporti con le Associazioni di Volontariato	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		formazione, trasparenza, rispetto del Codice di Comportamento	Dirigente Settore 4/Responsabile del Servizio Protezione Civile	sistematicamente	Somministrazione della formazione; pubblicazione atti

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

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
28	Gestione del contenzioso legale	condizionamento procedura di scelta del professionista incaricato	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	medio	definizione albo	Dirigente Settore 1	sistematicamente	elenco contenzioso e professionisti incaricati
29	Assunzione di personale	requisiti di accesso troppo o troppo poco specifici per favorire alcuni candidati	A) acquisizione e progressione del personale	alto	revisione del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici; assegnazione diversificata a più soggetti delle fasi sub procedurali; duplice valutazione istruttoria e firma congiunta del Direttore e del Vice Direttore o, in assenza di nomina, del Segretario Generale (ai sensi art. 19 reg. servizi e uffici)	Dirigente Settore 3/ Segretario Generale	nei termini previsti dal procedimento	dichiarazione espressa dell'avvenuta duplice valutazione nell'atto di approvazione dello schema di avviso
		definizione di criteri di valutazione dei titoli per favorire alcuni candidati	A) acquisizione e progressione del personale		pubblicazione dei criteri nell'avviso di selezione	Dirigente Settore 3/PO	nei termini previsti dal procedimento	indicazione, nel monitoraggio, della pagina della sottosezione di A.T. a ciò dedicata
		individuazione di commissari compiacenti	G) incarichi e nomine		revisione del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici; individuazione puntuale dei requisiti ed esperienza dei commissari; adozione della determinazione e sua pubblicazione	Segretario Generale	nei termini previsti dal procedimento e / o reg. servizi e uffici	segnalazione ad ANAC in caso di riscontrate irregolarità
		predisposizione di prove specifiche per favorire alcuni candidati e/o correzione iniqua degli elaborati	A) acquisizione e progressione del personale		revisione del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici; pubblicazione delle tracce delle prove	Dirigente Settore 3/ Responsabile del procedimento	nei termini previsti dal procedimento e / o reg. servizi e uffici	n. delle prove estratte e di quelle pubblicate
		verifica non veritiera delle dichiarazioni rese dai candidati idonei per i quali si avvia la procedura di assunzione	A) acquisizione e progressione del personale		controllo sistematico in fase preassunzionale sull'operato del responsabile del procedimento	Dirigente Settore 3/PO	nei termini previsti dal procedimento e / o reg. servizi e uffici	attestazione dell'avvenuta verifica dal parte del Direttore
30	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	distorta applicazione della legge e del Regolamento comunale nella valutazione dei presupposti legittimanti e disomogeneità nella valutazione delle richieste	G) incarichi e nomine	alto	misure di trasparenza; verifica dei requisiti stabiliti nel Regolamento	Dirigente Settore 3/ Responsabile del procedimento	entro 30 giorni	n. delle richieste pervenute e di quelle evase; inserimento dei soggetti nell'anagrafe delle prestazioni;
		ritardo nella valutazione della richiesta	G) incarichi e nomine		obbligo di risposta espressa per ogni istanza presentata	Dirigente Settore 3/ Responsabile del procedimento	coma da normativa	n. delle richieste pervenute e di quelle evase;

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

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

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
43	Stato Civile - trascrizione atti	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste; indebita trascrizione di atti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore / standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Dirigente;eventuale segnalazione al RPC
44	Stato Civile - annotazione eventi	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure (distinguo annotazioni produttive di effetti di pubblicità giuridica rispetto a mere annotazioni prive di tali effetti)	Ufficiale di Stato Civile	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Dirigente;eventuale segnalazione da parte della P.O. al RPC
45	Stato Civile - Cittadinanza art. 4 e 14 legge 91-92	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste/riconoscimento del nuovo status a chi non ne ha diritto	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	aggiornamento continuo e puntuale anche mediante condivisione di pubblicazioni di settore/standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Dirigente;eventuale segnalazione al RPC
46	Stato Civile - Cittadinanza art. 5 - 9	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste (prestazione del giuramento)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	standardizzazione delle procedure	Dirigente Settore 2/ P.O./operatore/Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	controlli a campione da parte della P.O.e del Dirigente
47	Stato Civile - decessi	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste (illegittimo rilascio di autorizzazioni al trasporto o di seppellimento/tumulazione/cremazione)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	trattamento dei casi più delicati in separata sede; puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Dirigente;eventuale segnalazione al RPC
48	Stato Civile - leva militare	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	standardizzazione delle procedure	Addetto all'Ufficio Leva Militare	sistematicamente	controlli a campione da parte della P.O.e del Dirigente
49	Stato Civile - giudici popolari	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	standardizzazione delle procedure; custodia degli esiti documentali del casellario giudiziale in sicurezza;	Dirigente Settore 2/ P.O.	all'aggiornamento biennale dell'albo	controlli a campione da parte della P.O.e del Dirigente
50	Stato Civile - pubblicazione di matrimonio	Difetto di istruttoria; acquisizione erronea della documentazione; mancata pubblicazione nell'altro Comune di residenza	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	aggiornamento del personale;standardizzazione delle procedure; obbligo di acquisizione dei documenti anche laddove vi fosse la possibilità di un semplice riscontro anagrafico; monitoraggio settimanale dalla primavera all'autunno	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Dirigente;eventuale segnalazione al RPC; n. pubblicazioni regolari; n. segnalazioni ricevute
		Errata verifica delle condizioni	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile	periodicamente; con maggiore frequenza dalla primavera all'autunno	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Dirigente;eventuale segnalazione al RPC; n. pubblicazioni regolari; n. segnalazioni ricevute
51	Stato Civile - celebrazione di matrimonio	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste;	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	standardizzazione delle procedure e dei tempi istruttori	Ufficiale di Stato Civile	sistematicamente	n. matrimoni regolari;n. segnalazioni giunte

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
52	Stato Civile - separazione e divorzio art. 6	manca o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste con conseguente attribuzione del nuovo stato civile in modo erroneo	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile/P.O./Dirigente Settore 2	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Dirigente;eventuale segnalazione al RPC; n. separazioni/divorzi regolari; n. segnalazioni
53	Stato Civile - separazione e divorzio art. 12	manca o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste con conseguente attribuzione del nuovo stato civile in modo erroneo	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure	Ufficiale di Stato Civile/P.O./Dirigente Settore 2	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Dirigente;eventuale segnalazione al RPC; n. separazioni/divorzi regolari; n. segnalazioni ricevute
54	Stato Civile - unioni civili	Errata verifica delle condizioni; segnata in riferimento all'applicazione dei diritti o status dei cittadini stranieri	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/ in caso di prtaiche particolarmente complesse condivisione dell'istruttoria con la P.O.	Ufficiale di Stato Civile/P.O./Dirigente Settore 2	sistematicamente	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Dirigente;eventuale segnalazione da parte della P.O. al RPC; n. unioni civili regolari; n. segnalazioni ricevute
55	Sv.econ. - vendita prodotti agricoli	manca o scorretta applicazione della normativa di riferimento; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure indirizzando l'utenza all'uso principale del portale regionale/ richiesta controlli	Ufficiale di Stato Civile/P.O./Dirigente Settore 2	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Dirigente;eventuale segnalazione da parte della P.O. al RPC; n. segnalazioni ricevute
		Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione;	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; esito dei controlli a campione da parte della P.O. e del Dirigente;eventuale segnalazione al RPC; n. segnalazioni ricevute
		Omissione di controlli e provvedimenti sanzionatori	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; istituzione del registro relativo alle richieste di controlli
56	Sv.econ. - acconciatori estetisti	manca o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; n. controlli richiesti se e per quanto di competenza
		Omissione di controlli e provvedimenti sanzionatori	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	aggiornamento all'ingresso di nuove normative e/o direttive;controlli puntuali, in corrispondenza dell'emergere di irregolarità	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; n. controlli richiesti se e per quanto di competenza
57	Sv.econ. - sale gioco	manca o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/ coordinamento con Agenzia Monopoli	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	aggiornamento all'ingresso di nuove normative e/o direttive;controlli puntuali, in corrispondenza dell'emergere di irregolarità	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati; n. controlli richiesti se e per quanto di competenza

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
58	Sv.econ. - pubblico spettacolo	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ;	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/ rispetto delle competenze proprie della C.P.V.L.P.S.	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate; argomenti trattati;
		esercizio illegittimo di attività con possibili ricadute sulla sicurezza e ordine pubblico	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure rispetto delle competenze proprie della C.P.V.L.P.S. / inflessibilità sui tempi di presentazione pratiche	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative; coordinamento con la C.P.V.L.P.S.e con gli organi di Polizia	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, n. controlli richiesti se e per quanto di competenza
59	Sv.econ. - forme speciali di vendita	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; illegittimo esercizio dell'attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC
60	Sv.econ. - panifici	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; verifica erronea della documentazione; illegittimo esercizio dell'attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/ coordinamento con Azienda Sanitaria Locale	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC
61	Sv.econ. - esercizi di somministrazione	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/ coordinamento con ufficio Suap /ASL	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC
62	Sv.econ. - commercio su area pubblica	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC
		intempestivo intervento sulle condizioni di decadenza	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure; rispetto puntuale delle norme sul procedimento amministrativo	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	monitoraggio bimestrale degli elenchi delle presenze della P.M.	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati; n. provvedimenti adottati;eventuale segnalazione al RPC
		irregolarità nei controlli durante lo svolgimento delle attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Richieste di controllo al corpo di Polizia Municipale	Dirigente del Settore/ P.O./Comandante della Polizia Municipale	monitoraggio periodico per categorie di attività procurando di effettuare una verifica omogenea	n. controlli eseguiti agli esercenti del commercio su aree pubbliche
63	Sv.econ. - commercio grande e media struttura	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/ coordinamento con le eventuali procedure inerenti la Conferenza dei Servizi	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC
64	Sv.econ. - commercio area privata	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/ canale preferenziale di ingresso delle pratiche: canale regionale STAR	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
65	Sv.econ. - centro commerciale I Gigli	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività commerciali	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	puntuale formazione dell'operatore/standardizzazione delle procedure/ canale preferenziale di ingresso delle pratiche: canale regionale STAR; periodici incontri con lo staff dirigenziale dei Gigli al fine di riallineare le attività commerciali, artigianali..o condividere nuove progettualità in tempi utili	Operatore/P.O./Dirigente Settore 4	tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;	n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC
66	Nidi comunali	alterata istruttoria delle domande di ammissione con conseguente errata formulazione della graduatoria ed erroneo inserimento di piccoli utenti (compresi i non residenti)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	verifica dell'avvenuta protocollazione di tutte le domande di ammissione entro i termini previsti dal bando; verifica dei requisiti individuati nel bando; corretta formulazione della graduatoria e sua approvazione; affidamento del controllo a 2 operatori abbinati; controllo sul 30% delle dichiarazioni delle domande ammesse	Dirigente Settore 4/o suo delegato	pubblicazione graduatoria definitiva: entro 60 giorni dalla data di scadenza del bando; controllo sul 30% entro la fine dell'anno solare	n. della determinazione di approvazione della graduatoria provvisoria; n. di eventuali ricorsi ricevuti; n. degli accoglimenti e dei respingimenti; n. della eventuale determinazione di correzione e approvazione nuova graduatoria (definitiva) n. domande controllate (report)
		alterata istruttoria delle domande di agevolazione tariffaria ed errata attribuzione della tariffa in base alla dichiarazione ISEE	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		verifica del possesso dei requisiti per ottenere l'agevolazione; verifica dichiarazioni ISEE: sul 100% controllo valore ISEE mediante accesso banca dati INPS; su almeno il 30% verifiche anagrafiche nucleo ISEE; predisposizione e conservazione agli atti del report contenenti il valore ISEE della famiglia e la tariffa applicata per ogni utente richiedente la tariffa agevolata	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	entro il mese di settembre per le domande pervenute entro i termini; controllo sul 30% entro la fine dell'anno solare	numero domande ricevute e n. controlli effettuati (report); n. dei richiedenti e n. dei controlli effettuati su dichiarazione ISEE e sulle altre attività collegate e cmq almeno sul 30%
		omessa o ritardata verifica dei pagamenti degli utenti per la fruizione del servizio (controllo morosi)	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		elaborazione report e controlli sistematici sui pagamenti	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	mensilmente	rideterminazione della tariffa mensile sulla base del calendario educativo e delle assenze per malattia; numero dei solleciti inviati e dei ruoli emessi
		divulgazione delle informazioni e dei dati personali e delle immagini (foto, video) dei piccoli utenti durante la fase istruttoria e nella gestione dei servizi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto della riservatezza e formazione sul Codice di Comportamento	Dirigente Settore 2 / personale amministrativo / personale educativo / operatori nido	sistematicamente	n. delle eventuali segnalazioni e comunicazione da parte del Dirigente 3° Settore RPC

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
67	Acquisto posti nido	alterata istruttoria per l'individuazione dei soggetti beneficiari del contributo finalizzato all'acquisto del posto	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	rispetto dei requisiti previsti dalla normativa (Avviso) regionale e dei requisiti stabiliti dalla Giunta Comunale; elaborazione report soggetti beneficiari con valore ISEE, tariffa e contributo assegnato;	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	successivamente alla approvazione della graduatoria definitiva e della relativa lista di attesa ed entro i termini stabiliti nell'avviso regionale	determina approvazione lista di attesa; determina approvazione elenco beneficiari
		alterata istruttoria per l'attribuzione del beneficio economico e per la conseguente attribuzione della tariffa di frequenza	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		controlli a campione su dichiarazioni ISEE sul 20% dei richiedenti	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	successivamente alla approvazione della graduatoria definitiva e della relativa lista di attesa ed entro i termini stabiliti nell'avviso regionale	n. dei richiedenti e n. dei controlli effettuati
		mancata verifica della frequenza dei bambini al nido (almeno 5 giorni per mese)	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		riscontro dei registri di frequenza dei beneficiari; riscontro delle fatture emesse nei confronti delle famiglie per il pagamento della tariffa; sopralluoghi a sorpresa presso le strutture educative per controllo frequenza	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	mensilmente (tranne il sopralluogo che viene svolto 2 volte per ogni nido nel corso dell'anno educativo)	n. dei registri di frequenza esaminati e delle fatture emesse; n. delle fatture esaminate n. dei sopralluoghi effettuati nell'anno educativo
		omessa o errata rendicontazione della gestione dei contributi	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		rispetto dei tempi di rendicontazione indicati dalla Regione Toscana	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	a scadenza annuale prestabilita	estremi della comunicazione formale della Regione Toscana sulla regolare conclusione del processo
68	Mensa comunale	alterata istruttoria delle domande per concedere una tariffa agevolata	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	verifica dell'avvenuta protocollazione della richiesta entro i termini previsti dal bando; verifica del possesso dei requisiti per ottenere l'agevolazione; verifica dichiarazioni ISEE: sul 100% controllo valore ISEE mediante accesso banca dati INPS; su almeno il 10% verifiche anagrafiche nucleo ISEE; predisposizione e conservazione agli atti del report contenenti il valore ISEE della famiglia e la tariffa applicata per ogni utente richiedente la tariffa agevolata	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	entro 45 giorni dalla chiusura del bando;	numero domande ricevute e n. controlli effettuati e relativo report
		omessa o ritardata verifica dei pagamenti degli utenti per la fruizione del servizio (controllo morosi)	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		elaborazione report e controlli sistematici sui pagamenti	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	ad inizio ed a chiusura dell'anno scolastico; ogni 3 mesi durante l'anno scolastico	numero dei solleciti inviati e dei ruoli emessi
		omesso controllo delle clausole contrattuali inerenti la qualità del servizio / contratto di servizio con la società "in-house providing"	b) affidamento di lavori, servizi e forniture		rapporiti periodici sulla qualità del servizio da parte del gestore del servizio; altri controlli (es. commissioni mensa)	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	report, proiezioni e relazioni da parte del gestore calendarizzate nei patti parasociali sottoscritti nel 2018	n. dei rapporti ricevuti; n. dei controlli effettuati; somministrazione questionario di gradimento
		omessa verifica quantità pasti fatturati rispetto ai pasti erogati			controllo pasti erogati	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	mensilmente entro 20 giorni dal ricevimento della fattura	report mensili

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
69	Trasporto scolastico	alterata istruttoria delle domande di iscrizione con conseguente non corretta assegnazione servizio agli utenti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	verifica dell'avvenuta protocollazione di tutte le domande di trasporto scolastico entro i termini previsti dal bando; verifica dei requisiti individuati nel bando / avviso; corretta formulazione elenchi	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	entro l'inizio dell'anno scolastico	n. domande ricevute e accolte, n.domande non accolte e relativi elenchi
		omessa o ritardata verifica dei pagamenti degli utenti per la fruizione del servizio	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		elaborazione report e controlli sistematici sui pagamenti	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	ogni 2 mesi	numero dei solleciti inviati e dei ruoli emessi
		omessa manutenzione periodica e uso non conforme degli scuolabus	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		tagliandi e revisioni periodiche sugli scuolabus (compreso estintori e cassetta pronto soccorso); verifica delle finalità delle gite e degli spostamenti a vario titolo e programmazione settimanale delle gite (report)	Dirigente Settore 2 e 4 e/o suo delegato	tagliandi e revisioni nei periodi di sospensione delle attività scolastiche; programma gite settimanalmente	tagliandi e revisione effettuate e degli altri interventi di manutenzione per ogni scuolabus; ogni settimana la programmazione delle gite
70	Contributi pacchetto scuola	alterata istruttoria per l'attribuzione del beneficio economico (controlli per tutti i richiedenti su residenza ed età studente, ISEE,) ai fini della formulazione della graduatoria	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	assegnazione diversificata a più soggetti dell'istruttoria ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	entro i termini previsti dal bando comunale per la formulazione della graduatoria	n. dei report prodotti contenenti i controlli effettuati
		mancata o irregolare verifica anagrafica su almeno il 10% nucleo ISEE e verifica sulla iscrizione scolastica	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		assegnazione diversificata a più soggetti dell'istruttoria ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	entro e non oltre la liquidazione del contributo economico	n. dei report prodotti contenenti i controlli effettuati
71	Buoni materne paritarie	individuazione di criteri per l'erogazione del contributo già stabilito dalla Regione Toscana	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	adozione di atto deliberativo contenente i criteri di erogazione del contributo annuale	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	1 volta l'anno (dopo la pubblicazione dell'avviso regionale)	n. e data della deliberazione adottata (N.B. ricordarsi di inserire che la graduatoria comunale va formulata sulla base dell'ISEE)
		inidonea pubblicità dell'avviso	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		pubblicazione dell'avviso per almeno 15 giorni consecutivi; inserimento della notizia nella home page del sito web istituzionale; invito alle scuole paritarie a diffondere l'avviso a tutte le famiglie	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	1 volta l'anno (dopo la determina di approvazione dell'avviso comunale, secondo i parametri regionali)	estremi della relata di pubblicazione dell'avviso; n. della pagina di editor; estremi di protocollo della lettera per le scuole paritarie
		mancata verifica della frequenza scolastica (almeno 5 giorni per mese)	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		riscontro dei registri di frequenza dei beneficiari; riscontro delle fatture emesse nei confronti delle famiglie per il pagamento della retta scolastica; sopralluoghi a sorpresa presso le strutture per controllo frequenza scolastica	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	mensilmente (tranne il sopralluogo che viene svolto almeno 1 volta per ogni paritaria)	n. dei registri di frequenza esaminati e delle fatture emesse; n. delle fatture esaminate n. dei sopralluoghi effettuati nell'anno scolastico
		alterata istruttoria per l'attribuzione del beneficio economico ai fini della formulazione della graduatoria	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		controlli a campione sul 20% dei richiedenti (residenza e ISEE)	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	prima della formulazione della graduatoria	n. dei richiedenti e n. dei controlli effettuati
		omessa o errata rendicontazione della gestione dei contributi	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		rispetto dei tempi di rendicontazione indicati dalla Regione Toscana	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	a scadenza annuale prestabilita	estremi della comunicazione formale della Regione Toscana sulla regolare conclusione del processo

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
72	Agevolazioni della tariffa idrica	errata stesura del bando rispetto a quanto stabilito nel regolamento AIT e nei parametri definiti dalla SdS	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	alto	aggiornamento periodico delle procedure, revisione degli avvisi tenuto conto delle continue modifiche regolamentari	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	tempistica definita del regolamento AIT - di norma 31 luglio, salvo proroghe	rispetto dei tempi di pubblicazione del bando
		uso strumentale e manipolazione dei dati nell'assistenza alla compilazione delle istanze	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		utilizzo procedure informatiche per la presentazione delle istanze (FIDO); informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione punteggi; verifiche autocertificazioni su 100% istanze, corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria: prima provvisoria poi definitiva per tempi eventuali ricorsi	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	tempistica definita del regolamento AIT - di norma 31 luglio, salvo proroghe	n. determinazione de data di adozione contenente il n. utenti che hanno richiesto il beneficio e n. utenti ammessi
73	Assegnazione alloggio ERP	alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla concessione dell'alloggio	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	attenzione particolare nelle procedure di abbinamento famiglia/alloggio (stante i parametri di legge dimensionali rispetto ai componenti del nucleo familiare e la scarsità di alloggi da poter assegnare) assegnazione diversificata a più soggetti dell'istruttoria ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate; tracciabilità delle convocazioni dei soggetti, controllo/verifica puntuale della documentazione presentata;	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	sono legati ai tempi tecnici delle manutenzioni degli alloggi da parte del soggetto gestore Casa Spa	n. assegnazioni annue in relazione al budget a disposizione del soggetto gestore
74	Decadenza alloggi ERP	omesso o errato controllo relativo al mantenimento dei requisiti degli assegnatari degli alloggi Erp (verifiche prioritariamente a carico del soggetto gestore Casa Spa, in subordine del comune a seguito dell'esito degli accertamenti da parte della Polizia Municipale)	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	rispetto delle norme di legge e di regolamento; mantenimento di un rapporto continuo e costante con gli organi di controllo	Casa Spa-Dirigente Settore 2 e suo delegato	fase del controllo: obbligatoria biennale per gestore; per i tempi degli atti comunali di decadenza si fa rinvio alle norme sul procedimento amm.vo (L.241/1990)	numero verifiche annuali svolte dal Casa Spa ovvero a seguito dell'esito di accertamenti richiesta alla polizia municipale, reportistica attività svolte, numero alloggi recuperati senza contenziosi legali
75	Bando ERP	ritardo nella predisposizione e pubblicazione del bando rispetto ai tempi - non perentori - fissati dalla legge e dal regolamento, al fine creare indebiti vantaggi per taluni soggetti	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	rispetto della tempistica definita delle norme di legge e di regolamento, tenuto conto della effettiva disponibilità di alloggi da assegnare	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	dopo il primo bando generale emanazione periodica di bandi di aggiornamento che tengano effettivamente conto delle sopravvenute esigenze del territorio e comunque con	pubblicazione almeno biennale del bando, eventuale adozione bandi c.d. di aggiornamento
		inserimento di requisiti difformi rispetto a quanto stabilito dalla legge e/o dal Regolamento	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rilettura congiunta del testo del bando, supervisione del responsabile, confronto con eventuale giurisprudenze su specifici requisiti dei partecipanti	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	fase istruttoria prima della pubblicazione della pubblicazione del bando	archiviazione versioni dei bandi adottati, riletture e verifiche degli stessi con particolare attenzione alle modifiche normative sopravvenute
		istruttoria domande: assegnazione punteggi maggiori a soggetti che non ne hanno diritto nella fase di istruttoria delle domande	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo procedure informatiche per la presentazione delle istanze (FIDO); informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione punteggi; verifiche autocertificazioni su 100% istanze, corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria: prima provvisoria poi definitiva per tempi eventuali ricorsi	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	rispetto dei tempi previsti dall'art. 5 commi 2,3,4,5 e 6 del regolamento:	

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
76	Contributo affitti	inserimento di requisiti difformi rispetto a quanto stabilito dalla legge e/o dal Regolamento	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	rilettura congiunta del testo del bando, supervisione del responsabile, confronto con eventuale giurisprudenze su specifici requisiti dei partecipanti	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	rispetto termini bando per approvazione graduatorie (provvisoria e definitiva)	determine adozione graduatorie con elenchi ammessi ed esclusi
		alterata istruttoria delle domande di ammissione con conseguente indebito inserimento di soggetti richiedenti ed errata formulazione della graduatoria	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo procedure informatiche per la presentazione delle istanze (FIDO); informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione punteggi; verifiche autocertificazioni su 100% istanze, corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria: prima provvisoria poi definitiva per tempi eventuali ricorsi	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	rispetto termini bando per approvazione graduatorie (provvisoria e definitiva)	determine adozione graduatorie con elenchi ammessi ed esclusi
		mancato controllo della sussistenza dei requisiti nella seconda fase di presentazione della documentazione (entro 31 gennaio di ogni anno)	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo procedure informatiche per la presentazione delle istanze (FIDO); informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione punteggi; verifiche autocertificazioni su 100% istanze, corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria: prima provvisoria poi definitiva per tempi eventuali ricorsi	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	entro 31 marzo di ogni anno	liquidazione contributo agli aventi diritto
77	Ricerca alloggi per bisognosi	pubblicazione limitata e circoscritta dell'avviso per avvantaggiare le strutture già individuate	B) affidamento di lavori, servizi e forniture (acquisizione immobili?)	medio	aggiornamento periodico delle procedure, revisione degli avvisi	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	come da bando/avviso	numero alloggi acquisiti in locazione idonei per la famiglie più bisognose
		erronea determinazione della conformità del prezzo (sulla base degli accordi di area, procedura in carico ai servizi tecnici)	B) affidamento di lavori, servizi e forniture (acquisizione immobili?)		rotazione incarico di redazione perizia tecnica	Dirigente Settore 2 e 4 e/o suo delegato	come da bando/avviso	numero alloggi acquisiti in locazione idonei per la famiglie più bisognose
78	Individuazione bisogni per alloggi acquisiti in locazione sul mercato	alterata istruttoria nella definizione della corretta individuazione dei fabbisogni alloggiativi per avvantaggiare taluni soggetti	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	aggiornamento periodico delle procedure, revisione degli avvisi anche tenuto conto del ruolo dei servizi sociali	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	come da bando/avviso	formazione graduatoria soggetti bisognosi
		inesatta determinazione del canone per avvantaggiare alcuni beneficiari	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		affidamento istruttoria ove possibile a personale diverso, riellettura congiunta delle graduatorie/elenchi	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	come da bando/avviso	abbinamento soggetto bisognoso con alloggio reperito sul mercato
		mancato controllo della riscossione periodica del canone di locazione calmierato	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		creazione scadenziario controlli; affidamento istruttoria ove possibile a personale diverso, riellettura congiunta delle graduatorie/elenchi	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	attività continuativa sulla base dei contratti in essere	canoni recuperati
		mancato rispetto della scadenza del contratto di concessione (sub-locazione)	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		creazione scadenziario controlli; affidamento verifiche ove possibile a personale diverso, riellettura congiunta delle graduatorie/elenchi	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	attività continuativa sulla base dei contratti in essere	alloggi liberati
		mancato controllo della sussistenza dei requisiti nel tempo per il mantenimento del beneficio	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		creazione scadenziario controlli; affidamento istruttoria ove possibile a personale diverso, riellettura congiunta delle graduatorie/elenchi	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	attività continuativa sulla base dei contratti in essere	procedure di recupero alloggi

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
79	Assegnazione temporanea spazi comunali	alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla fruizione degli spazi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	rispetto dei requisiti previsti dal regolamento e dalle delibere attuative di Giunta	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	entro 10 giorni dalla richiesta	n. concessioni
		mancato controllo del corretto utilizzo e del pagamento del canone	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		verifiche sul corretto pagamento e utilizzo dello spazio concesso	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	per il pagamento prima dell'utilizzo; per l'utilizzo entro 30 giorni	n. pagamenti effettuati e verifiche su eventuali segnalazioni di scorretto utilizzo
80	Contributi famiglie con figli disabili	alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla concessione del contributo	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	verifica dell'avvenuta protocollazione di tutte le domande entro i termini previsti dal bando; verifica dei requisiti individuati nel bando / avviso; corretta formulazione dell'elenco da trasmettere alla Regione	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	nei termini previsti dalla normativa	n. istanze pervenute, n. istanze ammesse
		mancato rispetto delle regole di riservatezza nel procedimento istruttorio	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		corretto utilizzo delle procedure informatiche	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	nei termini previsti dalla normativa	n. segnalazioni pervenute e trasmissione a RPC
		ritardato invio dell'elenco degli ammessi alla Regione	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		gestione del procedimento in tempi congrui;	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	nei termini previsti dalla normativa	verifica dell' avvenuta erogazione dei contributi agli aventi diritto

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
81	Reddito di inclusione	alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla concessione del contributo	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	gestione del procedimento in tempi congrui comunque rispondenti a quelli fissati per legge	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	Comune inoltra entro 15 giorni lavorativi all'Inps che nei successivi 5 giorni verifica la richiesta e riconosce il beneficio condizionatamente all'accettazione del progetto personalizzato. Successivamente alla sottoscrizione del progetto da parte di tutti i componenti il nucleo familiare l'INPS inizia ad erogare il beneficio.	numero domande mensili/annuali
		erroneo inserimento dati nelle banche dati INPS	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		corretto utilizzo del portale INPS per il caricamento dei dati	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	Inoltra entro 15 giorni lavorativi all'Inps che nei successivi 5 giorni verifica la richiesta e riconosce il beneficio condizionatamente all'accettazione del progetto personalizzato. Successivamente alla sottoscrizione del progetto da parte di tutti i componenti il nucleo familiare l'INPS inizia ad erogare il beneficio.	numero domande mensili/annuali
		mancato controllo della presa in carico da parte della SDS, mancato riscontro delle revoche comunicate per l'adozione degli atti comunali	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		collegamento costante con i soggetti competenti della SdS anche tramite procedure informatizzate	Dirigente Settore 2 e/o suo delegato	dopo l'erogazione del beneficio	numero benefici erogati ed esiti attuazione progetti individuali; numero revoche disposte
82	Dup Bilancio annuale variazioni	ritardata predisposizione di atti con rischi di ripercussioni negative previste dalla normativa	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	coordinamento delle attività per la predisposizione degli atti e rispetto dei tempi previsti dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità	Dirigenti/Resp.UOA	previsti dalla Legge e dal Regolamento	adozione degli atti obbligatori entro le tempistiche di legge
		errata quantificazione / classificazione delle voci di bilancio (sottovalutazione delle spese / sopravvalutazione delle entrate) con rischio di squilibri finanziari per l'Ente	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Controllo sistematico da parte dei Responsabili dei capitoli di spesa e di entrata; vigilanza da parte dell'Organo di revisione	Dirigenti/Resp.UOA	nella fase di predisposizione del PEG e del Bilancio e del DUP	limitato numero di variazioni nella deliberazione di salvaguardia degli equilibri di Bilancio
		mancata pubblicazione dei documenti sul sito web istituzionale e della trasmissione alla banca dati della Amministrazioni Pubbliche	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Attività di verifica da parte dell'Organo di revisione per la BDAP e della pubblicazione sul sito da parte del Responsabile della Trasparenza	Dirigente Settore 3	annuale	per la BDAP: ricevuta acquisizione protocollata dal sistema; per il sito web istituzionale monitoraggi dell'OIV

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
83	Controllo equilibri finanziari	mancato rispetto del pareggio di bilancio con conseguente necessità di ripiano	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	controllo costante della realizzazione previsione di entrata e della congruità degli stanziamenti nelle previsioni di spesa	Dirigente Settore 3 (con ausilio degli altri Dirigenti/Resp. UOA)	tempi indicati nel Regolamento sui Controlli per le verifiche obbligatorie; in via generale, ogni giorno	certificazione semestrale e annuale rispetto pareggio di bilancio; mancato ricorso ad anticipazioni di tesoreria; realizzazione pareggio di bilancio o avanzo di amministrazione in fase di rendicontazione
84	Contabilizzazione riscossioni	ritardo nella contabilizzazione con conseguente rischio di ritardi nella predisposizione del rendiconto del Bilancio	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	regolarizzazione riscossioni	Dirigente Settore 3	entro le tempistiche di legge e regolamentari	n. limitato di sospesi di entrate da regolarizzare oltre le tempistiche di legge e regolamentari
85	Monitoraggio cassa	deficit di cassa con conseguente ricorso all'anticipazione di Tesoreria	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alto	controllo giornaliero del saldo di cassa e dei debiti da pagare e dei crediti da riscuotere	Dirigente Settore 3	giornalmente	mancato ricorso all'anticipazione di Tesoreria
86	Monitoraggio equilibri finanza pubblica	elusione della normativa equilibri finanza pubblica per effetto di alterazione dei dati	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	Attività di verifica da parte dell'Organo di revisione	Dirigente Settore 3	annuale	veritiera certificazione annuale in sede di rendiconto
87	Adempimenti fiscali	sanzione derivante dall'errata quantificazione dell'importo da versare / dichiarare	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	Attività di verifica da parte dell'Organo di revisione	Dirigente Settore 3 (con ausilio degli altri Dirigenti/Resp. UOA)	entro le tempistiche previste dalla scadenza di legge per la normativa fiscale	mancati rilievi da parte dei soggetti competenti sui documenti dichiarativi e sui relativi versamenti
88	Rendiconto di gestione	ritardata predisposizione di atti con rischi di ripercussioni negative previste dalla normativa	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alto	coordinamento delle attività per la predisposizione degli atti e rispetto dei tempi previsti dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità	Dirigente Settore 3 (con ausilio degli altri Dirigenti/Resp. UOA)	previsti dalla Legge e dal Regolamento	adozione degli atti obbligatori entro le tempistiche di legge
		errata quantificazione dell'ammontare dei residui ai fini dell'accertamento ordinario con mancata rappresentazione veritiera e corretta del Bilancio	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		corretta verifica e puntuale quantificazione da parte dei Dirigenti / Direttori di settore	Dirigente Settore 3 (con ausilio degli altri Dirigenti/Resp. UOA)	previsti dalla Legge e dal Regolamento	adozione degli atti obbligatori entro le tempistiche di legge
		mancata pubblicazione dei documenti sul sito web istituzionale e della trasmissione alla banca dati della Amministrazioni Pubbliche	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		attività di verifica da parte dell'Organo di revisione per la BDAP e della pubblicazione sul sito da parte del Responsabile della Trasparenza	Dirigente Settore 3	annuale	per la BDAP: ricevuta acquisizione protocollata dal sistema; per il sito web istituzionale monitoraggi dell'OIV
89	Bilancio consolidato	ritardata predisposizione di atti con rischio di blocco delle assunzioni di personale	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alto	adeguato e tempestivo coordinamento con le Società / Enti sottoposti all'area di consolidamento ai fini della predisposizione degli atti necessari ai fini della redazione del Bilancio consolidato	Dirigente Settore 3	previsti dalla Legge e dal Regolamento	adozione degli atti obbligatori entro le tempistiche di legge
		errata riclassificazione / quantificazione delle voci di Bilancio con conseguente rischio di rappresentazione non veritiera e corretta della situazione economico-finanziaria del Gruppo Amministrazione Pubblica	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		controllo da parte dell'Organo di revisione	Dirigente Settore 3	previsti dalla Legge e dal Regolamento	mancati rilievi da parte dell'Organo di revisione
		mancata trasmissione alla banca dati della Amministrazioni Pubbliche	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		attività di verifica da parte dell'Organo di Revisione per la BDAP	Dirigente Settore 3	annuale	per la BDAP: ricevuta acquisizione protocollata dal sistema

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
90	Cassa economale	mancata corrispondenza fra l'ordine emesso e la fattura elettronica pervenuta	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	riscontro tra descrizione e importo della fattura e dell'ordine; controlli obbligatori dell'Organo di Revisione sugli agenti contabili	Economo Comunale e, in sua assenza Dirigente Settore 3 (art. 114, c. 5 del Regolamento di Contabilità)	al momento in cui perviene la fattura elettronica e comunque entro 15 giorni	rapporto fra n. delle fatture pervenute; n. delle fatture correttamente emesse
		omessa o errata verifica cassa	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		utilizzo del software Sicraweb - Cassa Economale; misure di controllo	Economo Comunale e, in sua assenza Dirigente Settore 3 (art. 114, c. 5 del Regolamento di Contabilità)	giornalmente	elaborazione dei report giornalieri contenenti le seguenti informazioni: n. dei buoni economici emessi (anche provvisori); denaro contante; deposito Tesoriere su conto economo
		indebita emissione di buoni economici	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto del Codice di Comportamento; controlli a campione del Dirigente del Settore; controlli obbligatori dell'Organo di Revisione sugli agenti contabili	Dirigente Settore 3	secondo disposizioni e norme di legge	sorteggio di n. 3 movimenti di cassa economale ogni trimestre
		diffusione delle informazioni e dei dati sensibili sulle richieste di rimborso buoni economici	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		perfezionamento del software Sicraweb - Cassa economale	Economo Comunale	da sviluppare	registrazioni riservate dei movimenti rispetto a tutti gli altri
		ammanco di cassa	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rispetto del Codice di Comportamento; controlli a campione del Dirigente del Settore; controlli obbligatori dell'Organo di Revisione sugli agenti contabili	Dirigente Settore 3	secondo disposizioni e norme di legge	eventuale reintegro di cassa da parte dell'Economo per responsabilità personale, salvo diritto di rivalsa
91	Magazzino comunale	possibile indirizzamento della scelta delle forniture per favorire specifiche aziende	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	rotazione degli operatori economici; utilizzo delle piattaforme telematiche	Economo Comunale	sistematicamente	verifica degli ordini emessi in relazione ad ogni singolo operatore economico / settore merceologico
		mancata verifica dei requisiti dei soggetti richiedenti (personale dipendente)	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		controllo incrociato con l'ufficio personale in relazione al profilo professionale posseduto e all'effettivo svolgimento della prestazione lavorativa	Economo Comunale	su ogni richiesta	n. mail di verifica richieste all'ufficio personale e n. di quelle ricevute
		mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		registrazione della richiesta (in ingresso) e dello scarico (in uscita)	Economo Comunale	all'atto della presa in carico e al momento della consegna	controllo dell'ordine di registrazione e della data di evasione dell'istanza
		diffusione delle informazioni e dei dati sensibili sulle richieste di forniture di magazzino	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del Codice di Comportamento	Economo Comunale e addetti alla consegna	su ogni richiesta	riservatezza nella consegna
		mancata inventariazione di bene mobile finalizzata all'ottenimento di un vantaggio personale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		controllo incrociato della gestione degli acquisiti e delle liquidazioni con la consistenza dell'inventario beni mobili	Economo Comunale	controllo eseguito dal nuovo programma di gestione della contabilità e verificabile annualmente in fase di resa del conto dei consegnatari dei beni mobili	corrispondenza dell'inventario beni mobili alla reale dotazione degli uffici

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
92	Agevolazioni tributi e rimborsi	istruttoria compiacente in fase di esame della richiesta finalizzata all'ottenimento di un'agevolazione tributaria	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	alto	verifica istruttoria da parte del Dirigente 4° Settore o del Funzionario responsabile sull'operatore incaricato	Funzionario responsabile del tributo	annualmente	controllo a campione sull'1/% delle istruttorie concluse
93	Accertamento tributario e gestione del contenzioso	erroneo inserimento di dati sulla posizione contributiva ai fini di agevolare il soggetto passivo	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	medio	verifica istruttoria da parte del Dirigente 4° Settore o del Funzionario responsabile sull'operatore incaricato della fase dell'accertamento (modifica proposta con mail Lelli del 28.11.2019)	Funzionario responsabile del tributo	periodicamente e comunque almeno una volta l'anno	controllo a campione da definire in base al numero delle pratiche gestite nell'anno.
		mediazione/conciliazione compiacente finalizzate alla riduzione della pretesa impositiva	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;		per le controversie di importo superiore ad Euro 25,000,00 esame congiunto della congruità della mediazione/conciliazione	Funzionario responsabile del tributo	tempestivo	individuazione della figura professionale necessaria per esame congiunto n. pratiche oggetto di esame congiunto
94	Insinuazione nelle procedure fallimentari	alterazione dell'istruttoria per favorire il soggetto fallito	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	medio	creazione di una check list per verificare i crediti tributari vantati	Dirigente Settore 3/PO	tempestivo	n. delle check list elaborate e n. delle istanze di insinuazione fallimenti
95	Coperture assicurative e azioni di risarcimento danni	ritardata predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio con il rischio di esposizione dell'Ente	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	basso	attivazione delle procedure di gara con congruo anticipo rispetto alle scadenze delle coperture assicurative	Dirigente Settore 3/PO	tempestivo	n. mancate coperture assicurazione attivate nei tempi
		mancata apertura sinistro nel termine previsto dal contratto assicurativo	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		immediata apertura del sinistro; controllo quotidiano del software di protocollazione e delle mail	Dirigente Settore 3/PO	quotidianamente	n. dei dinieghi al risarcimento da parte della compagnia assicuratrice per ritardata apertura del sinistro da parte dell'ufficio
		mancata o tardiva deliberazione di nomina del legale in caso di citazione in giudizio	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		controllo data udienze	Dirigente Settore 3/PO	ogni 2 settimane	n. sentenze emesse in contumacia dell'Ente
96	Controlli società partecipate	Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		richiesta al Responsabile dei contratti dell'attivazione dei controlli sul rispetto dei contratti e sulla qualità dei servizi erogati	Ufficio Partecipate (art. 23 Regolamento controlli interni)	ogni semestre	n. relazioni dell'Ufficio Partecipate alla Giunta Comunale (art. 27, c. 5 Reg.)
		Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto delle norme	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alto	creazione di un sistema informativo di dati; richieste di regolarizzazione; realizzazione dei monitoraggi	Ufficio Partecipate	semestrale	creazione di un sistema informativo; n. richieste inviate; n. dei monitoraggi effettuati

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
97	Piano razionalizzazione società partecipate	ritardata adozione del Piano e degli aggiornamenti conseguenti	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	creazione di uno scadenziario per la programmazione degli atti da adottare	Dirigente Settore 3/PO	tempestivo	n. atti adottati nel rispetto della tempistica prevista dalle norme e n. degli atti adottati tardivamente
98	Ambiente: rifiuti	condizionamenti nella fase di individuazione dei servizi accessori correlati ai servizi di igiene urbana	l) smaltimento dei rifiuti	alto	Attivazione dei servizi accessori in stretta aderenza alla documentazione predisposta da parte di ATO Toscana Centro oppure attivazione di procedure di gara	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	come da atti di programmazione	n. servizi accessori attivati
		controllo dei servizi eseguiti in attuazione del Contratto di Servizio	l) smaltimento dei rifiuti		Svolgimento di attività di presidio e controllo sul territorio	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. segnalazioni - n. solleciti inviati al gestore ALIA Spa
		Dirottamento nella modifica del capitolato di gara assegnato mediante concessione pubblica da ATO t.C. ad ALIA spa in attuazione dell'art.7 del nuovo Contratto di Servizio stipulato nell'Agosto 2017	l) smaltimento dei rifiuti		Attivazione della procedura di modifica del capitolato di gara in stretta aderenza alla procedura del nuovo contratto di servizio stipulato nell'Agosto 2017 tra ATO Toscana Centro e ALIA spa	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. modifiche contrattuali richieste
		corresponsione di benefici economici per ottenere omissioni di controlli e / o adozione di provvedimenti agevolativi su discariche abusive e scarichi illegali	l) smaltimento dei rifiuti		sopralluoghi congiunti con la P.M. e rotazione del personale	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. segnalazioni
99	Ambiente - Risorse idriche	condizionamento a favore di taluni soggetti nella decisione da assumere per il rilascio dell'autorizzazione	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	monitoraggio sui tempi di chiusura dei procedimenti	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	sistematicamente	N. AUTORIZZAZIONI RILASCIATE / n. richiesta
100	Ambiente - amianto	condizionamento a favore di taluni soggetti nella decisione da assumere per il rilascio dell'autorizzazione	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	Definita procedura in collaborazione con ARPAT, ASL, Lamma e Regione Toscana per censimento coperture in amianto	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	sistematicamente	N. autodenunce per edifici con copertura in amianto; N. esposti/denunce per problematiche collegate a coperture in amianto
101	Ambiente - tutela aria	Condizionamento su adozione di misure contingibili ed urgenti in merito di traffico veicolare collegato alle concentrazioni degli inquinanti atmosferici	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	Definita procedura di adozione misure contingibili ed urgenti a livello Regionale e a livello comunale (Piano di Azione Ambientale Del GM 172/2017)	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. ordinanze in base ai rilevamenti segnalati dalla rete di monitoraggio ARPAT
		Condizionamento su espressione di pareri nell'ambito di AUA e AIA. Necessità di rafforzare ed integrare i procedimenti col SUAP per espressione dei pareri nei tempi e nelle modalità conformi alla normativa	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Tenuta di un calendario interno per verificare il rispetto delle tempistiche	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. pareri e partecipazione alle CDS

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
102	Ambiente - rumore	Condizionamento su espressione di pareri e/o corresponsione di benefici economici nell'ambito di rilascio di deroghe acustiche	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	Definizione di procedura e modulistica presente sul sito internet istituzionale, in attuazione del PCCA	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. deroghe rilasciate
		Condizionamento su espressione di pareri nell'ambito di AUA e AIA. Necessità di rafforzare ed integrare i procedimenti col SUAP per espressione dei pareri nei tempi e nelle modalità conformi alla normativa	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Tenuta di un calendario interno per verificare il rispetto delle tempistiche	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. pareri e partecipazione alle CDS
103	Ambiente - tutela degli animali	Modalità di scelta del Gestione del randagismo	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	basso	Attualmente in essere Convenzione pluriennale con canile rifugio per accoglienza cani randagi, attive collaborazioni con associazioni animaliste per controllo di colonie feline e cani randagi favorendone l'adozione; Alla scadenza procedura ad evidenza pubblica per la scelta dell'affidatario	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	sistematicamente	n. animali in canile / n. cani rinvenuti vaganti per il territorio
104	Cimitero - illuminazione votiva	corresponsione di benefici economici per ottenere un'anticipazione dei tempi di installazione e/o riparazione	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	monitoraggio della cronologia	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	tempestivi	n. contratti attivati nell'anno; / n. richieste
		omesso e/o scarso controllo sul pagamento del corrispettivo annuale	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		monitoraggio dei pagamenti	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	tempestivi	importo riscosso / importo totale dei corrispettivi dovuti
105	Cimitero - operazioni cimiteriali	omesso e/o scarso controllo sul pagamento del corrispettivo annuale servizi cimiteriali	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	basso	identificazione del defunto, dei resti mortali, delle ceneri; verifica del pagamento effettuato	Dirigente Settore 4/ Responsabile del procedimento	preventivamente alla stipula della concessione	importo riscosso / importo totale dei corrispettivi dovuti
106	SUAP - autorizzazione unica	mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nella trasmissione delle pratiche agli enti competenti ad effettuare l'istruttoria. Ritardo nell'emanazione dell'atto, una volta pervenuto l'esito.	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	rispetto da parte degli addetti dell'ordine cronologico delle istanze che risultano nel protocollo informatico (Sicraweb) e nel sistema di presentazione telematica regionale (STAR).	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	sistematicamente	Verifica della avvenuta gestione dei protocolli pervenuti
		istruttoria tardiva e incompleta (non rilevare la mancanza o incompletezza della documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi; indebita interpretazione delle norme, mancanza di procedure prestabilite)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	periodicamente	Verifiche periodiche osservanza dei protocolli di gestione

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
107	SUAP - altri casi (SCIA e comunicazioni)	ritardo nella verifica della documentazione presentata al fine del controllo della regolarità formale della medesima	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	rispetto da parte degli addetti dell'ordine cronologico delle istanze che risultano nel protocollo informatico (Sicraweb) e nel sistema di presentazione telematica Regionale (STAR).	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	sistematicamente	Verifica della avvenuta gestione dei protocolli pervenuti
		mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nell'esame e nella gestione delle pratiche	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto da parte degli addetti dell'ordine cronologico delle istanze che risultano nel protocollo informatico (Sicraweb) e nel sistema di presentazione telematica Regionale (STAR).	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	sistematicamente	Verifica della avvenuta gestione dei protocolli pervenuti
108	Accesso atti	omissione (anche parziale) nel fornire le informazioni	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	monitoraggio delle richieste di accesso agli atti	Dirigenti/Resp.UOA/ PO	nei termini di legge	n. domande di accesso/n. risposte
109	Edilizia - Comunicazione di Inizio Lavori (CIL) e Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA)	omessa verifica dell'uso improprio dello strumento CIL/CILA in luogo di altro titolo	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	nell'ambito del campionamento effettuato, istruttoria regolare e corretta	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	almeno 1 volta l'anno	controllo a campione nella percentuale individuata dalla Legge Regionale Toscana n. 65/2014
		omessa verifica della documentazione presentata e dei presupposti normativi previsti	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		nell'ambito del campionamento effettuato, istruttoria regolare e corretta	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	almeno 1 volta l'anno	controllo a campione nella percentuale individuata dalla Legge Regionale Toscana n. 65/2014
		mancata comunicazione ai superiori e a RPC di eventuale presenza di conflitto di interessi	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di dichiarazioni in presenza di potenziale conflitto di interessi
		mancato versamento dei diritti di segreteria dovuti; nel caso di pratica onerosa: calcolo non corretto degli oneri di urbanizzazione (mancata verifica da parte dell'ufficio)	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo del modello già predisposto dall'ufficio per il calcolo corretto del contributo di costruzione; interpretazione condivisa delle categorie di intervento previste per l'applicazione degli oneri di urbanizzazione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	per ogni pratica	n. delle eventuali modifiche nel calcolo durante la fase istruttoria e n. delle eventuali richieste scritte di integrazione oneri o di diritti di segreteria

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
110	Edilizia - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche (residenziale / produttivo)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	riscontro da parte di tutti gli istruttori tecnici dell'ordine cronologico delle istanze a loro assegnate controllando il software del protocollo informatico (Sicraweb) e il programma di gestione informatica delle pratiche edilizie (Datapiano)	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	mensilmente	n. delle istanze rimaste non istruite
		istruttoria irregolare e incompleta (sorvolare su incompletezza documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi; indebita interpretazione delle norme, mancanza di procedure prestabilite)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure (check list, ecc.); conferenze istruttorie interne all'ufficio	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	mensilmente	verifiche periodiche sulla check list n. conferenze effettuate
		assoggettamento a pressioni esterne al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dell'ordine cronologico; rispetto del codice di comportamento	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)
		mancata comunicazione ai superiori e a RPC di eventuale presenza di conflitto di interessi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di dichiarazioni in presenza di potenziale conflitto di interessi
		assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti e richiedenti esterni al fine di orientare le decisioni dell'ufficio	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		dichiarazione esplicita e passaggio della pratica ad altro istruttore	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	n. dei passaggi di pratica
		calcolo non corretto degli oneri di urbanizzazione (mancata verifica da parte dell'ufficio)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo del modello già predisposto dall'ufficio per il calcolo corretto del contributo di costruzione; interpretazione condivisa delle categorie di intervento previste per l'applicazione degli oneri di urbanizzazione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	per ogni pratica	n. delle eventuali modifiche nel calcolo durante la fase istruttoria e n. delle eventuali richieste scritte di integrazione oneri
		controlli sugli incassi e sulle rateizzazioni e eventuali escussioni di garanzie fidejussorie; controllo sul versamento dei diritti di segreteria	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		accertamento periodico delle entrate da parte dell'ufficio di concerto con la ragioneria per l'emissione delle reversali; controllo incrociato sull'eventuale mancato pagamento di importi già oggetto di piani di rateizzazione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	ad ogni scadenza prevista per i versamenti	n. solleciti di pagamento e n. escussioni per oneri; n. richieste versamento diritti di segreteria

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
111	Edilizia - Permesso Di Costruire (PDC)	mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche (residenziale / produttivo)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	riscontro da parte di tutti gli istruttori tecnici dell'ordine cronologico delle istanze a loro assegnate controllando il software del protocollo informatico (Sicraweb) e il programma di gestione informatica delle pratiche edilizie (Datapiano)	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	mensilmente	n. delle istanze rimaste non istruite; n. degli eventuali solleciti pervenuti dai tecnici esterni
		istruttoria irregolare e incompleta (sorvolare su incompletezza documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi; indebita interpretazione delle norme, mancanza di procedure prestabilite)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure (check list, ecc.); conferenze istruttorie interne all'ufficio e di settore	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	mensilmente	verifiche periodiche sulla check list n. conferenze effettuate
		assoggettamento a pressioni esterne al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dell'ordine cronologico; rispetto del codice di comportamento	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)
		mancata comunicazione ai superiori e a RPC di eventuale presenza di conflitto di interessi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di dichiarazioni in presenza di potenziale conflitto di interessi
		assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti e richiedenti esterni al fine di orientare le decisioni dell'ufficio	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		dichiarazione esplicita e passaggio della pratica ad altro istruttore	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	n. dei passaggi di pratica
		calcolo non corretto degli oneri di urbanizzazione (mancata verifica da parte dell'ufficio)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		utilizzo del modello già predisposto dall'ufficio per il calcolo corretto del contributo di costruzione; interpretazione condivisa delle categorie di intervento previste per l'applicazione degli oneri di urbanizzazione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	per ogni rilascio	n. delle eventuali modifiche nel calcolo dalla fase istruttoria al rilascio
		controlli sugli incassi e sulle rateizzazioni e eventuali escussioni di garanzie fidejussorie	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		accertamento periodico delle entrate da parte dell'ufficio di concerto con la ragioneria per l'emissione delle reversali; controllo incrociato sull'eventuale mancato pagamento di importi già oggetto di piani di rateizzazione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	ad ogni scadenza prevista per i versamenti	n. solleciti di pagamento e n. escussioni per oneri; n. richieste veramento diritti di segreteria

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
112	Edilizia - autorizzazione paesaggistica	mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche (residenziale / produttivo)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	riscontro da parte di tutti gli istruttori tecnici dell'ordine cronologico delle istanze a loro assegnate controllando il software del protocollo informatico (Sicraweb) e il programma di gestione informatica delle pratiche edilizie (Datapiano)	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	mensilmente	n. delle istanze rimaste non istruite; n. degli eventuali solleciti pervenuti dai tecnici esterni
		istruttoria irregolare e incompleta (sorvolare su incompletezza documentazione, assenza o carenza di controlli sia sulla documentazione presentata che sui presupposti normativi; indebita interpretazione delle norme, mancanza di procedure prestabilite)	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione delle procedure (check list, ecc.); conferenze istruttorie interne all'ufficio e di settore	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	mensilmente	verifiche periodiche sulla check list n. conferenze effettuate
		assoggettamento a pressioni esterne al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto dell'ordine cronologico; rispetto del codice di comportamento	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)
		mancata comunicazione ai superiori e a RPC di eventuale presenza di conflitto di interessi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di dichiarazioni in presenza di potenziale conflitto di interessi
		assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti e richiedenti esterni al fine di orientare le decisioni dell'ufficio	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		dichiarazione esplicita e passaggio della pratica ad altro istruttore	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	n. dei passaggi di pratica
113	Edilizia - Condoni/Permessi di costruire in sanatoria/attestazioni di conformità in sanatoria	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	standardizzazione delle procedure (check list, ecc.); controlli e sopralluoghi	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	verifiche periodiche sulla check list
		Assoggettamento a pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	sistematicamente	n.di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)
		Errato calcolo sanzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		rispetto del codice di comportamento	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	al verificarsi della situazione	n. delle eventuali modifiche nel calcolo dalla fase istruttoria al rilascio

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
114	LL.PP - gare e appalti	manca di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regolamento dei contratti	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		manca rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		manca verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni: durante l'esecuzione dell'appalto	Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP
		irregolare composizione della commissione di gara	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		dichiarazione espressa di ciascun commissario sull'insussistenza delle cause di conflitto di interesse	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	nella 1^ seduta di gara	n. delle dichiarazioni effettuate
115	LLPP - illuminazione pubblica	errata fatturazione	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	basso	verifica della corretta fatturazione per ogni punto luce	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	entro 15 giorni dall'emissione della fattura	n. report dei consumi al fine di individuare eventuali anomalie
116	LLPP - pareri opere urbanizzazione	condizionamento a favore di taluni soggetti nella decisione da assumere per il rilascio del parere interno	L) pianificazione urbanistica	alto	costituzione della conferenza istruttoria	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	2 volte al mese	n. pareri rilasciati
117	LLPP - gestione del patrimonio	irregolare determinazione del canone di locazione o concessione in uso gratuito per agevolare i beneficiari	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate.	alto	regolamentazione e definizione puntuale della casistica per la corretta determinazione del canone di locazione;	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	annualmente, in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione o quando la legge prevede adeguamenti	verifiche periodiche
		manca introito del canone di locazione	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		verifica avvenuta riscossione del canone di locazione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	secondo le scadenze contrattuali	rapporto fra canoni dovuti e canoni riscossi
		occupazione dell'immobile senza titolo	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		verifiche periodiche dello stato dei luoghi	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	periodicamente	n. segnalazioni ricevute
		accoglienza delle utenze e delle spese di manutenzione ordinaria in contrasto con le norme di settore e/o regolamentari	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		misure di regolamentazione; misure di controllo (esibizione documenti relativi ai contratti di utenza domestica; misure di trasparenza (alimentazione delle informazioni su A.T.)	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	ogni qualvolta si concede un immobile e periodicamente	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
118	LLPP - valorizzazione del patrimonio	irregolare determinazione del valore di stima del bene da mettere a base d'asta	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	regolamentazione e definizione puntuale della casistica per la corretta determinazione del valore di stima	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	nella fase di predisposizione del Piano delle Alienazioni e valorizzazione del patrimonio	approvazione nuovo regolamento
119	LLPP - aggiornamento della banca dati dell'inventario	incompleto censimento dei beni immobili	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	medio	ausilio di un appropriato strumento informatico	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	annualmente	alimentazione della banca dati
120	LLPP - realizzazione di Opere Pubbliche	mancato rispetto dei tempi di programmazione	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	monitoraggio dei tempi	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	periodico	monitoraggio stato di attuazione obiettivi
		mancanza di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regidendo regolamento dei contratti	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancato controllo della Stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) che preveda l'attivazione dei controlli, anche a campione, da parte di soggetti terzi autorizzati	RUP	durante l'esecuzione dell'appalto	n. sopralluoghi svolti dall'Ufficio direzione lavori
		contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale redazione della contabilità dei lavori da parte della DL e verifica da parte del RUP	RUP	a stato d'avanzamento lavori	Verifica della contabilità lavori da parte del RUP
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni: durante l'esecuzione dell'appalto	Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP
		mancato rispetto della cronologia dei pagamenti	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		monitoraggio dei pagamenti	Dirigente Settore 3	periodico	tempi dei pagamenti, controllo a campione

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
121	LLPP - manutenzione delle Opere Pubbliche	mancato rispetto dei tempi di programmazione	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	alto	monitoraggio dei tempi	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	periodico	monitoraggio stato di attuazione obiettivi
		mancanza di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regidendo regolamento dei contratti	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancato controllo della Stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) che preveda l'attivazione dei controlli, anche a campione, da parte di soggetti terzi autorizzati	RUP	durante l'esecuzione dell'appalto	n. sopralluoghi svolti dall'Ufficio direzione lavori
		contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale redazione della contabilità dei lavori da parte della DL e verifica da parte del RUP	RUP	a stato d'avanzamento lavori	Verifica della contabilità lavori da parte del RUP
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni: durante l'esecuzione dell'appalto	Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP
		mancato rispetto della cronologia dei pagamenti	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		monitoraggio dei pagamenti	Dirigente Settore 3	periodico	tempi dei pagamenti, controllo a campione

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
122	LLPP - verde pubblico	individuazione del soggetto per la manutenzione del verde pubblico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	regolamentazione delle procedure	Dirigente 5° Settore / Responsabile del procedimento	allo scadere delle convenzioni in essere	adozione di un atto di indirizzo che regoli le modalità di individuazione del soggetto manutentore
		determinazione dell'entità del rimborso spese	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		regolamentazione delle modalità di stima	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	allo scadere delle convenzioni in essere	adozione di un atto di indirizzo che regoli le modalità di determinazione del rimborso spese
		mancanza di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regolamento dei contratti	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancato controllo della Stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) che preveda l'attivazione dei controlli, anche a campione, da parte di soggetti terzi autorizzati	RUP	durante l'esecuzione dell'appalto	n. sopralluoghi svolti dall'Ufficio direzione lavori
		contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale redazione della contabilità dei lavori da parte della DL e verifica da parte del RUP	RUP	a stato d'avanzamento lavori	Verifica della contabilità lavori da parte del RUP
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni: durante l'esecuzione dell'appalto	Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP
		mancato rispetto della cronologia dei pagamenti	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		monitoraggio dei pagamenti	Dirigente Settore 3	periodico	tempi dei pagamenti, controllo a campione

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
123	LLPP - parco mezzi	mancanza di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regolamento dei contratti	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancata rotazione degli operatori economici	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		mancato controllo della Stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) che preveda l'attivazione dei controlli, anche a campione, da parte di soggetti terzi autorizzati	RUP	durante l'esecuzione dell'appalto	n. sopralluoghi svolti dall'Ufficio direzione lavori
		contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		puntuale redazione della contabilità dei lavori da parte della DL e verifica da parte del RUP	RUP	a stato d'avanzamento lavori	Verifica della contabilità lavori da parte del RUP
		mancate verifiche e conseguente mancata applicazione delle penali nella fase di esecuzione del contratto	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		verifica del rispetto delle clausole contrattuali	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni: durante l'esecuzione dell'appalto	Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP
		mancato rispetto della cronologia dei pagamenti	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		monitoraggio dei pagamenti	Dirigente Settore 3	periodico	tempi dei pagamenti, controllo a campione
124	Sport - Impianti sportivi	individuazione del soggetto per la gestione degli impianti sportivi	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	alto	regolamentazione delle procedure	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	allo scadere delle convenzioni in essere	applicazione del regolamento esistente per l'individuazione del soggetto
		determinazione dell'entità del contributo	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		regolamentazione delle modalità di stima	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	allo scadere delle convenzioni in essere	individuazione di criteri oggettivi di determinazione dell'entità del contributo
		determinazione dell'entità del canone	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		regolamentazione delle modalità di stima	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	allo scadere delle convenzioni in essere	individuazione di criteri oggettivi di determinazione dell'entità del canone
125	Urbanistica - Cartografia e toponomastica	mancato rispetto degli adempimenti di trasparenza e pubblicità - omissione di vincoli rilevanti	L) pianificazione urbanistica	basso	aggiornamento sistematico della cartografia rispetto agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica approvati dall'Ente e dagli altri Enti territoriali sovraordinati	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	mensilmente	n. degli atti di pianificazione e n. degli aggiornamenti effettuati

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

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

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
133	Urbanistica - Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico / Piano Operativo e varianti	Mancanza di chiari e precisi indirizzi da parte degli organi di governo, delle politiche di sviluppo territoriale sottese alla redazione del piano/ regolamento operativo	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	adozione formale di atto di indirizzo	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	periodico	numero degli atti adottati....
		irregolarità nella destinazione di aree per l'edificazione ad iniziativa privata o pubblica per soddisfare esigenze di taluni soggetti	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		adozione formale di atto di indirizzo	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	periodico	numero degli atti adottati....
		individuazione di un'opera pubblica come prioritaria laddove essa è a beneficio esclusivo o prevalente di operatori privati	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		adozione formale di atto di indirizzo	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	periodico	numero degli atti adottati....
		non trasparente verifica della coerenza tra le linee di indirizzo e le soluzioni tecniche adottate	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		conferenze istruttorie e conferenze di servizio; elaborazione di un software "ad hoc"	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente	n. verbali redatti; n. proponenti e n. comunicazioni inviate; aggiornamento del software
		mancata informazione e partecipazione del processo decisionale	L) pianificazione urbanistica;		informazione sulle pagine del sito web istituzionale; affissione manifesti e locandine; riunioni / assemblee	Dirigente Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento / Garante informazione e partecipazione	regolamentati dalla legge regionale	n. rapporti Garante
		mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute; accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		conferenze istruttorie; Regolamentazione dei tempi	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in funzione del numero delle osservazioni ricevute e loro complessità - da 1 a 9 mesi	n. relazioni (quali atti propedeutici alla deliberazione di approvazione)
		irregolarità nell'approvazione degli atti	L) pianificazione urbanistica		misure di trasparenza; misure di partecipazione; misure di regolamentazione e controllo	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	regolamentati dalla legge regionale	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità
		dilazione dei tempi per l'efficacia dell'atto su BURT	L) pianificazione urbanistica		misure di trasparenza; misure di regolamentazione dei tempi	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	max 20 giorni dall'approvazione/efficacia dell'atto	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità
134	Urbanistica - pubblicità e partecipazione	mancata informazione e partecipazione del processo decisionale	L) pianificazione urbanistica;	basso	informazione sulle pagine del sito web istituzionale; affissione manifesti e locandine; riunioni / assemblee	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	regolamentati dalla legge regionale	n. rapporti Garante

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
135	Urbanistica: progetti unitari convenzionati	irregolarità nell'istruttoria: - mancata verifica di standard urbanistici; - ritardo nei tempi di istruttoria	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	conferenze istruttorie e conferenze di servizio; elaborazione di un software "ad hoc"	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente	n. verbali redatti; n. proponenti e n. comunicazioni inviate; aggiornamento del software
		corresponsione di benefici per aggirare le prescrizioni del Piano Strutturale/ Regolamento Urbanistico	L) pianificazione urbanistica		Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	periodico	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità	
		irregolarità nell'approvazione dei PUC	L) pianificazione urbanistica		Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	periodico	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità	
136	Urbanistica: piani attuativi e varianti	individuazione di un'opera pubblica come prioritaria laddove essa è a beneficio esclusivo o prevalente di operatore privato con scomputo degli oneri	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	alto	adozione formale di atto di indirizzo	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	periodico	numero degli atti adottati....
		indicazione di costi di realizzazione superiori (sovrastima) per opere pubbliche da eseguirsi dai soggetti attuatori	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		rispetto delle indicazioni e delle modalità di realizzazione delle opere contenute nel prezzario regionale e nei capitolati in uso per le opere pubbliche; regolamentazione dei tempi di attuazione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	periodico	n. degli atti di verifica dei computi in sede di progetto di fattibilità e di progetto definitivo
		irregolarità nell'istruttoria: - mancata verifica di standard urbanistici; - ritardo nei tempi di istruttoria	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		conferenze istruttorie e conferenze di servizio; elaborazione di un software "ad hoc"	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente	n. verbali redatti; n. proponenti e n. comunicazioni inviate; aggiornamento del software
		corresponsione di benefici per aggirare le prescrizioni del Piano Strutturale	L) pianificazione urbanistica		Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	periodico	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità	
		mancata informazione e partecipazione del processo decisionale	L) pianificazione urbanistica;		informazione sulle pagine del sito web istituzionale; affissione manifesti e locandine; riunioni / assemblee	Dirigente Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento / Garante informazione e partecipazione	regolamentati dalla legge regionale	n. rapporti Garante
		mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute; accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali	L) pianificazione urbanistica; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		conferenze istruttorie; Regolamentazione dei tempi	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in funzione del numero delle osservazioni ricevute e loro complessità - da 1 a 6 mesi	n. relazioni (quali atti propedeutici alla deliberazione di approvazione)
		irregolarità nell'approvazione dei piani attuativi	L) pianificazione urbanistica		Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	regolamentati dalla legge regionale	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità	
		dilazione dei tempi per l'efficacia dell'atto su BURT	L) pianificazione urbanistica		Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	max 20 giorni dall'approvazione/efficacia dell'atto	segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità	

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
137	Urbanistica - Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	rilascio di autorizzazione indebita	L) pianificazione urbanistica	medio	invio sistematico dei provvedimenti in materia ambientale	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	previsti dalla normativa regionale	n. comunicazioni inviate alla Regione e n. delle eventuali segnalazioni della Regione
		carente informazione sui procedimenti	L) pianificazione urbanistica		diffusione delle informazioni sulle tipologie di procedimenti	Garante dell'informazione e partecipazione	previsti dalla normativa regionale	n. degli aggiornamenti della pagina del sito web istituzionale dedicata
		mancato controllo delle prescrizioni e condizioni da rispettare	L) pianificazione urbanistica		comunicazione agli uffici ed enti competenti e diffusione delle informazioni sulle prescrizioni e condizioni da rispettare con le modalità previste dalla legge regionale	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	previsti dalla normativa regionale	check list annuale
138	Urbanistica - recupero dei maggiori oneri per le aree PEEP	disparità di trattamento nella determinazione degli importi e nella concessione di rateizzazioni particolari	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alto	informatizzazione delle procedure ed informatizzazione del patrimonio PEEP	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	nel rispetto dei piani di rateizzazione concessi	n. dei pagamenti effettuati nel rispetto delle scadenze previste e n. dei pagamenti ritardati
139	Urbanistica - determinazione del prezzo di cessione aree PEEP	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate	L) pianificazione urbanistica	medio	aggiornamento sistematico del repertorio delle determinazioni adottate e riscontro dell'ordine cronologico delle istanze ad esse collegate	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	30 giorni	n. delle richieste evase nei 30 giorni nel rispetto dell'ordine di presentazione
		disparità di trattamento nella determinazione degli importi per il prezzo di cessione	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		informatizzazione delle procedure ed informatizzazione del patrimonio PEEP	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	quantificazione degli importi entro 30 giorni dall'istanza	n. delle richieste pervenute e n. dei provvedimenti di quantificazione rilasciati
140	Urbanistica - eliminazione dei vincoli per aree PEEP	disparità di trattamento nella determinazione degli importi per l'eliminazione dei vincoli	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	alto	informatizzazione delle procedure ed informatizzazione del patrimonio PEEP	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	quantificazione degli importi entro 30 giorni dall'istanza	n. delle richieste pervenute e n. dei provvedimenti di quantificazione rilasciati
		ritardi nell'adozione della determinazione e nella stipula delle convenzioni sostitutive laddove necessarie	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	non univocamente determinabili	n. delle richieste pervenute; n. di provvedimenti evasi; n. delle convenzioni sostitutive stipulate;
141	Viabilità - trasporto pubblico	errata fatturazione	E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	basso	verifica della corretta fatturazione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	al ricevimento fattura e annualmente	corrispondenza tra quanto impegnato e pagato
142	Viabilità - pubblicità e insegne	corresponsione di benefici economici per ottenere un'anticipazione dei tempi di rilascio autorizzazione e per collocazione più favorevole	c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	basso	nuova regolamentazione e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	termini di legge	N. RILASCIO AUTORIZZAZIONI

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
143	Viabilità - autorizzazioni suolo pubblico e pubblicità	corresponsione di benefici economici per ottenere un'anticipazione dei tempi di rilascio autorizzazione e per collocazione più favorevole	c) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	basso	nuova regolamentazione e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	termini di legge	N. AUTORIZZAZIONI RILASCIATE
144	Viabilità - circolazione e sosta	manca di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regolamento dei contratti	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
		inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa	B) affidamento di lavori, servizi e forniture		nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione	Dirigente° Settore 4 / PO / Responsabile del procedimento	in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente	Approvazione nuovo regolamento
145	Implementazione e mantenimento della rete informatica comunale	possibile indirizzamento della scelta della tecnologia/prodotto per favorire specifiche aziende	B) affidamento di lavori, servizi e forniture	medio	confronto interno verbalizzato per l'identificazione congiunta delle soluzioni	Direttore Settore 3	in atto	N° soluzioni condivise / N° soluzioni adottate
		abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni, durante le attività in oggetto ai fini di favorire terzi	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		adozione delle misure previste dal Codice Privacy su Amministratori di sistema; adozione di limitazioni al profilo di amministratori secondo il principio del "Need to know". Logging delle attività di amministrazione. Registro delle richieste.	Direttore Settore 3/ Amministratori di sistema	in attuazione	N° accessi su richiesta / N° accessi
146	Elaborazione dati da banche dati in possesso del Comune	manca verifica dei requisiti dei soggetti richiedenti	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso	Confronto interno verbalizzato per la verifica dei requisiti	Direttore° Settore 3/PO	in atto	N° verifiche requisiti / N° richieste
		manca rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		protocollo della richiesta (in ingresso) e della elaborazione (in uscita) Motivazione per anticipo risposta.	Direttore° Settore 3/PO	in atto	N° anticipazioni / N° richieste; N° anticipazioni motivate / N° anticipazioni
		manipolazione dei dati	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		standardizzazione ed archiviazione dei criteri di estrazione dati	Direttore Settore 3/ Amministratori di sistema	in atto	N° richieste per cui sono stati utilizzati criteri standardizzati / N° richieste
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	Dirigenti/Resp UOA/PO/dipendenti	in atto	N° dipendenti formati / N° dipendenti; N° richieste con dati personali / N° richieste

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
147	Controllo di gestione ed elaborazione del Referto annuale	individuazione degli obiettivi non prioritari per la collettività amministrata	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	confronto interno al Comitato di CdG per l'individuazione degli obiettivi e dei criteri di individuazione. Condivisione con la Conferenza Dirigenti.	Componenti Comitato di CdG	in atto	N° obiettivi presi in considerazione
		definizione di indicatori non coerenti con le finalità del controllo	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		condivisione della metodologia di lavoro. Definizione analitica degli indicatori e criteri di misurazione.	Componenti Comitato di CdG e altri soggetti che partecipano al processo	Entro 2018	Valore iniziale indicatore / Valore finale indicatore per ogni indicatore individuato nel processo.
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	Componenti Comitato di CdG e altri soggetti che partecipano al processo	in atto	N° dipendenti formati / N° dipendenti; N° richieste con dati personali / N° richieste
		ritardo o mancata adozione del Referto annuale	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Pubblicazione / Comunicazione dei tempi attesi e di quelli effettivi.	Componenti Comitato di CdG	Entro 2018	N° controlli entro termini / N° controlli; N° gg oltre i termini
148	Censimenti e rilevazioni statistiche per conto Istat	requisiti di accesso troppo o troppo poco specifici per favorire alcuni candidati e/o criteri di valutazione dei titoli per favorire alcuni candidati	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	basso	trasparente individuazione dei requisiti di accesso, in linea con analoghi avvisi di altri Enti.	Direigente Settore 3/PO	in atto	N° richieste di accesso / N° avvisi; N° reclami / N° avvisi
		Scarsa trasparenza / ridotta pubblicità dell'avviso di Rilevatori statistici	D) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		pubblicazione Albo on line e sulla Intranet / Internet	Dirigente Settore 3/PO	in atto	N° gg pubblicazione / N° avvisi
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	Dirigente Settore 3 e altri soggetti che partecipano al processo; Rilevatori Istat	in atto	N° dipendenti formati / N° dipendenti; N° rilevatori formati / N° rilevatori
		compilazione non veritiera della scheda di rilevazione	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Verifica a campione delle schede; analisi delle anomalie dati standard.	Rilevatore Istat	in attuazione	N° campioni / N° schede; N° anomalie / N° schede

N. SCHEDA	PROCESSO	RISCHI	AREE DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
149	Attuazione delle misure di protezione dei dati personali	mancata nomina dei soggetti previsti dalla legge	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	adozione e pubblicazione provvedimenti formali, come previsto da Regolamento Europeo 2016/679 (Regolamento)	Dirigente Settore 3 e altri soggetti che partecipano al processo	in atto	N° soggetti nominati / N° soggetti obbligatoriamente da nominare
		scarca trasparenza, ridotta pubblicità.	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Adozione misure prescritte da Regolamento e RPD. Monitoraggio e verifiche a campione.	Dirigente Settore 3 e altri soggetti che partecipano al processo	Entro 2018	N° verifiche a campione; N° mancanze / N° verifiche
		mancata tenuta e aggiornamento del registri dei trattamenti e di accountability	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Adozione e aggiornamento dei registri. Verifica a campione su aggiornamento registri.	Dirigenti/Resp UOA/PO	Entro 2018	N° verifiche a campione; N° mancanze / N° verifiche
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	Dirigenti/Resp UOA/PO/dipendenti	in atto	N° dipendenti formati / N° dipendenti;
150	Attuazione delle misure di Trasparenza	mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione nella Sezione A.T.	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	alto	Aggiornamento sistematico e verifiche periodiche a campione	RTI; Dirigenti./Resp.UOA/ PO/ Referenti Amministrazione Trasparente	in atto	N° verifiche; N° mancanze / N° verifiche
		carezza o inadeguata formazione del personale preposto (redattore / referente anticorruzione e trasparenza)	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Calendarizzazione degli incontri formativi per Settore / Servizio Autonomo	RTI; Dirigenti./Resp.UOA/ PO	in atto	N° giornate di formazione; N° personale formato / N° personale formato
		mancata risposta o ritardo nelle richieste di accesso civico	F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		registrazione dell'istanza nel registro e controllo periodico dei tempi e delle fasi del procedimento	RTI; Dirigenti/Resp.UOA/PO/ Responsabile del procedimento	in atto	N° di eventi che richiedono aggiornamento; N° gg per aggiornamento / N° eventi
		diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	C) provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		formazione sul Codice di Comportamento	Dirigenti/Resp UOA/PO/dipendenti	in atto	N° dipendenti formati / N° dipendenti;