

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                    | RISCHI                                                                                                                               | AMBITI DI RISCHIO                                                                | AREE DI RISCHIO                                                                                                                       | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                               | RESPONSABILE                                          | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                             | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                    |
|-----------|--------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | SIN          | Bilancio partecipativo      | elusione delle regole di evidenza pubblica nella fase di individuazione del soggetto facilitatore del processo                       | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo            | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                         | medio              | avviso pubblico per manifestazione di interesse per l'individuazione del soggetto facilitatore                      | Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco | 2 settimane                                                                     | avviso da pubblicarsi per almeno 10 giorni consecutivi                                                                      |
|           |              |                             | disomogenea valutazione dei progetti proposti dai cittadini                                                                          | uso improprio o distorto della discrezionalità                                   | G) gestione del patrimonio                                                                                                            |                    | standardizzazione dei criteri di valutazione dei progetti                                                           | Direttore del Settore 5                               | 30 giorni (attività <i>una tantum</i> )                                         | produzione e approvazione del documento                                                                                     |
|           |              |                             | manomissione urna contenente schede di votazione                                                                                     | alterazione / manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione | H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                         |                    | coinvolgimento del personale URP nelle attività di supporto al cittadino per l'espressione del proprio voto         | Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto 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                                                                               | alterazione dei tempi                                                            | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                         |                    | monitoraggi periodici                                                                                               | Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco | 1 anno dall'individuazione dei progetti più votati                              | n. dei progetti realizzati                                                                                                  |
| 2         | SIN          | Comunicazione istituzionale | distorsione delle informazioni e discostamento dalle azioni previste nel Piano di Comunicazione                                      | uso improprio o distorto della discrezionalità                                   | 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                                                                 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo            | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                         |                    | rispetto della normativa                                                                                            | Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco | come da normativa                                                               | alimentazione e aggiornamento della specifica sottosezione di A.T.                                                          |
|           |              |                             | ritardo nella diffusione delle comunicazioni                                                                                         | alterazione dei tempi                                                            | 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         | SIN          | Programma di mandato        | incompleto inserimento degli indirizzi politici negli atti di programmazione                                                         | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo            | H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                         | basso              | attività di coordinamento e controllo                                                                               | Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco | puntualmente                                                                    | creazione di un report interno come strumento di lavoro                                                                     |
|           |              |                             | discostamento nella realizzazione delle iniziative previste nel programma                                                            | uso improprio o distorto della discrezionalità                                   | H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                         |                    | stato di attuazione delle attività, opere ed interventi                                                             | Dirigenti /Direttori                                  | 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 | alterazione dei tempi                                                            | 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         | SIN          | Concessione patrocinio      | discrezionalità nell'istruttoria                                                                                                     | uso improprio o distorto della discrezionalità                                   | 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                          | Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco | entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza, come previsto dal Regolamento | predisposizione e utilizzo di apposita modulistica                                                                          |
|           |              |                             | disomogenea trattazione delle istanze (in relazione ai tempi di presentazione)                                                       | uso improprio o distorto della discrezionalità                                   | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |                    | avvisi periodici sulle pagine informative del sito istituzionale                                                    | Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco | ogni trimestre                                                                  | n. avvisi pubblicati                                                                                                        |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                                   | RISCHI                                                                                                                      | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                 | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                | RESPONSABILE                                                         | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                         | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                            |
|-----------|--------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                                                            | omessa pubblicazione sul sito web istituzionale di tutti i patrocini concessi e dei dinieghi                                | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                             | H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | aggiornamento sistematico della pagina web informativa                               | Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco o suo delegato | sistematicamente                                                                            | n.patrocini concessi e n. dinieghi                                                  |
| 5         | SIN          | Organizzazione eventi                                                      | discrezionalità nell'ammissione dell'evento e inserimento nel calendario annuale                                            | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione | 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  | Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco                | nel rispetto del regolamento                                                                | monitoraggio semestrale                                                             |
|           |              |                                                                            | mancata pubblicazione del calendario degli eventi sul sito web istituzionale                                                | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                             | H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | aggiornamento sistematico della pagina web informativa                               | Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco o suo delegato | sistematicamente                                                                            | calendario sempre aggiornato                                                        |
|           |              |                                                                            | ritardo nel coordinamento dell'evento (comunicazioni agli altri uffici, rilascio autorizzazioni, ecc.)                      | alterazione dei tempi                                                                                                             | H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | funzionamento del tavolo tecnico                                                     | Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco                | entro 10 giorni                                                                             | n. delle azioni decise per ogni evento                                              |
|           |              |                                                                            | mancato controllo degli adempimenti amministrativi per ogni evento                                                          | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                             | H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | attività di verifica preventiva allo svolgimento dell'evento                         | Dirigente del 5° Settore o suo delegato                              | prima dell'evento                                                                           | n. autorizzazioni rilasciate                                                        |
| 6         | SIN          | Redazione PEG, Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance | ritardo nell'adozione del Documento                                                                                         | alterazione dei tempi                                                                                                             | H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        | basso              | rispetto dei tempi di programmazione e di adozione                                   | Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto 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 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                      | H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | rispetto delle norme di riferimento                                                  | Direttore del 2° Settore (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                                                 | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                 | H) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | rispetto dei tempi indicati nella Delib. ANAC n.1310/2016                            | Direttore del 2° Settore                                             | tempestivamente                                                                             | indicazione delle pagine del sito web istituzionale aggiornate                      |
| 7         | SEG          | Anagrafe amministratori comunali                                           | ritardo nell'aggiornamento periodico della banca dati                                                                       | alterazione dei tempi                                                                                                             | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | basso              | collegamento alla banca dati del Ministero degli Interni                             | Dirigente del Servizio Autonomo / P.O.                               | sistematicamente                                                                            | resoconto al Presidente del Consiglio Comunale e al Dirigente del Servizio Autonomo |
|           |              |                                                                            | divulgazione dei dati personali                                                                                             | rilevazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                                               | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario |                    | rispetto del Codice di Comportamento                                                 | Dirigente del Servizio Autonomo / P.O.                               | segnalazione al diretto superiore e a RPC                                                   | monitoraggio semestrale a RPC                                                       |
| 8         | SEG          | Dichiarazioni annuali amministratori comunali                              | ritardo nell'aggiornamento della sottosezione di A.T. dedicata                                                              | alterazione dei tempi                                                                                                             | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        | medio              | protocollazione della documentazione pervenuta                                       | Dirigente del Servizio Autonomo / P.O. e dipendente preposto         | come indicato nella deliberazione ANAC n.1310/2016                                          | monitoraggio semestrale a RTI e RPC                                                 |
|           |              |                                                                            | manipolazione e alterazione della documentazione pervenuta                                                                  | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                 | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | controllo a campione                                                                 | Dirigente del Servizio Autonomo / P.O.                               | periodicamente                                                                              | numero dei controlli svolti                                                         |
|           |              |                                                                            | divulgazione dei dati personali                                                                                             | rilevazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio;                                                              | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | rispetto del Codice di Comportamento                                                 | Dirigente del Servizio Autonomo / P.O. e dipendente preposto         | immediata segnalazione al diretto superiore, a RPC, a ANAC a seconda dei soggetti coinvolti | numero dei controlli svolti                                                         |
| 9         | SEG          | Gestione economica dei Consiglieri                                         | ritardo nell'adozione delle determinazioni di impegno e liquidazione                                                        | alterazione dei tempi                                                                                                             | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        | basso              | rispetto della prassi oramai consolidata (impegno annuale e liquidazione trimestrale | Dirigente del Servizio Autonomo / P.O.                               | trimestralmente                                                                             | numero delle determinazioni adottate                                                |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                   | RISCHI                                                                                                                                        | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                   | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                          | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                         | RESPONSABILE                                                 | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                 | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                          |
|-----------|--------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                            | ritardo nell'elaborazione del cedolino per la liquidazione degli emolumenti maturati                                                          | alterazione dei tempi                                                                                                               | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                                                                                                            |                    | rispetto delle regole organizzative da parte del personale preposto                                                                                           | Direttore del 2° Settore                                     | trimestralmente                                                                                                                                                     | numero dei cedolini prodotti                                                                                      |
| 10        | SEG          | Richieste Consiglieri comunali agli uffici | mancata registrazione sul Protocollo Generale della richiesta pervenuta da parte dell'ufficio Presidenza C.C.                                 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e d i onrollo                                                                | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                                                                                                            | basso              | protocolloazione della richiesta (in ingresso) e della risposta (in uscita)                                                                                   | Dirigente del Servizio Autonomo / P.O. e dipendente preposto | attuazione sistematica                                                                                                                                              | numero delle richieste pervenute                                                                                  |
|           |              |                                            | ritardo nella trasmissione da parte dell'Ufficio Presdienza C.C. agli uffici competenti o errato smistamento                                  | alterazione dei tempi                                                                                                               | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                                                                                                            |                    | rispetto delle modalità e delle scadenze indicate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale (art. 11)                                       | Dirigente del Servizio Autonomo / P.O. 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.                                  | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; alterazione dei tempi                            | 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 / Direttori / 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 | alterazione dei tempi                                                                                                               | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                                                                                                            |                    | inoltro da parte della P.O. delle risposte pervenute, in assenza del dipendente addetto alla funzione                                                         | Dirigente del Servizio Autonomo / P.O. e dipendente preposto | entro la scadenza indicata dall'art. 11 Reg. C.C., salvo procedure più complesse                                                                                    | numero delle risposte inoltrate                                                                                   |
| 11        | SEG          | Atti di governo                            | ritardo nella predisposizione dell'atto di governo collegiale o monocratico                                                                   | alterazione dei tempi                                                                                                               | 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 / Direttori / 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                                                            | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; conflitto di interessi;                          | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;<br>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 / Direttori / P.O.                                 | periodicamente e a campione                                                                                                                                         | numero dei controlli svolti da SACI                                                                               |
|           |              |                                            | individuazione di contenuti che favoriscono determinati soggetti                                                                              | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; conflitto di interessi                           | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;<br>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 / Direttori / P.O.                                 | periodicamente e a campione                                                                                                                                         | numero dei controlli svolti da SACI                                                                               |
|           |              |                                            | motivazione carente o elusiva delle vere finalità per le quali si adotta l'atto                                                               | uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;<br>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 / Direttori / P.O.                                 | periodicamente e a campione                                                                                                                                         | numero dei controlli svolti da SACI                                                                               |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                                                           | RISCHI                                                                                                                                                                                                   | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                         | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                    | RESPONSABILE                                             | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                  | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                          |
|-----------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                                                                                    | 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 | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; conflitto di interessi | 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 i copertura finanziaria adottati dall'Ente |
|           |              |                                                                                                    | per i soli atti collegiali: immotivato ritardo del completamento dell'esame o immotivato respingimento all'ufficio                                                                                       | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; conflitto di interessi | 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                                                                                              | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                     | 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                                                                               |
| 12        | SEG          | Controllo successivo di regolarità amministrativa                                                  | individuazione di parametri non efficaci delle griglie di controllo                                                                                                                                      | uso improprio o distorto della discrezionalità; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e 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 SACI                    | riunioni periodiche della SACI                                                                                                                                       | numero delle riunioni svolte                                                                                      |
|           |              |                                                                                                    | limitazione della tipologia degli atti da esaminare                                                                                                                                                      | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                         | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | condivisione della medetodologia di lavoro e ampliamento della platea degli atti da esaminare            | Segretario Generale e componenti SACI                    | almeno 1 volta l'anno                                                                                                                                                | adozione formale della decisione                                                                                  |
|           |              |                                                                                                    | diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili                                                                                                                                         | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                                                                       | 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 SACI                    | 1 volta l'anno                                                                                                                                                       | somministrazione del corso                                                                                        |
|           |              |                                                                                                    | ritardo o mancata adozione del relazioni obbligatorie periodiche                                                                                                                                         | alterazione dei tempi                                                                                                                                     | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | Inserimento del planning di lavoro negli obiettivi di PEG                                                | Segretario Generale                                      | 2 volte l'anno                                                                                                                                                       | Trasmissione ai soggetti inviduati dalla legge; pubblicazione dei report di controllo su A.T.                     |
| 13        | SEG          | Raccolta sottoscrizioni per iniziativa di legge e referendum                                       | divulgazione dei dati personali dei sottoscrittori                                                                                                                                                       | rilevazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                                                                       | 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                                                                                                                                                            | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                     | 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        | SEG          | Predisposizione ed attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza | mancata definizione da parte della G.C. degli indirizzi strategici in materia                                                                                                                            | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                              | 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                                                                                                                                                                | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                              | 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                                                                                                                                                          | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                              | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | convocazione di riunione con i Dirigenti/Direttori/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                                                                                                                              | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                              | 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                                                                                                                                                                   | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                              | 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                                                                                                                                          | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                              | 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.                                                                                  |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                               | RISCHI                                                                                                                                                  | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                                                        | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                    | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                       | RESPONSABILE                                                      | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                  | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                     |
|-----------|--------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15        | SEG          | Contratti - fase di registrazione                      | mancata o ritardata registrazione e trscrizione (eventuale)                                                                                             | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                                                                             | 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 del Servizio Autonomo / P.O.                            | REGISTRAZIONE: entro 20 o 30 giorni dalla stipula o dalla data di decorrenza degli effetti giuridici, a seconda dei casi; TRASCRIZIONE: entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione | eventuali annotazioni con obbligo di rettifica                                                                                                               |
| 16        | S1           | Contrasto all'evasione fiscale                         | accertamenti non veritieri per favorire taluni soggetti                                                                                                 | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; conflitto di interessi           | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                      | alto               | affidamento delle ispezioni e dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale                                     | Direttore 1° Settore                                              | annualmente                                                                                                                                                                          | Nota semestrale degli obiettivi raggiunti e relazione finale                                                                                                 |
|           |              |                                                        | controlli assenti o svolti in maniera superficiale sugli elenchi raccolti tramite banche dati                                                           | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                 | 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           | Direttore 1° Settore                                              | annualmente                                                                                                                                                                          | monitoraggio periodico e segnalazione a RPC delle eventuali irregolarità                                                                                     |
| 17        | S1           | Comunicazione cessione di fabbricato                   | omesso verbale per favorire taluni soggetti                                                                                                             | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                                    | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                      | medio              | vigilanza e controllo da parte del superiore gerarchico                                                                                     | Comandante P.M.                                                   | sistematicamente                                                                                                                                                                     | n. dei controlli svolti sullecomunicazioni da inviare alla Questura                                                                                          |
| 18        | S1           | Oggetti Trovati                                        | appropriazione indebita di oggetti e valori ritrovati da parte del personale dipendente                                                                 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                                    | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                      | basso              | registrazione sistematica degli oggetti ritrovati e dei relativi contenuti in presenza di almeno un altro dipendente                        | Direttore 1° Settore                                              | periodicamente                                                                                                                                                                       | n. delle registrazioni effettuate in compresenza                                                                                                             |
|           |              |                                                        | falsa attribuzione da parte dei vigili urbani del ritrovamento a persone diverse per poter esercitare il diritto alla restituzione dell'oggetto trovato | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;                                                                                                                     | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;                                                  |                    | rispetto del codice di comportamento                                                                                                        | Direttore 1° Settore                                              | sistematicamente                                                                                                                                                                     | segnalazione a RPC                                                                                                                                           |
| 19        | S1           | Sicurezza del territorio e della circolazione stradale | complicità fra gli agenti che formano la pattuglia finalizzata ad un non corretto svolgimento delle attività                                            | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                             | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                      | alto               | rotazione del personale che compone la pattuglia stradale                                                                                   | Comandante P.M.                                                   | 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                                                                                              | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; uso improprio o distorto della discrezionalità | 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                                                                 | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                 | 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                                                                       | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                 | 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                                                                  | alterazione dei tempi; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                             | 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 |
| 20        | S1           | Attività di Polizia Giudiziaria e formalità collegate  | ripetitività dei soggetti controllori per ogni unità operativa                                                                                          | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; conflitto di interessi           | 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                                                                                      |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                                                                                 | RISCHI                                                                                                                      | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                      | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                    | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                               | RESPONSABILE                                                         | TEMPI DI ATTUAZIONE                                        | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                        |
|-----------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                                                                                                          | omessa denuncia per favore taluni soggetti                                                                                  | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                  | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;<br>F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                    | vigilanza e controllo da parte del superiore gerarchico                                                             | Comandante P.M.<br>/ Vice Comandante                                 | sistematicamente                                           | n. dei controlli svolti                                                                         |
|           |              |                                                                                                                          | vessazioni nei confronti di taluni soggetti per ottenere un beneficio personale                                             | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;                                                   | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                      |                    | vigilanza e controllo da parte del superiore gerarchico;<br>rispetto del codice di comportamento                    | Comandante P.M.<br>/ Vice Comandante / Responsabile del procedimento | sistematicamente                                           | formazione del personale preposto                                                               |
|           |              |                                                                                                                          | errata assegnazione e registrazione delle pratiche in arrivo                                                                | alterazione dei tempi                                                                                                                  | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                      |                    | misure di verifica e controllo                                                                                      | Comandante P.M.<br>/ Vice Comandante / Responsabile del procedimento | sistematicamente                                           | controllo da parte del Protocollo Generale per assegnazione di pratiche alla Polizia Municipale |
| 21        | S1           | Reperimento e mantenimento di mezzi e materiali per fonteggiare le emergenze di protezione civile - DPI per il personale | possibile indirizzamento della scelta del fornitore/manutentore e del prodotto per favorire specifiche ditte                | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                      | medio              | regolamentazione delle procedure e rotazione dei fornitori;<br>approvvigionamento attraverso il mercato elettronico | Direttore 1° Settore<br>/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                                                                    | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                    | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                      |                    | verifica della qualità delle forniture o della correttezza dei lavori eseguiti                                      | Direttore 1° Settore<br>/Responsabile del Servizio Protezione Civile | sistematicamente                                           | n. delle verifiche effettuate                                                                   |
|           |              |                                                                                                                          | mancata rotazione degli operatori economici                                                                                 | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                         | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                      |                    | regolamentazione e controllo a campione                                                                             | Direttore 1° Settore<br>/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                             | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                      |                    | puntuale verifica sulle quantità e e qualità delle forniture da parte del Direttore del 1° Settore                  | Direttore 1° Settore<br>/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                    | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                  | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                      |                    | verifica del rispetto delle clausole contrattuali                                                                   | Direttore 1° Settore<br>/Responsabile del Servizio Protezione Civile | alla consegna della fornitura                              | n. delle verifiche effettuate dal Direttore                                                     |
| 22        | S1           | Interventi d'urgenza di protezione civile                                                                                | inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa                                | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                    | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                      | alto               | regolamentazione delle procedure                                                                                    | Direttore 1° Settore<br>/Responsabile del Servizio Protezione Civile | da inserire fra gli obiettivi PEG                          | indicazione motivata degli eventuali discostamenti                                              |
|           |              |                                                                                                                          | mancata rotazione degli operatori economici                                                                                 | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                         | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                      |                    | regolamentazione e controllo a campione                                                                             | Direttore 1° Settore<br>/Responsabile del Servizio Protezione Civile | ogni qualvolta si verifichi 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    | uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori    | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                      |                    | puntuale verifica sulle quantità e i lavori da parte della DL e verifica da parte del RUP                           | Direttore 1° Settore<br>/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                    | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                  | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                      |                    | verifica del rispetto delle clausole "di norma"                                                                     | Direttore 1° Settore<br>/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 | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                      | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                      |                    | Trasmissione al Prefetto dei provvedimenti d'urgenza                                                                | Direttore 1° Settore<br>/Responsabile del Servizio Protezione Civile | trasmissione immediata                                     | confronto tra provvedimenti emanati e provvedimenti trasmessi                                   |
| 23        | S1           | 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          | alterazione dei tempi;<br>elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                        | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                      | basso              | programmazione della redazione dei piani e rispetto dei tempi                                                       | Direttore 1° Settore<br>/Responsabile del Servizio Protezione Civile | sistematicamente                                           | n. delle delibere di approvazione e n. dei decreti di adozione                                  |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                                                  | RISCHI                                                                                                                                                    | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                                | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                               | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE                                                      | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                       | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                     |
|-----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                                                                           | diffusione informazioni errate agli operatori in emergenza                                                                                                | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                                                                                                                 |                    | verifiche da parte del C.O.C. delle informazioni diffuse                                                                                                                                | Direttore 1° Settore /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                                                            | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                              | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                                                                                                                 |                    | verifiche da parte del Prefetto delle disposizioni d'urgenza                                                                                                                            | Direttore 1° Settore /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                                                                  | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                                                                                                                 |                    | verifiche da parte del C.O.C. delle informazioni diffuse                                                                                                                                | Direttore 1° Settore /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.                                                                                                  | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                            | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                                                                                                                 |                    | predisposizione ed aggiornamento costante del decreto di nomina e sua pubblicazione all'Albo on line                                                                                    | Direttore 1° Settore /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                                                              | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; conflitto di interessi | G) incarichi e nomine                                                                                                                                                                                                                                                         |                    | verifica dei requisiti di idoneità                                                                                                                                                      | Direttore 1° Settore /Responsabile del Servizio Protezione Civile | preventivamente all'emanazione del decreto di nomina                                                                      | n. delle verifiche effettuate                                                                |
| 24        | S1           | Attività di supporto per la protezione civile da parte delle associazioni di volontariato | stipula delle convenzioni in contrasto con le disposizioni normative di settore                                                                           | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                            | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                                                                                                                 | basso              | adozione di uno schema-tipo                                                                                                                                                             | Direttore 1° Settore /Responsabile del Servizio Protezione Civile | in corso di attuazione                                                                                                    | Verifiche dei contenuti della relazione finale da parte di ogni associazione di volontariato |
| 25        | S2           | Accoglienza e assistenza al cittadino                                                     | diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili (verifiche anagrafiche, passaggi di proprietà, tesserini venatori)                       | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio;                                                                                                             | C) provvedimenti ampliativi della sfera giiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giiuridica 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                                                                                                          | compilazione di un questionario di gradimento degli utenti                                   |
|           |              |                                                                                           | ritardata o mancata protocollazione dei documenti presentati                                                                                              | alterazione dei tempi; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;                                                                                    | C) provvedimenti ampliativi della sfera giiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giiuridica 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 ricevuta 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) | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                              | C) provvedimenti ampliativi della sfera giiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giiuridica 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 opertori allo sportello                                               |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                        | RISCHI                                                                                                                                        | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                                                            | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABILE                                                | TEMPI DI ATTUAZIONE                                               | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                 |
|-----------|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26        | S2           | Dematerializzazione documentale | dispersione dei dati e dei documenti nella fase di acquisizione e/o digitalizzazione informatica                                              | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                                    | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                                                                                                                                                              | alto               | formazione del personale preposto;<br>misure di regolamentazione e organizzazione                                                                                                                                                                                                                                                 | Direttori                                                   | secondo tempistica indicata nel PEG                               | relazione dei singoli Direttori sulle attività svolte                                                                                    |
|           |              |                                 | mancata osservanza delle regole tecniche previste per la conservazione a norma                                                                | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                                    | B) affidamento di lavori, servizi e forniture;<br>F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                                                                                                            |                    | acquisizione di strumenti idonei e a norma                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Direttori 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 | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                                    | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    | formazione degli amministratori di sistema;<br>misure di regolamentazione e standardizzazione delle procedure;<br>istituzione della reperibilità per interventi urgenti                                                                                                                                                           | Direttori e Amministratori di Sistema                       | secondo tempistica indicata nel PEG;<br>contrattazione decentrata | n. di personale formato;<br>n. report utilizzati per il rispetto delle misure;<br>rapporto fra n. di guasti e n. interventi in emergenza |
| 27        | S2           | Notifica e deposito atti        | mancato rispetto delle scadenze/modalità entro le quali effettuare la notifica                                                                | alterazione dei tempi;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                        | 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;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; | alto               | formazione del personale preposto;<br>misure di organizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                    | Direttore 2° Settore                                        | nei termini indicati per ciascuna notifica                        | rapporto fra le notifiche pervenute e quelle effettuate nei tempi e fuori dai tempi indicati                                             |
| 28        | S2           | Gestione del contenzioso legale | condizionamento procedura di scelta del professionista incaricato                                                                             | uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi                                                      | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;                                                | medio              | definizione albo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Direttore 2° Settore                                        | sistematicamente                                                  | elenco contenzioso e prodifessionisti incaricati                                                                                         |
| 29        | S2           | Assunzione di personale         | requisiti di accesso troppo o troppo poco specifici per favorire alcuni candidati                                                             | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio | A) acquisizione e progressione del personale                                                                                                                                                                                                                                                                               | alto               | revisione del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici;<br>assegnazione diversificata a più soggetti delle fasi sub procedurali;<br>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) | Direttore 2° Settore / Vice Direttore o 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                                                                | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;                                                                        | A) acquisizione e progressione del personale                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    | pubblicazione dei criteri nell'avviso di selezione                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |                                                                   | indicazione, nel monitoraggio, della pagina della sottosezione di A.T. a ciò dedicata                                                    |
|           |              |                                 | individuazione di commissari compiacenti                                                                                                      | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                                                          | G) incarichi e nomine                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    | revisione del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici;<br>individuazione puntuale dei requisiti ed esperienza dei commissari;<br>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                                                                                 |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                                    | RISCHI                                                                                                                                                        | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                                                            | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                            | RESPONSABILE                                         | TEMPI DI ATTUAZIONE                                               | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                               |
|-----------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                                                             | predisposizione di prove specifiche per favorire alcuni candidati e/o correzione iniqua degli elaborati                                                       | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio | A) acquisizione e progressione del personale                                                                                                                                   |                    | revisione del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici;<br>pubblicazione delle tracce delle prove | Direttore 2° Settore / 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                                          | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                                        | A) acquisizione e progressione del personale                                                                                                                                   |                    | controllo sistematico in fase preassunzionale sull'operato del responsabile del procedimento                     | Direttore o suo delegato                             | nei termini previsti dal procedimento e / o reg. servizi e uffici | attestazione dell'avvenuta verifica dal parte del Direttore                                                                                            |
| 30        | S2           | 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 | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi                                            | G) incarichi e nomine                                                                                                                                                          | alto               | misure di trasparenza;<br>verifica dei requisiti stabiliti nel Regolamento                                       | Direttore 2° Settore / Responsabile del procedimento | entro 30 giorni                                                   | n. delle richieste pervenute e di quelle evase;<br>inserimento dei soggetti nell'anagrafe delle prestazioni;                                           |
|           |              |                                                                             | ritardo nella valutazione della richiesta                                                                                                                     | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                                        | G) incarichi e nomine                                                                                                                                                          |                    | obbligo di risposta espressa per ogni istanza presentata                                                         | Direttore 2° Settore / Responsabile del procedimento | coma da normativa                                                 | n. delle richieste pervenute e di quelle evase;                                                                                                        |
| 31        | S2           | Formazione del personale                                                    | elusione delle regole sugli affidamenti e del principio di rotazione degli operatori economici nella fase di individuazione del soggetto                      | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                     | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                  | basso              | avviso pubblico per manifestazione di interesse per l'individuazione del soggetto                                | Direttore 2° Settore                                 | 30 giorni                                                         | avviso da pubblicarsi per almeno 10 giorni consecutivi                                                                                                 |
|           |              |                                                                             | possibile indirizzamento nella scelta del prodotto formativo per favorire specifici soggetti                                                                  | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                                                          | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                  |                    | analisi del fabbisogno in Conferenza dei Direttori e individuazione numero ambiti formativi                      | Conferenza dei Direttori                             | 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                                                                          | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                                                          | A) acquisizione e progressione del personale                                                                                                                                   |                    | rotazione del personale laddove non sia possibile somministrare la formazione a tutto il personale dipendente    | Conferenza dei Direttori                             | 3 anni                                                            | report finale del personale dipendente che ha partecipato                                                                                              |
| 32        | S2           | Gestione assenze del personale dipendente                                   | controllo superficiale delle motivazioni di assenza/presenza                                                                                                  | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                       | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;                                              | medio              | maggiore responsabilizzazione di chi è preposto al controllo                                                     | Direttori                                            | giornalmente e mensilmente                                        | direttive sulle modalità di controllo<br>report semestrali                                                                                             |
| 33        | S2           | Trattamento economico personale e amministratori e progressione di carriera | ritardo nell'elaborazione dei cedolini e delle comunicazioni previste dalla legge                                                                             | alterazione dei tempi                                                                                                                                                                                        | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;                                              | medio              | automatismi informatici e controlli delle elaborazioni informatiche                                              | Direttore 2° Settore / Responsabile del procedimento | mensilmente                                                       | rapporto fra il n. dei dipendenti e il n. dei cedolini elaborati mensilmente;<br>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                 | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                                                          | A) acquisizione e progressione del personale                                                                                                                                   |                    | preventiva indicazione dei corsi utili ai fini della progressione di carriera                                    | Conferenza dei Direttori                             | preventivamente all'approvazione del Piano di Formazione          | report finale del personale dipendente che ha partecipato                                                                                              |
| 34        | S2           | Valutazione del Personale                                                   | eccessiva discrezionalità nella valutazione del personale                                                                                                     | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                       | A) acquisizione e progressione del personale D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; | alto               | condivisione/formazione in materia di valutazione                                                                | Conferenza dei Direttori                             | durata del ciclo della performance                                | N. di tentativi di conciliazione in relazione alla discrezionalità                                                                                     |
|           |              |                                                                             | utilizzo difforme delle risorse stanziare con la costituzione del Fondo                                                                                       | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                                        | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;                                              |                    | criteri stabiliti in sede di contrattazione                                                                      | Direttore 2° Settore                                 | tempi legati al bilancio                                          | fondi stanziati e report di spesa a consuntivo                                                                                                         |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                        | RISCHI                                                                                                                                                                           | AMBITI DI RISCHIO                                                                  | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE          | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                  | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                 |
|-----------|--------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35        | S3           | 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    | uso improprio o distorto della discrezionalità                                     | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | medio              | 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 | alterazione dei tempi                                                              | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario |                    | semplificazione delle procedure mediante incremento del portale FIDO ( domande on line); interazione con lo sportello stranieri ubicato presso Villa Montalvo; applicazione puntuale del respingimento delle casistiche improcedibilità, irricevibilità; Accordi con la P.M. per l'inoltro immediato delle pratiche con esito negativo; | Ufficiali di Anagrafe | sistematicamente                                                                     | n. richieste Fido; n. irricevibilità, improcedibilità, n. accertamenti negativi fuori termine                                                                            |
| 36        | S3           | Anagrafe - convivenze di fatto                  | mancata o erronea applicazione della normativa sulla regolare costituzione della convivenza; registrazioni di convivenze di fatto senza titolo;                                  | uso improprio o distorto della discrezionalità                                     | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | alto               | costante formazione dell'operatore finalizzata all'applicazione puntuale della normativa, attraverso riunioni formative interne e informative mail su singoli aspetti specifici; standardizzazione delle procedure; condivisione procedure e modulistica; controlli a campione                                                          | Ufficiali di Anagrafe | tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative | n. delle riunioni svolte; n. delle mail inoltrate; argomenti trattati e modulistica adottata; n. controlli effettuati                                                    |
| 37        | S3           | Anagrafe - rilascio titolo soggiorno comunitari | rilascio a non aventi diritto                                                                                                                                                    | uso improprio o distorto della discrezionalità                                     | 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        | S3           | Anagrafe - autentiche di firme e copie          | rilascio autentica non di competenza dell'Ufficiale di Anagrafe                                                                                                                  | uso improprio o distorto della discrezionalità                                     | 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                                                                                                                                  | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo              | 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                                                                                                                       | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo              | 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        | S3           | Anagrafe - donazione organi e tessuti           | rilascio di informazioni condizionate indirettamente                                                                                                                             | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; | 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                                                                                                                                       | rilevazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                | 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                                                 |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                      | RISCHI                                                                                                                                                                                     | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                                       | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                          | RESPONSABILE                                                  | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                                    | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                       |
|-----------|--------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 40        | S3           | Elettorale - aggiornamento albo presidenti / scrutatori       | inidonea durata della pubblicazione dell'avviso                                                                                                                                            | alterazione dei tempi                                                                                                                                                                   | 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                                             | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                                          | 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        | S3           | Elettorale - procedimenti di revisione delle liste elettorali | erronea attività istruttoria in termini di verifica della sussistenza dei requisiti che danno titolo alla revisione                                                                        | alterazione dei tempi                                                                                                                                                                   | 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 semetrale 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        | S3           | Elettorale - propaganda elettorale                            | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste                                                                                                 | alterazione dei tempi; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                            | 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 3° Settore / 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                                                                                                                  |
| 43        | S3           | Stato Civile - trascrizione atti                              | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste; indebita trascrizione di atti                                                                  | uso improprio o distorto della discrezionalità/alterazione dei tempi                                                                                                                    | 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        | S3           | Stato Civile - annotazione eventi                             | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste                                                                                                 | alterazione dei tempi;                                                                                                                                                                  | 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        | S3           | 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                                         | uso improprio o distorto della discrezionalità;alterazione dei tempi;                                                                                                                   | 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        | S3           | Stato Civile - Cittadinanza art. 5 - 9                        | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste (prestazione del giuramento)                                                                    | alterazione dei tempi                                                                                                                                                                   | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | medio              | standardizzazione delle procedure                                                                                                                                                              | Dirigente del 3^ settore/P.O./Uffici ale di Stato Civile      | sistematicamente                                                                                                                                                                                       | controlli a campione da parte della P.O.e del Dirigente                                                                                                                                        |
| 47        | S3           | 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) | uso improprio o distorto della discrezionalità;rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | 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        | S3           | Stato Civile - leva militare                                  | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste                                                                                                 | alterazione dei tempi                                                                                                                                                                   | 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                                                                                                                                        |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                      | RISCHI                                                                                                                                                         | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                      | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                | RESPONSABILE                                            | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                  | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|--------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 49        | S3           | Stato Civile - giudici popolari               | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste                                                                     | uso improprio o distorto della discrezionalità;alterazione dei tempi;rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio | 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 3° Settore / P.O.                             | all'aggiornamento biennale dell'albo                                                 | controlli a campione da parte della P.O.e del Dirigente                                                                                                                                                                                             |
| 50        | S3           | Stato Civile - pubblicazione di matrimonio    | Difetto di istruttoria; acquisizione erronea della documentazione; mancata pubblicazione nell'altro Comune di residenza                                        | alterazione dei tempi; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                           | 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                                                                                                                               | uso improprio o distorto della discrezionalità;                                                                                        | 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        | S3           | Stato Civile - celebrazione di matrimonio     | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste;                                                                    | alterazione dei tempi                                                                                                                  | 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                                                                                                                                                                                                        |
| 52        | S3           | Stato Civile - separazione e divorzio art. 6  | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste con conseguente attribuzione del nuovo stato civile in modo erroneo | alterazione dei tempi                                                                                                                  | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | medio              | puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure                                                                                                                                                | Ufficiale di Stato Civile/P.O./Dirigente del 3^ Settore | 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        | S3           | Stato Civile - separazione e divorzio art. 12 | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste con conseguente attribuzione del nuovo stato civile in modo erroneo | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                         | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | alto               | puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure                                                                                                                                                | Ufficiale di Stato Civile/P.O./Dirigente del 3^ Settore | 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        | S3           | Stato Civile - unioni civili                  | Errata verifica delle condizioni; segnatamente in riferimento all'applicazione dei diritti o status dei cittadini stranieri                                    | uso improprio o distorto della discrezionalità;rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio                       | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | alto               | puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/ standardizzazione delle procedure/ in caso di prtache particolarmente complesse condivisione dell'istruttoria con la P.O.                                                        | Ufficiale di Stato Civile/P.O./Dirigente del 3^ Settore | 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        | S3           | Sv.econ. - vendita prodotti agricoli          | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento; esercizio illegittimo di attività                                                             | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi                                                                  | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | medio              | puntuale formazione dell'operatore/ standardizzazione delle procedure indirizzando l'utenza all'uso principale del portale regionale/ richiesta controlli                                                                            | Operatore/P.O./Dirigente 3° Settore                     | 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                            |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                | RISCHI                                                                                                                                                                 | AMBITI DI RISCHIO                                                     | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                          | RESPONSABILE                        | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                             | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                             |
|-----------|--------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                         |                                                                                                                                                                        |                                                                       |                                                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                                |                                     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |
|           |              |                                         | Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione;                                                                                                    | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario |                    | puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/standardizzazione delle procedure/                                                                                          | Operatore/P.O./Dirigente 3° Settore | 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                                                                                                                    | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario |                    | puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/standardizzazione delle procedure/                                                                                          |                                     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |
| 56        | S3           | Sv.econ. - acconciatori estetisti       | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | medio              | puntuale formazione e aggiornamento dell'operatore/standardizzazione delle procedure/                                                                                          | Operatore/P.O./Dirigente 3° Settore | 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                                                                                                                    | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario |                    |                                                                                                                                                                                |                                     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |
| 57        | S3           | Sv.econ. - sale gioco                   | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | medio              | puntuale formazione dell'operatore/standardizzazione delle procedure/ coordinamento con Agenzia Monopoli                                                                       | Operatore/P.O./Dirigente 3° Settore | 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                                                                       |
|           |              |                                         |                                                                                                                                                                        |                                                                       |                                                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                                |                                     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |
| 58        | S3           | Sv.econ. - pubblico spettacolo          | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ;                                                                              | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi | 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 3° Settore | 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                                                                             | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | 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 |                                     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |
| 59        | S3           | Sv.econ. - forme speciali di vendita    | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; illegittimo esercizio dell'attività                                          | uso improprio o distorto della discrezionalità;                       | 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 3° Settore | tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;                                           | n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC                                                                                              |
| 60        | S3           | Sv.econ. - panifici                     | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; verifica erronea della documentazione; illegittimo esercizio dell'attività   | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi | 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 3° Settore | tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;                                           | n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC                                                                                              |
| 61        | S3           | Sv.econ. - esercizi di somministrazione | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | 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 3° Settore | tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;                                           | n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC                                                                                              |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                      | RISCHI                                                                                                                                                                             | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                         | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPONSABILE                                                    | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                      | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|--------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 62        | S3           | 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             | alterazione dei tempi                                                                                                                                     | 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 3° Settore                             | tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;                                                    | n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC                                                                                                                                                                           |
|           |              |                                               | intempestivo intervento sulle condizioni di decadenza                                                                                                                              | alterazione dei tempi                                                                                                                                     | 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 3° Settore                             | monitoraggio bimestrale degli elenchi delle presenze della P.M.                                                                          | n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati; n. provvedimenti adottati;eventuale segnalazione al RPC                                                                                                                                                 |
|           |              |                                               | irregolarità nei controlli durante lo svolgimento delle attività                                                                                                                   | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi                                                                                     | 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        | S3           | 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             | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi;                                                                                    | 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 3° Settore                             | tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;                                                    | n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC                                                                                                                                                                           |
| 64        | S3           | Sv.econ. - commercio area privata             | mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento. Difetto di istruttoria ; acquisizione erronea della documentazione; esercizio illegittimo di attività             | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                     | 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 3° Settore                             | tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;                                                    | n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC                                                                                                                                                                           |
| 65        | S3           | 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 | alterazione dei tempi                                                                                                                                     | 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 3° Settore                             | tempestivamente all'ingresso di nuove norme e di direttive, circolari interpretative;                                                    | n. incontri delle riunioni svolte; n. mail inoltrate, argomenti trattati, eventuale segnalazione al RPC                                                                                                                                                                           |
| 66        | S3           | Nidi comunali                                 | alterata istruttoria delle domande di ammissione con conseguente errata formulazione della graduatoria ed erroneo inserimento di piccoli utenti (compresi i non residenti)         | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; conflitto di interessi | 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 3° Settore e/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) |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO            | RISCHI                                                                                                                                                           | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                         | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE                                                                           | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                 |
|-----------|--------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                     | alterata istruttoria delle domande di agevolazione tariffaria ed errata attribuzione della tariffa in base alla dichiarazione ISEE                               | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; conflitto di interessi                                                 | 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 3° Settore 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)                                                          | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                              | 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 3° Settore 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 del servizio | rilevazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                                                                       | 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 3° Settore / personale amministrativo / personale educativo / operatori nido | sistematicamente                                                                                                                                   | n. delle eventuali segnalazioni e comunicazione da parte del Dirigente 3° Settore a RPC                                                                                                  |
| 67        | S3           | Acquisto posti nido | alterata istruttoria per l'individuazione dei soggetti beneficiari del contributo finalizzato all'acquisto del posto                                             | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                         | D) provvedimenti ampliativi 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 3° Settore e suoi delegati                                                   | 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                                     | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                         | D) provvedimenti ampliativi 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 3° Settore e suoi delegati                                                   | 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)                                                                                  | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                     | 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 tariffa; sopralluoghi a sorpresa presso le strutture educative per controllo frequenza                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente 3° Settore 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                                                                                                    | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                              | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                              |                    | rispetto dei tempi di rendicontazione indicati dalla Regione Toscana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente 3° Settore e/o suo delegato                                                  | a scadenza annuale prestabilita                                                                                                                    | estremi della comunicazione formale della Regione Toscana sulla regolare conclusione del processo                                                                                        |
| 68        | S3           | Mensa comunale      | alterata istruttoria delle domande per concedere una tariffa agevolata                                                                                           | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; conflitto di interessi | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario      | medio              | verifica dell'avvenuta protocollazione della richiesta entro i termini previsti dal bando; verifica del possesso dei requisiti per ottenere l'agevolazione; verifica dichiarazioni ISEE: sul 100% controllo valore ISEE mediante accesso banca dati INPS; su almeno il 10% verifiche anagrafiche nucleo ISEE; predisposizione e conservazione agli atti del report contenenti il valore ISEE della famiglia e la tariffa applicata per ogni utente richiedente la tariffa agevolata | Dirigente 3° Settore o suoi delegati                                                   | entro 45 giorni dalla chiusura del bando;                                                                                                          | numero domande ricevute e n. controlli effettuati e relativo report                                                                                                                      |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                    | RISCHI                                                                                                                                                                               | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                         | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABILE                                | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                            | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                  |
|-----------|--------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                             | omessa o ritardata verifica dei pagamenti degli utenti per la fruizione del servizio (controllo morosi)                                                                              | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                              | 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 3° Settore o suoi delegati        | 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"                                            | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                     | b) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                        |                    | rapporti periodici sulla qualità del servizio da parte del gestore del servizio; altri controlli (es. commissioni mensa)                                                                                                 | Dirigente 3° Settore 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                                                                                                                   | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                     |                                                                                                                                      |                    | controllo pasti erogati                                                                                                                                                                                                  | Dirigente 3° Settore e/o suo delegato       | mensilmente entro 20 giorni dal ricevimento della fattura                                                      | report mensili                                                                                                                            |
| 69        | S3           | Trasporto scolastico        | alterata istruttoria delle domande di iscrizione con conseguente non corretta assegnazione servizio agli utenti                                                                      | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; conflitto di interessi | 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 3° Settore 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                                                                                                 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                              | 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 3° Settore e/o suo delegato       | ogni 2 mesi                                                                                                    | numero dei solleciti inviati e dei ruoli emessi                                                                                           |
|           |              |                             | omessa manutenzione periodica e uso non conforme degli scuolabus                                                                                                                     | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;                                                                                    | 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 3° e 5° Settore e/o loro delegati | 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        | S3           | 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 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                     | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario      | medio              | assegnazione diversificata a più soggetti dell'istruttoria ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate                                                                                  | Dirigente 3° Settore 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                                                                         | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                     | 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 3° Settore e/o suo delegato       | entro e non oltre la liquidazione del contributo economico                                                     | n. dei report prodotti contenenti i controlli effettuati                                                                                  |
| 71        | S3           | Buoni materne paritarie     | individuazione di criteri per l'erogazione del contributo già stabilito dalla Regione Toscana                                                                                        | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                            | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario      | medio              | adozione di atto deliberativo contenente i criteri di erogazione del contributo annuale                                                                                                                                  | Dirigente 3° Settore 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                                                                                                                                                      | alterazione dei tempi                                                                                                                                     | 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 3° Settore 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 |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                          | RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                                      | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                             | AREE DI RISCHIO                                                                                                                  | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABILE                                   | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                     | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                                     |
|-----------|--------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                   | mancata verifica della frequenza scolastica (almeno 5 giorni per mese)                                                                                                                                                                                                      | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                         | 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 delel famiglie per il pagamento della retta scolastica; sopralluoghi a sorpresa presso le strutture per controllo frequenza scolastica                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente 3° Settore 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                                                                                                                                                                | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                             | 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 3° Settore 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                                                                                                                                                                                                               | elusione delle procedure di svolgimento delle atitività e di controllo; alterazione dei tempi                                 | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                          |                    | rispetto dei tempi di rendicontazione indicati dalla Regione Toscana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirigente 3° Settore e/o suo delegato          | a scadenza annuale prestabilita                                                                                                                                                         | estremi della comunicazione formale della Regione Toscana sulla regolare conclusione del processo                                                                                                            |
| 72        | S3           | Agevolazioni della tariffa idrica | errata stesura del bando rispetto a a quanto stabilito nel regolamento AIT e nei parametri definiti dalla SdS                                                                                                                                                               | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                           | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | medio              | aggiornamento periodico delle procedure, revisione degli avvisi tenuto conto delle continue modifiche regolamentari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente 3° Settore e suoi delegati           | tempistica definita del regolamento AIT - di norma 31 luglio, salvo proroghe                                                                                                            | ripsetto dei tempi di pubblicazione del bando                                                                                                                                                                |
|           |              |                                   | uso strumentale e manipolazione dei dati nell'assistenza alla compilazione delle istanze                                                                                                                                                                                    | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                           | 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 assegnazioen punteggi; verifiche autocertificazioni su 100% istanze, corretta gestione delle fasi di approvazioen della graduatoria: prima provvisoria poi definitiva per tempi eventuali ricorsi                                                                                                                        | Dirigente 3° Settore e suoi delegati           | 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        | S3           | Assegnazione alloggio ERP         | alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla concessione dell'alloggio                                                                                                                                                                                           | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | 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 3° Settore e suoi delegati           | 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        | S3           | 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) | elusione delle procedure di svolgimento delle atitività e di controllo; alterazione dei tempi                                 | 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 3° Settore e suoi delegati | 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                                                                                     | uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure ai fine della concession di privilegi/favori         | 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 3° Settore e suoi delegati           | dopo il primo bando generale emanazione periodica di bandi di aggiornamento che tengano effettivamente conto delle sopravvenute esigenze del territorio e comunque con cadenza biennale | pubblicazione alemno biennale del bando, eventuale adozione bandi c.d. di aggiornamento                                                                                                                      |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                                | RISCHI                                                                                                                                                 | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                             | AREE DI RISCHIO                                                                                                                 | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABILE                              | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                            | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                       |
|-----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                                                         | inserimento di requisiti difformi rispetto a quanto stabilito dalla legge e/o dal Regolamento                                                          | uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure ai fine della concession di privilegi/favori         | 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 3° Settore e suoi delegati      | 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                        | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | 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 assegnazioen punteggi; verifiche autocertificazioni su 100% istanze, corretta gestione delle fasi di approvazioen della graduatoria: prima provvisoria poi definitiva per tempi eventuali ricorsi | Dirigente 3° Settore e suoi delegati      | rispetto dei tempi previsti dall'art. 5 commi 2,3,4,5 e 6 del regolamento:     |                                                                                                                                                |
| 76        | S3           | Contributo affitti                                                      | inserimento di requisiti difformi rispetto a quanto stabilito dalla legge e/o dal Regolamento                                                          | uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure ai fine della concession di privilegi/favori         | 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 3° Settore e suoi delegati      | 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 | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | 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 assegnazioen punteggi; verifiche autocertificazioni su 100% istanze, corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria: prima provvisoria poi definitiva per tempi eventuali ricorsi | Dirigente 3° Settore e suoi delegati      | 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)             | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | 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 assegnazioen punteggi; verifiche autocertificazioni su 100% istanze, corretta gestione delle fasi di approvazioen della graduatoria: prima provvisoria poi definitiva per tempi eventuali ricorsi | Dirigente 3° Settore e suoi delegati      | entro 31 marzo di ogni anno                                                    | liquidazione contributo agli aventi diritto                                                                                                    |
| 77        | S3           | Ricerca alloggi per bisognosi                                           | pubblicazione limitata e circoscritta dell'avviso per avvantaggiare le strutture già individuate                                                       | uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure ai fine della concession di privilegi/favori         | B) affidamento di lavori, servizi e forniture (acquisizione immobili?)                                                          | medio              | aggiornamento periodico delle procedure, revisione degli avvisi                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente 3° Settore e suoi delegati      | 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)                          | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | B) affidamento di lavori, servizi e forniture (acquisizione immobili?)                                                          |                    | rotazione incarico di redazione perizia tecnica                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente 3° e 5° Settore e loro delegati | come da bando/avviso                                                           | numero alloggi acquisiti in locazione idonei per la famiglie più bisognose                                                                     |
| 78        | S3           | Individuazione bisognosi per alloggi acquisiti in locazione sul mercato | alterata istruttoria nella definizione della corretta individuazione dei fabbisogni alloggiativi per avvantaggiare taluni soggetti                     | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | 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 rolo dei servizi sociali                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente 3° Settore e suoi delegati      | come da bando/avviso                                                           | formazione graduatoria soggetti bisognosi                                                                                                      |
|           |              |                                                                         | inesatta determinazione del canone per avvantaggiare alcuni beneficiari                                                                                | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario |                    | affidamento istruttoria ove possibile a personale diverso, rielttura congiunta delle graduatorie/elenchi                                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente 3° Settore e suoi delegati      | come da bando/avviso                                                           | abbinamento soggetto bisognoso con alloggio reperito sul mercato                                                                               |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                               | RISCHI                                                                                        | AMBITI DI RISCHIO                                                                                        | AREE DI RISCHIO                                                                                                                       | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE                          | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                            |
|-----------|--------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                        | mancato controllo della riscossione periodica del canone di locazione calmierato              | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi             | 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, rilettura congiunta delle graduatorie/elenchi                                                                          | Dirigente 3° Settore e suoi delegati  | attività continuativa sulla base dei contratti in essere                                                                                                                                                                                                                                                                                 | canoni recuperati                                                                   |
|           |              |                                        | mancato rispetto della scadenza del contratto di concessione (sub-locazione)                  | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi             | 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, rilettura congiunta delle graduatorie/elenchi                                                                            | Dirigente 3° Settore e suoi delegati  | attività continuativa sulla base dei contratti in essere                                                                                                                                                                                                                                                                                 | alloggi liberati                                                                    |
|           |              |                                        | mancato controllo della sussistenza dei requisiti nel tempo per il mantenimento del beneficio | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi             | 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, rilettura congiunta delle graduatorie/elenchi                                                                          | Dirigente 3° Settore e suoi delegati  | attività continuativa sulla base dei contratti in essere                                                                                                                                                                                                                                                                                 | procedure di recupero alloggi                                                       |
| 79        | S3           | Assegnazione temporanea spazi comunali | alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla fruizione degli spazi                 | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                        | 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 3° Settore e/o suo delegato | entro 10 giorni dalla richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | n. concessioni                                                                      |
|           |              |                                        | mancato controllo del corretto utilizzo e del pagamento del canone                            | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                    | 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 3° Settore 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        | S3           | Contributi famiglie con figli disabili | alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla concessione del contributo            | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione conflitto di interessi | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      | medio              | 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 3° Settore e suoi delegati  | nei termini previsti dalla normativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | n. istanze pervenute, n. istanze ammesse                                            |
|           |              |                                        | mancato rispetto delle regole di riservatezza nel procedimento istruttorio                    | rilevazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                      | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      |                    | corretto utilizzo delle procedure informatiche                                                                                                                                                                      | Dirigente 3° Settore e suoi delegati  | nei termini previsti dalla normativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | n. segnalazioni pervenute e trasmissione a RPC                                      |
|           |              |                                        | ritardato invio dell'elenco degli ammessi alla Regione                                        | alterazione dei tempi                                                                                    | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      |                    | gestione del procedimento in tempi congrui;                                                                                                                                                                         | Dirigente 3° Settore e suoi delegati  | nei termini previsti dalla normativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | verifica dell' avvenuta erogazione dei contributi agli aventi diritto               |
| 81        | S3           | Reddito di inclusione                  | alterata istruttoria per ammettere taluni soggetti alla concessione del contributo            | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi             | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      | medio              | gestione del procedimento in tempi congrui comunque rispondenti a quelli fissati per legge                                                                                                                          | Dirigente 3° Settore e suoi delegati  | 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                                                      |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                        | RISCHI                                                                                                                                                                          | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                               | AREE DI RISCHIO                                                                                                                  | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                              | RESPONSABILE                                                       | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                                    |
|-----------|--------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                 | erroneo inserimento dati nelle banche dati INPS                                                                                                                                 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                                                    | 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 3° Settore e suoi delegati                               | Inoltre 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 revocche comunicate per l'adozione degli atti comunali                                      | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                                                    | 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 3° Settore e suoi delegati                               | dopo l'erogazione del beneficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | numero benefici erogati ed esiti attuazione progetti individuali; numero revocche disposte                                                                                                                  |
| 82        | S4           | Dup Bilancio annuale variazioni | ritardata predisposizione di atti con rischi di ripercussioni negative previste dalla normativa                                                                                 | alterazione dei tempi                                                                                                                                                           | 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 | Direttori Settore                                                  | 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 | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                               | 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                    | Direttori Settore                                                  | 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                                             | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                           | 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 4° Settore                                               | annuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | per la BDAP: ricevuta acquisizione protocollata dal sistema; per il sito web istituzionale monitoraggi dell'OIV                                                                                             |
| 83        | S4           | Controllo equilibri finanziari  | mancato rispetto del pareggio di bilancio con conseguente necessità di ripiano                                                                                                  | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                           | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;<br>F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                        | alto               | controllo costante della realizzazione previsione di entrata e della congruità degli stanziamenti nelle previsioni di spesa                        | Dirigente 4° Settore (con ausilio degli altri Dirigenti/Direttori) | 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        | S4           | Contabilizzazione riscossioni   | ritardo nella contabilizzazione con conseguente rischio di ritardi nella predisposizione del rendiconto del Bilancio                                                            | alterazione dei tempi                                                                                                                                                           | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                          | medio              | regolarizzazione riscossioni                                                                                                                       | Dirigente 4° Settore                                               | entro le tempistiche di legge e regolamentari                                                                                                                                                                                                                                                                                     | n. limitato di sospesi di entrate da regolarizzare oltre le tempistiche di legge e regolamentari                                                                                                            |
| 85        | S4           | Monitoraggio cassa              | deficit di cassa con conseguente ricorso all'anticipazione di Tesoreria                                                                                                         | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                           | 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 4° Settore                                               | giornalmente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | mancato ricorso all'anticipazione di Tesoreria                                                                                                                                                              |
| 86        | S4           | Monitoraggio patto di stabilità | sanzioni previste dalla normativa vigente (divieto assunzioni, sanzioni pecuniarie, ecc.)                                                                                       | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; alterazione dei tempi; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;<br>F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                        | medio              | Attività di verifica da parte dell'Organo di revisione                                                                                             | Dirigente 4° Settore                                               | semestrale / annuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | certificazione semestrale e annuale rispetto pareggio di bilancio                                                                                                                                           |
|           |              |                                 | elusione della normativa Patto di stabilità per effetto di alterazione dei dati                                                                                                 | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                               | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;<br>F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                        |                    | Attività di verifica da parte dell'Organo di revisione                                                                                             | Dirigente 4° Settore                                               | semestrale / annuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | veritiera certificazione semestrale e annuale                                                                                                                                                               |
| 87        | S4           | Adempimenti fiscali             | sanzione derivante dall'errata quantificazione dell'importo da versare / dichiarare                                                                                             | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; alterazione dei tempi                                                                        | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                    | medio              | Attività di verifica da parte dell'Organo di revisione                                                                                             | Dirigente 4° Settore/ Direttori o Dirigenti competenti per materia | 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                                                                                                       |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO               | RISCHI                                                                                                                                                                                                            | AMBITI DI RISCHIO                                                                            | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE                                                                                            | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                         | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                      |
|-----------|--------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 88        | S4           | Rendiconto di gestione | ritardata predisposizione di atti con rischi di ripercussioni negative previste dalla normativa                                                                                                                   | alterazione dei tempi                                                                        | 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 4° Settore (con ausilio degli altri Dirigenti/Direttori)                                      | 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                                                              | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione            | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                              |                    | corretta verifica e puntuale quantificazione da parte dei Dirigenti / Direttori di settore                                                                                                          | Dirigenti / Direttori                                                                                   | previsti dalla Legge e dal Regolamento                                      | adozione degli atti obbligatori entro le tempistiche di legge                                                                                                                 |
|           |              |                        | mancata pubblicazione dei documenti sul sito web istituzionale e dela trasmissione alla banca dati della Amministrazioni Pubbliche                                                                                | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                        | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                              |                    | attività di verifica da parte dell'Organo di revisione per la BDAP e della pubblicazione si sito da parte del Responsabile della Trasparenza                                                        | Dirigente 4° Settore                                                                                    | annuale                                                                     | per la BDAP: ricevuta acquisizione protocollata dal sistema;<br>per il sito web istituzionale monitoraggi dell'OIV                                                            |
| 89        | S4           | Bilancio consolidato   | ritardata predisposizione di atti con rischio di blocco delle assunzioni di personale                                                                                                                             | alterazione dei tempi                                                                        | 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 4° Settore                                                                                    | 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 | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione            | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                              |                    | controllo da parte dell'Organo di revisione                                                                                                                                                         | Dirigente 4° Settore                                                                                    | previsti dalla Legge e dal Regolamento                                      | mancati rilievi da parte dell'Organo di revisione                                                                                                                             |
|           |              |                        | mancata trasmissione alla banca dati della Amministrazioni Pubbliche                                                                                                                                              | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                        | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                              |                    | attività di verifica da parte dell'Organo di Revisione per la BDAP                                                                                                                                  | Dirigente 4° Settore                                                                                    | annuale                                                                     | per la BDAP: ricevuta acquisizione protocollata dal sistema                                                                                                                   |
| 90        | S4           | Cassa economale        | mancata corrispondenza fra l'ordine emesso e la fattura elettronica pervenuta                                                                                                                                     | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;           | 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 4° Settore (art. 114, c. 5 del Regolamento di Contabilità) | al momento in cui perviene la fattura elettonica e comunque entro 15 giorni | rapporto fra n. delle fatture pervenute; n. delle fatture correttamente emesse                                                                                                |
|           |              |                        | omessa o errata verifica cassa                                                                                                                                                                                    | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi | 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 4° Settore (art. 114, c. 5 del Regolamento di Contabilità) | giornalmente                                                                | elaborazione dei report giornalieri contenenti le segueni informazioni:n. dei buoni economici emessi (anche provvisori); denaro contante; deposito Tesoriere su conto economo |
|           |              |                        | indebita emissione di buoni economici                                                                                                                                                                             | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori          | 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 4° Settore                                                                                    | 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                                                                                                                    | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                          | 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                                                                                                                                                                                                  | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;           | 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 4° Settore                                                                                    | secondo disposizioni e norme di legge                                       | eventuale reintegro di cassa da parte dell'Economo per responsabilità personale, salvo diritto di rivalsa                                                                     |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                              | RISCHI                                                                                                             | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                                                    | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                              | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                 | RESPONSABILE                             | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                        | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                         |
|-----------|--------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 91        | S4           | Magazzino comunale                                    | possibile indirizzamento della scelta delle forniture per favorire specifiche aziende                              | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                               | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                                | medio              | rotazione degli operatori economici;<br>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)                                     | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                               | 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                                                        | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                                                       | 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                                                                                                 | cotrollo dell'ordine di registrazione e della data di evasione dell'istanza                                                      |
|           |              |                                                       | diffusione delle informazioni e dei dati sensibili sulle richieste di forniture di magazzino                       | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                                                                                                                  | 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                       | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi | 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                                                     |
| 92        | S4           | Agevolazioni tributi e rimborsi                       | istruttoria compiacente in fase di esame della richiesta finalizzata all'ottenimento di un'agevolazione tributaria | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;<br>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        | S4           | Accertamento tributario e gestione del contenzioso    | erroneo inserimento di dati sulla posizione contributiva ai fini di agevolare il soggetto passivo                  | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;<br>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                                       | 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                           | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;<br>conflitto di interessi                                                  | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;<br>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        | S4           | Insinuazione nelle procedure fallimentari             | alterazione dell'istruttoria per favorire il soggetto fallito                                                      | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi                                    | 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 4° Settore / P.O.              | tempestivo                                                                                                                                                 | n. delle check list elaborate e n. delle istanze di insinuazione fallimenti                                                      |
| 95        | S4           | Coperture assicurative e azioni di risarcimento danni | ritardata predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio con il rischio di esposizione dell'Ente        | alterazione dei tempi                                                                                                                                                                                | B) affidamento di lavrori, servizi e forniture                                                                                                                                               | basso              | attivazione delle procedure di gara con congruo anticipo rispetto alle scadenze delle coperture assicurative                                          | Dirigente 4° Settore / P.O.              | tempestivo                                                                                                                                                 | n. mancate coperture assicurazione attivate nei tempi                                                                            |
|           |              |                                                       | mancata apertura sinistro nel termine previsto dal contratto assicurativo                                          | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                                | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                                                                                      |                    | immediata apertura del sinistro; controllo quotidiano del software di protocollazione e delle mail                                                    | Dirigente 4° Settore / P.O.              | quotidianamente                                                                                                                                            | n. dei dinieghi al risarcimento da parte della compagnia assicuratrice per ritardata apertura del sinistro da parte dell'ufficio |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                    | RISCHI                                                                                                                                                                                                        | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                                              | AREE DI RISCHIO                                                                                                                       | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                          | RESPONSABILE                                                | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                 | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                   |
|-----------|--------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                             | mancata o tardiva deliberazione di nomina del legale in caso di citazione in giudizio                                                                                                                         | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; alterazione dei tempi                                                                                                   | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                               |                    | controllo data udienze                                                                                                                                                                         | Dirigente 4° Settore / P.O.                                 | ogni 2 settimane                                                    | n. sentenze emesse in contumacia dell'Ente                                                                                 |
| 96        | S4           | Controlli società partecipate               | Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto delle norme                                                                                                               | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                          | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                               | alto               | creazione di un sistema informativo di dati; realizzazione dei monitoraggi                                                                                                                     | Ufficio Partecipate (art. 23 Regolamento controlli interni) | con cadenze diverse nel rispetto dei tempi previsti dal Regolamento | n. delle codifiche per la creazione del sistema informativo; n. dei monitoraggi previsti e n. di quelli effettuati         |
|           |              |                                             | Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio                                                   | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                          | 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.)                                            |
| 97        | S4           | Piano razionalizzazione società partecipate | ritardata adozione del Piano e degli aggiornamenti conseguenti                                                                                                                                                | alterazione dei tempi; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                     | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                               | medio              | creazione di uno scadenziario per la programmazione degli atti da adottare                                                                                                                     | Dirigente 4° Settore / P.O.                                 | tempestivo                                                          | n. atti adottati nel rispetto della tempistica prevista dalle norme e n. degli atti adottati tardivamente                  |
| 98        | S5           | Ambiente: rifiuti                           | condizionamenti nella fase di individuazione dei servizi accessori correlati ai servizi di igiene urbana                                                                                                      | uso improprio e distorto della discrezionalità                                                                                                                                                 | 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 5° Settore / Responsabile del procedimento        | come da atti di programmazione                                      | n. servizi accessori attivati                                                                                              |
|           |              |                                             | controllo dei servizi eseguiti in attuazione del Contratto di Servizio                                                                                                                                        | elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo                                                                                                                            | l) smaltimento dei rifiuti                                                                                                            |                    | Svolgimento di attività di presidio e controllo sul territorio                                                                                                                                 | Dirigente 5° Settore / 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        | uso improprio e distorto della discrezionalità                                                                                                                                                 | 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 5° Settore / Responsabile del procedimento        | sistematicamente                                                    | n. modifichecontrattuali richieste                                                                                         |
|           |              |                                             | corresponsione di benefici economici per ottenere omissioni di controlli e / o adozione di provvedimenti agevolativi su discariche abusive e scarichi illegali                                                | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; alterazione dei tempi. | l) smaltimento dei rifiuti                                                                                                            |                    | sopralluoghi congiunti con la P.M. e rotazione del personale                                                                                                                                   | Dirigente 5° Settore / Responsabile del procedimento        | sistematicamente                                                    | n. segnalazioni                                                                                                            |
| 99        | S5           | Ambiente - Risorse idriche                  | condizionamento a favore di taluni soggetti nella decisione da assumere per il rilascio dell'autorizzazione                                                                                                   | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; alterazione dei tempi  | 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 5° Settore / Responsabile del procedimento        | sistematicamente                                                    | N. AUTORIZZAZIONI RILASCIATE / n. richiesta                                                                                |
| 100       | S5           | Ambiente - amianto                          | condizionamento a favore di taluni soggetti nella decisione da assumere per il rilascio dell'autorizzazione                                                                                                   | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; alterazione dei tempi  | 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 5° Settore / Responsabile del procedimento        | sistematicamente                                                    | N. autodenunce per edifici con copertura in amianto; N. esposti/denunce per problematiche collegate a coperture in amianto |
| 101       | S5           | Ambiente - tutela aria                      | Condizionamento su adozione di misure contingibili ed urgenti in merito di traffico veicolare collegato alle concentrazioni degli inquinanti atmosferici                                                      | alterazione /manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                                | 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 5° Settore / Responsabile del procedimento        | sistematicamente                                                    | n. ordinane 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 | alterazione /manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                                | 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 5° Settore / Responsabile del procedimento        | sistematicamente                                                    | n. pareri e partecipazione alle CDS                                                                                        |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                          | RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                                       | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                                             | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                                | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE                                              | TEMPI DI ATTUAZIONE                             | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                           |
|-----------|--------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 102       | S5           | Ambiente - rumore                 | Condizionamento su espressione di pareri e/o corresponsione di benefici economici nell'ambito di rilascio di deroghe acustiche                                                                                                                                               | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; alterazione dei tempi | 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 5° Settore / 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                                                                | alterazione /manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                               | 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 5° Settore / Responsabile del procedimento      | sistematicamente                                | n. pareri e partecipazione alle CDS                                |
| 103       | S5           | Ambiente - tutela degli animali   | Modalità di scelta del Gestione del randagismo                                                                                                                                                                                                                               | alterazione /manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                               | 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 5° Settore / Responsabile del procedimento      | sistematicamente                                | n. animali in canile / n. cani rinvenuti vaganti per il teriitorio |
| 104       | S5           | Cimitero - illuminazione votiva   | corresponsione di benefici economici per ottenere un'anticipazione dei tempi di installazione e/o riparazione                                                                                                                                                                | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; alterazione dei tempi                                                                                    | c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario                                                          | medio              | monitoraggio della cronologia                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirgente 5° Settore e/o suo delegato                      | tempestivi                                      | n. contratti attivati nell'anno; / n. richieste                    |
|           |              |                                   | omesso e/o scarso controllo sul pagamento del corrispettivo annuale                                                                                                                                                                                                          | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; alterazione dei tempi                                                                                    | 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                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirgente 5° Settore e/o suo delegato                      | tempestivi                                      | importo riscosso / importo totale dei corrispettivi dovuti         |
| 105       | S5           | Cimitero - operazioni cimiteriali | omesso e/o scarso controllo sul pagamento del corrispettivo annuale servizi cimiteriali                                                                                                                                                                                      | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; alterazione dei tempi                                                                                    | 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, dele ceneri; verifica del pagamento effettuato                                                                                                                                                                                                      | Dirgente 5° Settore e/o suo delegato                      | preventivamente alla stiupula della concessione | importo riscosso / importo totale dei corrispettivi dovuti         |
| 106       | S5           | 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.                                                                | alterazione dei tempi                                                                                                                                                                         | 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 5° Settore / 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) | alterazione /manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; alterazione dei tempi                                                                                        | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario                                                           |                    | standardizzazione delle procedure                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento | periodicamente                                  | Verifiche periodiche osservanza dei protocolli di gestione         |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                                                           | RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                      | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                   | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE                                                                   | TEMPI DI ATTUAZIONE   | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                     |
|-----------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 107       | S5           | SUAP - altri casi (SCIA e comunicazioni)                                                           | ritardo nella verifica della documentazione presentata al fine del controllo della regolarità formale della medesima                                                                                                                                        | elusione di procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                  | 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 5° Settore / 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                                                                                                                                                        | alterazione dei tempi                                                                                                               | C) provvedimenti ampliativi 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                      | sistematicamente      | Verifica della avvenuta gestione dei protocolli pervenuti                                                                                                    |
| 108       | S5           | Accesso atti                                                                                       | omissione (anche parziale) nel fornire le informazioni                                                                                                                                                                                                      | alterazione /manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                     | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | basso              | monitoraggio delle richieste di accesso agli atti                                                                                                                                                                                                   | Direttore responsabile/ PO                                                     | nei termini di legge  | n. domande di accesso/n. risposte                                                                                                                            |
| 109       | S5           | 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                                                                                                                                                                        | elusione di procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                  | C) provvedimenti ampliativi 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 5° Settore / 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                                                                                                                                                                        | elusione di procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                  | C) provvedimenti ampliativi 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 5° Settore / 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                                                                                                                                                                  | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | 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)                                                                               | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; uso improprio o distorto della discrezionalità | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | 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 |
| 110       | S5           | Edilizia - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)                                      | mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche (residenziale / produttivo)                                                                                                                            | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi                                                               | 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 5° Settore / PO                                                      | 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) | alterazione /manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazioni; alterazione dei tempi                              | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                      | mensilmente           | verifiche periodiche sulla check list<br>n. conferenze effettuate                                                                                            |
|           |              |                                                                                                    | assoggettamento a pressioni esterne al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro                                                                                                                                                                    | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                 | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                      | sistematicamente      | n.di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)                                                                                                           |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                               | RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                      | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                      | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE                                                                   | TEMPI DI ATTUAZIONE                        | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                          |
|-----------|--------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                        | mancata comunicazione ai superiori e a RPC di eventuale presenza di conflitto di interessi                                                                                                                                                                  | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | 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                                                                                                   | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>conflitto di interessi                                                              | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | al verificarsi della situazione            | n. dei passaggi di pratica                                                                                                        |
|           |              |                                        | calcolo non corretto degli oneri di urbanizzazione (mancata verifica da parte dell'ufficio)                                                                                                                                                                 | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>uso improprio o distorto della discrezionalità | 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;<br>interpretazione condivisa delle categorie di intervento previste per l'applicazione degli oneri di urbanizzazione                       | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | 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;<br>controllo sul versamento dei diritti di segreteria                                                                                                        | elusione di procedure di svolgimento delle attività e di controllo;<br>uso improprio o distorto della discrezionalità                  | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;<br>F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                            |                    | accertamento periodico delle entrate da parte dell'ufficio di concerto con la ragioneria per l'emissione delle reversali;<br>controllo incrociato sull'eventuale mancato pagamento di importi già oggetto di piani di rateizzazione                 | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | ad ogni scadenza prevista per i versamenti | n. solleciti di pagamento e n. escussioni per oneri;<br>n. richieste versamento diritti di segreteria                             |
| 111       | S5           | Edilizia - Permesso Di Costruire (PDC) | mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche (residenziale / produttivo)                                                                                                                            | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>alterazione dei tempi                                                               | 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 5° Settore / PO                                                      | 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) | alterazione /manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>alterazione dei tempi                              | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario |                    | standardizzazione delle procedure (check list, ecc.);<br>conferenze istruttorie interne all'ufficio e di settore                                                                                                                                    | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                      | mensilmente                                | verifiche periodiche sulla check list<br>n. conferenze effettuate                                                                 |
|           |              |                                        | assoggettamento a pressioni esterne al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro                                                                                                                                                                    | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                    | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario |                    | rispetto dell'ordine cronologico;<br>rispetto del codice di comportamento                                                                                                                                                                           | Dirigente 5° Settore / 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                                                                                                                                                                  | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | 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                                                                                                   | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>conflitto di interessi                                                              | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | al verificarsi della situazione            | n. dei passaggi di pratica                                                                                                        |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                                                      | RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                      | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                   | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE                                                                   | TEMPI DI ATTUAZIONE                        | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                          |
|-----------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                                                                               | calcolo non corretto degli oneri di urbanizzazione (mancata verifica da parte dell'ufficio)                                                                                                                                                                 | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; uso improprio o distorto della discrezionalità | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | 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                                                                                                                                                               | elusione di procedure di svolgimento delle attività e di controllo; uso improprio o distorto della discrezionalità                  | E) gestione delle entrate, delel 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | ad ogni scadenza prevista per i versamenti | n. solleciti di pagamento e n. escussioni per oneri; n. richieste veramento diritti di segreteria |
| 112       | S5           | Edilizia - autorizzazione paesaggistica                                                       | mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nel processo di istruttoria delle pratiche (residenziale / produttivo)                                                                                                                            | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi                                                               | 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 5° Settore / PO                                                      | 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) | alterazione /manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazioni; alterazione dei tempi                              | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                      | mensilmente                                | verifiche periodiche sulla check list<br>n. conferenze effettuate                                 |
|           |              |                                                                                               | assoggettamento a pressioni esterne al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro                                                                                                                                                                    | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                 | 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 5° Settore / 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                                                                                                                                                                  | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | 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                                                                                                   | uso improprio o distorto della discrezionalità; conflitto di interessi                                                              | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | al verificarsi della situazione            | n. dei passaggi di pratica                                                                        |
| 113       | S5           | Edilizia - Condoni/Permessi di costruire in sanatoria/attestazioni di conformità in sanatoria | Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione                                                                                                                                                                                     | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                               | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | al verificarsi della situazione            | verifiche periodiche sulla check list                                                             |
|           |              |                                                                                               | Assoggettamento a pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti                                                                                                                                                                           | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                 | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario |                    | rispetto del codice di comportamento                                                                                                                                                                                                                | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | sistematicamente                           | n.di segnalazioni pervenute a RPC (whistleblowing)                                                |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                           | RISCHI                                                                                                                                                                                                                       | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                      | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                          | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                             | RESPONSABILE                                                                   | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                      | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                    |
|-----------|--------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                    | Errato calcolo sanzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento                                                                                                         | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                         | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario                                                     |                    | rispetto del codice di comportamento                                                                                                                                              | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / singoli istruttori | al verificarsi della situazione                                                                          | n. delle eventuali modifiche nel calcolo dalla fase istruttoria al rilascio |
| 114       | S5           | LL.PP - gare e appalti             | mancaanza di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico                                                                                  | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                         | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            | alto               | previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regidendo regolamento dei contratti                                                                             | Dirigente 5° Settore e RUP                                                     | 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                                                                                                                                 | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                    | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                                                                        | Dirigente 5° Settore e RUP                                                     | 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                                                                                                                             | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                    | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                                                                        | Dirigente 5° Settore e RUP                                                     | in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente                                  | Approvazione nuovo regolamento                                              |
|           |              |                                    | mancata rotazione degli operatori economici                                                                                                                                                                                  | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                         | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                                                                        | Dirigente 5° Settore e RUP                                                     | 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 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                  | 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 dal RUP/DIRETTORE LAVORI                             |
|           |              |                                    | contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati                                                                                                                             | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                         | 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                                                                                                                     | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                  | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            |                    | verifica del rispetto delle clausole contrattuali                                                                                                                                 | Dirigente 5° Settore e RUP                                                     | 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                                                                                                                                                                            | conflitto di interessi                                                                                                                                                 | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            |                    | dichiarazione espressa di ciascun commissario sull'insussistenza delle cause di conflitto di interesse                                                                            | Dirigente 5° Settore                                                           | nella 1^ seduta di gara                                                                                  | n. delle dichiarazioni effettuate                                           |
|           |              |                                    | mancato rispetto della cronologia dei pagamenti                                                                                                                                                                              | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi                                                                                                  | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                                                                                  |                    | monitoraggio dei pagamenti                                                                                                                                                        | direttore 4°                                                                   | periodico                                                                                                | tempi dei pagamenti, controllo a campione                                   |
| 115       | S5           | LLPP - illuminazione pubblica      | errata fatturazione                                                                                                                                                                                                          | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                  | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                                                                                  | basso              | verifica della corretta fatturazione per ogni punto luce                                                                                                                          | Dirigente 5° Settore / PO                                                      | entro 15 giorni dall'emissione della fattura                                                             | n. report dei consumi al fine di individuare eventuali anomalie             |
| 116       | S5           | LLPP - pareri opere urbanizzazione | condizionamento a favore di taluni soggetti nella decisione da assumere per il rilascio del parere interno                                                                                                                   | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                    | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                                            | alto               | costituzione della conferenza istruttoria                                                                                                                                         | Dirigente 5° Settore                                                           | 2 volte al mese                                                                                          | n. pareri rilasciati                                                        |
| 117       | S5           | LLPP - gestione del patrimonio     | irregolare determinazione del canone di locazione o concessione in uso gratuito per agevolare i beneficiari                                                                                                                  | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | 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               | regolamentazione e definizione puntuale della casistica per la corretta determinazione del canone di locazione;                                                                   | Dirigente 5° Settore / Responsabile del procedimento                           | annualmente, in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione o quando la legge prevede adeguamenti | verifiche periodiche                                                        |
|           |              |                                    | mancato introito del canone di locazione                                                                                                                                                                                     | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                  | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                                                                                  |                    | verifica avvenuta riscossione del canone di locazione                                                                                                                             | Dirigente 4° Settore /                                                         | secondo le scadenze contrattuali                                                                         | rapporto fra canoni dovuti e canoni riscossi                                |
|           |              |                                    | occupazione dell'immobile senza titolo                                                                                                                                                                                       | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                  | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                                                                                  |                    | verifiche periodiche dello stato dei luoghi                                                                                                                                       | Dirigente 5° Settore / PO                                                      | periodicamente                                                                                           | n. segnalazioni ricevute                                                    |
|           |              |                                    | accollo delle utenze e delle spese di manutenzione ordinaria in contrasto con le norme di settore e/o regolamentari                                                                                                          | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | 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 5° Settore / Responsabile del procedimento                           | ogni qualvolta si concede un immobile e periodicamente                                                   | segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità                      |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                              | RISCHI                                                                                                                                                                                                                       | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                      | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                          | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                 | RESPONSABILE                                         | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                        | INDICATORI DI ATTUAZIONE                            |
|-----------|--------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 118       | S5           | LLPP - valorizzazione del patrimonio                  | irregolare determinazione del valore di stima del bene da mettere a base d'asta                                                                                                                                              | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | 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 5° Settore / Responsabile del procedimento | nella fase di predisposizione del Piano delle Alienazioni e valorizzazione del patrimonio  | approvazione nuovo regolamento                      |
| 119       | S5           | LLPP - aggiornamento della banca dati dell'inventario | incompleto censimento dei beni immobili                                                                                                                                                                                      | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;                                                                                     | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                                                                                  | medio              | ausilio di un appropriato strumento informatico                                                                                       | Dirigente 5° Settore / Responsabile del procedimento | annualmente                                                                                | alimentazione della banca dati                      |
| 120       | S5           | LLPP - realizzazione di Opere Pubbliche               | mancato rispetto dei tempi di programmazione                                                                                                                                                                                 | alterazione dei tempi                                                                                                                                                  | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario                                                     | alto               | monitoraggio dei tempi                                                                                                                | Dirigente 5° Settore / Responsabile del procedimento | periodico                                                                                  | monitoraggio stato di attuazione obiettivi          |
|           |              |                                                       | manca di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico                                                                                      | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                         | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            |                    | previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regolamento dei contratti                                           | Dirigente 5° Settore e RUP                           | 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                                                                                                                                 | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                    | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                            | Dirigente 5° Settore e RUP                           | 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                                                                                                                             | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                    | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                            | Dirigente 5° Settore e RUP                           | in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente                    | Approvazione nuovo regolamento                      |
|           |              |                                                       | mancata rotazione degli operatori economici                                                                                                                                                                                  | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                         | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                            | Dirigente 5° Settore e RUP                           | 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 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                  | 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 dal RUP/DIRETTORE LAVORI     |
|           |              |                                                       | contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati                                                                                                                             | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                         | 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                                                                                                                     | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                  | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            |                    | verifica del rispetto delle clausole contrattuali                                                                                     | Dirigente 5° Settore e RUP                           | 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                                                                                                                                                                            | conflitto di interessi                                                                                                                                                 | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            |                    | dichiarazione espressa di ciascun commissario sull'insussistenza delle cause di conflitto di interesse                                | Dirigente 5° Settore                                 | nella 1^ seduta di gara                                                                    | n. delle dichiarazioni effettuate                   |
|           |              |                                                       | mancato rispetto della cronologia dei pagamenti                                                                                                                                                                              | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi                                                                                                  | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                                                                                  |                    | monitoraggio dei pagamenti                                                                                                            | direttore 4°                                         | periodico                                                                                  | tempi dei pagamenti, controllo a campione           |
| 121       | S5           | LLPP - manutenzione delle Opere Pubbliche             | mancato rispetto dei tempi di programmazione                                                                                                                                                                                 | alterazione dei tempi                                                                                                                                                  | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario                                                     | alto               | monitoraggio dei tempi                                                                                                                | Dirigente 5° Settore / Responsabile del procedimento | periodico                                                                                  | monitoraggio stato di attuazione obiettivi          |
|           |              |                                                       | manca di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico                                                                                      | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                         | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                            |                    | previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regolamento dei contratti                                           | Dirigente 5° Settore e RUP                           | in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente                    | Approvazione nuovo regolamento                      |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO              | RISCHI                                                                                                                                                                                                                       | AMBITI DI RISCHIO                                                                   | AREE DI RISCHIO                                         | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                 | RESPONSABILE                                         | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                        | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                           |
|-----------|--------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                       | inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa                                                                                                                                 | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                            | Dirigente 5° Settore e RUP                           | 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                                                                                                                             | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                            | Dirigente 5° Settore e RUP                           | in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente                    | Approvazione nuovo regolamento                                                                     |
|           |              |                       | mancata rotazione degli operatori economici                                                                                                                                                                                  | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                            | Dirigente 5° Settore e RUP                           | 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 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo               | 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 dal RUP/DIRETTORE LAVORI                                                    |
|           |              |                       | contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati                                                                                                                             | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | 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                                                                                                                     | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo               | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | verifica del rispetto delle clausole contrattuali                                                                                     | Dirigente 5° Settore e RUP                           | 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                                                                                                                                                                            | conflitto di interessi                                                              | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | dichiarazione espressa di ciascun commissario sull'insussistenza delle cause di conflitto di interesse                                | Dirigente 5° Settore                                 | nella 1^ seduta di gara                                                                    | n. delle dichiarazioni effettuate                                                                  |
|           |              |                       | mancato rispetto della cronologia dei pagamenti                                                                                                                                                                              | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi               | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                    | monitoraggio dei pagamenti                                                                                                            | direttore 4°                                         | periodico                                                                                  | tempi dei pagamenti, controllo a campione                                                          |
| 122       | S5           | LLPP - verde pubblico | individuazione del soggetto per la manutenzione del verde pubblico                                                                                                                                                           | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | 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                                                                                                                                                                                | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                    | regolamentazione delle modalità di stima                                                                                              | Dirigente 5° Settore / 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                                                                                   | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regidendo regolamento dei contratti                                 | Dirigente 5° Settore e RUP                           | 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                                                                                                                                 | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                            | Dirigente 5° Settore e RUP                           | 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                                                                                                                             | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                            | Dirigente 5° Settore e RUP                           | in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente                    | Approvazione nuovo regolamento                                                                     |
|           |              |                       | mancata rotazione degli operatori economici                                                                                                                                                                                  | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                            | Dirigente 5° Settore e RUP                           | 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 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo               | 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 dal RUP/DIRETTORE LAVORI                                                    |
|           |              |                       | contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati                                                                                                                             | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | 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                                                                                                                     | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo               | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | verifica del rispetto delle clausole contrattuali                                                                                     | Dirigente 5° Settore e RUP                           | per OOPP: a stato d'avanzamento lavori per manutenzioni: durante l'esecuzione dell'appalto | Verifica dello stato di esecuzione da parte del RUP                                                |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                    | RISCHI                                                                                                                                                                                                                       | AMBITI DI RISCHIO                                                                   | AREE DI RISCHIO                                         | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                          | RESPONSABILE                                              | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                        | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                         |
|-----------|--------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                                             | irregolare composizione della commissione di gara                                                                                                                                                                            | conflitto di interessi                                                              | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | dichiarazione espressa di ciascun commissario sull'insussistenza delle cause di conflitto di interesse                                                                         | Dirigente 5° Settore                                      | nella 1^ seduta di gara                                                                    | n. delle dichiarazioni effettuate                                                |
|           |              |                                                             | mancato rispetto della cronologia dei pagamenti                                                                                                                                                                              | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi               | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                    | monitoraggio dei pagamenti                                                                                                                                                     | direttore 4°                                              | periodico                                                                                  | tempi dei pagamenti, controllo a campione                                        |
| 123       | S5           | LLPP - parco mezzi                                          | mancanza di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico                                                                                   | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           | medio              | previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regidendo regolamento dei contratti                                                                          | Dirigente 5° Settore e RUP                                | 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                                                                                                                                 | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                                                                     | Dirigente 5° Settore e RUP                                | 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                                                                                                                             | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                                                                     | Dirigente 5° Settore e RUP                                | in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente                    | Approvazione nuovo regolamento                                                   |
|           |              |                                                             | mancata rotazione degli operatori economici                                                                                                                                                                                  | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                                                                     | Dirigente 5° Settore e RUP                                | 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 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo               | 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 dal RUP/DIRETTORE LAVORI                                  |
|           |              |                                                             | contabilizzazione anticipata degli stati di avanzamento lavori per ottenere pagamenti anticipati                                                                                                                             | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | 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                                                                                                                     | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo               | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | verifica del rispetto delle clausole contrattuali                                                                                                                              | Dirigente 5° Settore e RUP                                | 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                                                                                                                                                                            | conflitto di interessi                                                              | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           |                    | dichiarazione espressa di ciascun commissario sull'insussistenza delle cause di conflitto di interesse                                                                         | Dirigente 5° Settore                                      | nella 1^ seduta di gara                                                                    | n. delle dichiarazioni effettuate                                                |
|           |              |                                                             | mancato rispetto della cronologia dei pagamenti                                                                                                                                                                              | uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione dei tempi               | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                    | monitoraggio dei pagamenti                                                                                                                                                     | direttore 4°                                              | periodico                                                                                  | tempi dei pagamenti, controllo a campione                                        |
| 124       | S5           | Sport - Impianti sportivi                                   | individuazione del soggetto per la gestione degli impianti sportivi                                                                                                                                                          | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | B) affidamento di lavori, servizi e forniture           | alto               | regolamentazione delle procedure                                                                                                                                               | Dirigente 5° Settore / Responsabile del procedimento      | allo scadere delle convenzioni in essere                                                   | esiste già un regolamento                                                        |
|           |              |                                                             | determinazione dell'entità del contributo                                                                                                                                                                                    | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                    | regolamentazione delle modalità di stima                                                                                                                                       | Dirigente 5° Settore / Responsabile del procedimento      | allo scadere delle convenzioni in essere                                                   | individuazione di criteri oggettivi di determinazione dell'entità del contributo |
|           |              |                                                             | determinazione dell'entità del canone                                                                                                                                                                                        | uso improprio o distorto della discrezionalità                                      | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                    | regolamentazione delle modalità di stima                                                                                                                                       | Dirigente 5° Settore / Responsabile del procedimento      | allo scadere delle convenzioni in essere                                                   | individuazione di criteri oggettivi di determinazione dell'entità del canone     |
| 125       | S5           | Urbanistica - Cartografia e toponomastica                   | mancato rispetto degli adempimenti di trasparenza e pubblicità - omissione di vincoli rilevanti                                                                                                                              | elusione dell procedure di svolgimento delle attività e di controllo                | 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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento | mensilmente                                                                                | n. degli atti di pianificazione e n. degli aggiornamenti effettuati              |
| 126       | S5           | Urbanistica - Certificato di Destinazione urbanistica (CDU) | mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate                                                                                                                                                            | alterazione dei tempi                                                               | L) pianificazione urbanistica                           | medio              | aggiornamento sistematico del repertorio dei certificati emessi e riscontro dell'ordine cronologico delle istanze ad essi collegati                                            | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento | 30 giorni                                                                                  | report periodico a RPC sui controlli effettuati                                  |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                                     | RISCHI                                                                                                                                     | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                     | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                    | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                | RESPONSABILE                                              | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                   | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                       |
|-----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                                                              | irregolarità e incompletezza dell'istruttoria omettendo i vincoli che potrebbero altrimenti diminuire il valore delle aree                 | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi                                                                                                     | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                      |                    | aggiornamento sistematico del repertorio dei certificati emessi;<br>riscontro incrociato su precedenti certificati emessi sulle stesse aree;<br>riscontro sull'allegato cartografico | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento | periodico                                                                                                             | report periodico a RPC sui controlli effettuati                                                |
| 127       | S5           | Urbanistica - conferenza paesaggistica e di copianificazione                 | non trasparente verifica della coerenza gli strumenti di pianificazione ed urbanistici e le soluzioni tecniche adottate                    | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi;<br>alterazione dei tempi;<br>elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | L) pianificazione urbanistica;<br>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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento | conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente | n. verbali redatti;<br>n. proponenti e n. comunicazioni inviate;<br>aggiornamento del software |
| 128       | S5           | Urbanistica - frazionamenti                                                  | irregolarità e incompletezza dell'istruttoria omettendo segnalazioni di possibili lottizzazioni abusive                                    | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;<br>conflitto di interessi                                                                                                                   | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                      | medio              | riscontro incrociato su cartografia e catasto - verifiche con sopralluoghi                                                                                                           | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento | periodico                                                                                                             | report periodico a RPC sui controlli effettuati                                                |
| 129       | S5           | 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 | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                                                                                                                        | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                      | alto               | previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regidendo regolamento dei contratti                                                                                | Dirigente 5° Settore e RUP                                | 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                                               | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                                                                                                                   | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                      |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                                                                           | Dirigente 5° Settore e RUP                                | 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                                        | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                                                                                                                                   | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                      |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                                                                           | Dirigente 5° Settore e RUP                                | in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente                                               | Approvazione nuovo regolamento                                                                 |
|           |              |                                                                              | mancata rotazione degli operatori economici                                                                                                | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                                                                                                                        | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                      |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                                                                           | Dirigente 5° Settore e RUP                                | 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                                   | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                                                                                                 | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                      |                    | verifica del rispetto delle clausole contrattuali                                                                                                                                    | Dirigente 5° Settore e RUP                                | 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                                                                                          | conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                                                | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                                                      |                    | dichiarazione espressa di ciascun commissario sull'insussistenza delle cause di conflitto di interesse                                                                               | Dirigente 5° Settore                                      | nella 1^ seduta di gara                                                                                               | n. delle dichiarazioni effettuate                                                              |
| 130       | S5           | Urbanistica - numeri civici                                                  | mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate                                                                          | alterazione dei tempi                                                                                                                                                                                                                                                 | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                      | basso              | aggiornamento sistematico del registro dei numri civici                                                                                                                              | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento | 30 giorni dal ricevimento dell'istanza                                                                                | n.delle istanze evase nei 30 giorni e n. delle istanze evase successivamente                   |
| 131       | S5           | Urbanistica - pareri di fattibilità urbanistica                              | mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate                                                                          | alterazione dei tempi                                                                                                                                                                                                                                                 | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                      | medio              | aggiornamento sistematico del repertorio dei pareri emessi e riscontro dell'ordine cronologico delle istanze ad essi collegati                                                       | Dirigente 5° Settore / 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                                                                                              | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi                                                                                                     | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                      |                    | aggiornamento sistematico del repertorio dei pareri emessi;<br>riscontro incrociato su precedenti urbanistici e allegati cartografici                                                | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento |                                                                                                                       | report periodico a RPC sui controlli effettuati                                                |
| 132       | S5           | Urbanistica - piani territoriali sovraordinati e grandi opere                | Mancanza di chiari e precisi indirizzi da parte degli organi di governo, delle politiche di sviluppo territoriali                          | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi                                                                                                     | L) pianificazione urbanistica;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | medio              | adozione formale di atto di indirizzo                                                                                                                                                | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento | periodico                                                                                                             | numero degli atti adottati....                                                                 |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                                               | RISCHI                                                                                                                                                                 | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                     | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                     | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                              | RESPONSABILE                                                                                      | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                   | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                       |
|-----------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                                                                        | non trasparente verifica della coerenza tra le linee di indirizzo e le soluzioni tecniche adottate                                                                     | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi;<br>alterazione dei tempi;<br>elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | L) pianificazione urbanistica;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  |                    | conferenze istruttorie e conferenze di servizio;<br>elaborazione di un software "ad hoc"                           | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                                         | conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente | n. verbali redatti;<br>n. proponenti e n. comunicazioni inviate;<br>aggiornamento del software |
|           |              |                                                                                        | mancata informazione e partecipazione del processo decisionale                                                                                                         | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio;<br>elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                         | L) pianificazione urbanistica;                                                                                                                                      |                    | informazione sulle pagine del sito web istituzionale;<br>affissione manifesti e locandine;<br>riunioni / assemblee | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / Garante informazione e partecipazione | regolamentati dalla legge regionale                                                                                   | n. rapporti Garante                                                                            |
|           |              |                                                                                        | mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute;<br>accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali                 | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi                                                                                                     | L) pianificazione urbanistica;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; |                    | conferenze istruttorie;<br>conferenze di servizio;<br>Regolamentazione dei tempi                                   | Dirigente 5° Settore / 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                                                                                                                              | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;<br>conflitto di interessi<br>alterazione dei tempi                                                                                                                                             | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                       |                    | misure di trasparenza;<br>misure di partecipazione;<br>misure di regolamentazione e controllo                      | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                                         | regolamentati dalla legge regionale                                                                                   | segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità                                         |
| 133       | S5           | Urbanistica - Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico / Piano Operativo e varianti | Manca di chiari e precisi indirizzi da parte degli organi di governo, delle politiche di sviluppo territoriale sottese alla redazione del piano/ regolamento operativo | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi                                                                                                     | L) pianificazione urbanistica;<br>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 5° Settore / 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                                 | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi                                                                                                     | L) pianificazione urbanistica;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  |                    | adozione formale di atto di indirizzo                                                                              | Dirigente 5° Settore / 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                                            | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi                                                                                                     | L) pianificazione urbanistica;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  |                    | adozione formale di atto di indirizzo                                                                              | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                                         | periodico                                                                                                             | numero degli atti adottati....                                                                 |
|           |              |                                                                                        | non trasparente verifica della coerenza tra le linee di indirizzo e le soluzioni tecniche adottate                                                                     | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi;<br>alterazione dei tempi;<br>elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | L) pianificazione urbanistica;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  |                    | conferenze istruttorie e conferenze di servizio;<br>elaborazione di un software "ad hoc"                           | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                                         | conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente | n. verbali redatti;<br>n. proponenti e n. comunicazioni inviate;<br>aggiornamento del software |
|           |              |                                                                                        | mancata informazione e partecipazione del processo decisionale                                                                                                         | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio;<br>elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                         | L) pianificazione urbanistica;                                                                                                                                      |                    | informazione sulle pagine del sito web istituzionale;<br>affissione manifesti e locandine;<br>riunioni / assemblee | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / Garante informazione e partecipazione | regolamentati dalla legge regionale                                                                                   | n. rapporti Garante                                                                            |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                    | RISCHI                                                                                                                                                 | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                     | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                     | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                  | RESPONSABILE                                                                                      | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                   | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                          |
|-----------|--------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                             | mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute;<br>accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi                                                                                                     | L) pianificazione urbanistica;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; |                    | conferenze istruttorie;<br>Regolamentazione dei tempi                                                                                                                                                  | Dirigente 5° Settore / 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                                                                                                              | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;<br>conflitto di interessi                                                                                                                                                                      | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                       |                    | misure di trasparenza;<br>misure di partecipazione;<br>misure di regolamentazione e controllo                                                                                                          | Dirigente 5° Settore / 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                                                                                                  | alterazione dei tempi                                                                                                                                                                                                                                                 | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                       |                    | misure di trasparenza;<br>misure di regolamentazione dei tempi                                                                                                                                         | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                                         | max 20 giorni dall'approvazione/efficaci a dell'atto                                                                  | segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità                                            |
| 134       | S5           | Urbanistica - pubblicità e partecipazione   | mancata informazione e partecipazione del processo decisionale                                                                                         | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio;<br>elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                         | L) pianificazione urbanistica;                                                                                                                                      | basso              | informazione sulle pagine del sito web istituzionale;<br>affissione manifesti e locandine;<br>riunioni / assemblee                                                                                     | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento / Garante informazione e partecipazione | regolamentati dalla legge regionale                                                                                   | n. rapporti Garante                                                                               |
| 135       | S5           | Urbanistica: progetti unitari convenzionati | irregolarità nell'istruttoria:<br>- mancata verifica di standard urbanistici;<br>- ritardo nei tempi di istruttoria                                    | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi;<br>alterazione dei tempi;<br>elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | L) pianificazione urbanistica;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  | medio              | conferenze istruttorie e conferenze di servizio;<br>elaborazione di un software "ad hoc"                                                                                                               | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                                         | conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente | n. verbali redatti;<br>n. proponenti e n. comunicazioni inviate;<br>aggiornamento del software    |
|           |              |                                             | corresponsione di benefici per aggirare le prescrizioni del Piano Strutturale/ Regolamento Urbanistico                                                 | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;                                                                                                                                                                                  | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                       |                    | misure di trasparenza;<br>misure di partecipazione;<br>misure di regolamentazione e controllo                                                                                                          | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                                         | periodico                                                                                                             | segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità                                            |
|           |              |                                             | irregolarità nell'approvazione dei PUC                                                                                                                 | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;<br>conflitto di interessi                                                                                                                                                                      | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                       |                    | misure di trasparenza;<br>misure di partecipazione;<br>misure di regolamentazione e controllo                                                                                                          | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                                         | periodico                                                                                                             | segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità                                            |
| 136       | S5           | 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   | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi                                                                                                     | L) pianificazione urbanistica;<br>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 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                                         | periodico                                                                                                             | numero degli atti adottati....                                                                    |
|           |              |                                             | indicazione di costi di realizzazione superiori (sovrastima) per opere pubbliche da eseguirsi dai soggetti attuatori                                   | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>conflitto di interessi                                                                                                       | L) pianificazione urbanistica;<br>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;<br>regolamentazione dei tempi di attuazione | Dirigente 5° Settore / 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:<br>- mancata verifica di standard urbanistici;<br>- ritardo nei tempi di istruttoria                                    | uso improprio o distorto della discrezionalità;<br>pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;<br>conflitto di interessi;<br>alterazione dei tempi;<br>elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | L) pianificazione urbanistica;<br>D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  |                    | conferenze istruttorie e conferenze di servizio;<br>elaborazione di un software "ad hoc"                                                                                                               | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                                         | conf. Istruttorie periodiche regolamentati dalla legge regionale e dalla normativa in materia di paesaggio e ambiente | n. verbali redatti;<br>n. proponenti e n. comunicazioni inviate;<br>aggiornamento del software    |
|           |              |                                             | corresponsione di benefici per aggirare le prescrizioni del Piano Strutturale                                                                          | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori;                                                                                                                                                                                  | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                       |                    | misure di trasparenza;<br>misure di partecipazione;<br>misure di regolamentazione e controllo                                                                                                          | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                                         | periodico                                                                                                             | segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità                                            |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                      | RISCHI                                                                                                                                              | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                           | AREE DI RISCHIO                                                                                                                                                                           | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                     | RESPONSABILE                                                                                      | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                   | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                             |
|-----------|--------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                                               | mancata informazione e partecipazione del processo decisionale                                                                                      | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                  | L) pianificazione urbanistica;                                                                                                                                                            |                    | informazione sulle pagine del sito web istituzionale; affissione manifesti e locandine; riunioni / assemblee                                                              | Dirigente 5° Settore / 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 | uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; conflitto di interessi | 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 5° Settore / 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                                                                                                  | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; conflitto di interessi                                                               | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                                             |                    | misure di trasparenza; misure di partecipazione; misure di regolamentazione e controllo                                                                                   | Dirigente 5° Settore / 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                                                                                               | alterazione dei tempi                                                                                                                                       | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                                             |                    | misure di trasparenza; misure di regolamentazione dei tempi                                                                                                               | Dirigente 5° Settore / PO / Responsabile del procedimento                                         | max 20 giorni dall'approvazione/efficaci a dell'atto                                  | segnalazione a RPC in caso di riscontrate irregolarità                                               |
| 137       | S5           | Urbanistica - Valutazione Ambientale Strategica (VAS)         | rilascio di autorizzazione indebita                                                                                                                 | uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; conflitto di interessi | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                                             | medio              | invio sistematico dei provvedimenti in materia ambientale                                                                                                                 | Dirigente 5° Settore / autorità procedente / autorità competente in materia ambientale            | previsti dalla normativa regionale                                                    | n. comunicazioni inviate alla Regione e n. delle eventuali segnalazioni della Regione                |
|           |              |                                                               | carente informazione sui procedimenti                                                                                                               | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                       | 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                                                                                     | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                       | 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 5° Settore / autorità procedente in materia ambientale                                  | previsti dalla normativa regionale                                                    | check list annuale                                                                                   |
| 138       | S5           | Urbanistica - recupero dei maggiori oneri per le aree PEEP    | disparità di trattamento nella determinazione degli importi e nella concessione di rateizzazioni particolari                                        | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                           | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                                                                                   | alto               | informatizzazione delle procedure ed informatizzazione del patrimonio PEEP                                                                                                | Dirigente 5° Settore / PO                                                                         | nel rispetto dei piani di rateizzazione concessi                                      | n. dei pagamenti effettuati nel rispetto delle scadenze previste e n. dei pagamenti ritardati        |
| 139       | S5           | Urbanistica - determinazione del prezzo di cessione aree PEEP | mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate                                                                                   | alterazione dei tempi                                                                                                                                       | L) pianificazione urbanistica                                                                                                                                                             | medio              | aggiornamento sistematico del repertorio delle determinazioni adottate e riscontro dell'ordine cronologico delle istanze ad esse collegate                                | Dirigente 5° Settore / 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                                                               | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                           | 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 5° Settore / PO                                                                         | quantificazione degli importi entro 30 giorni dall'istanza                            | n. delle richieste pervenute e n. dei provvedimenti di quantificazione rilasciati                    |
| 140       | S5           | Urbanistica - eliminazione dei vincoli per aree PEEP          | disparità di trattamento nella determinazione degli importi per l'eliminazione dei vincoli                                                          | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                           | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario                                                          | alto               | informatizzazione delle procedure ed informatizzazione del patrimonio PEEP                                                                                                | Dirigente 5° Settore / PO                                                                         | 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                                         | alterazione dei tempi                                                                                                                                       | 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 5° Settore / PO / Ufficiale rogante                                                     | non univocamente determinabili                                                        | n. delle richieste pervenute; n. di provvedimenti evasi; n. delle convenzioni sostitutive stipulate; |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                       | RISCHI                                                                                                                                               | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                                      | AREE DI RISCHIO                                                                                                                       | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABILE                                    | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                     | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                              |
|-----------|--------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 141       | S5           | Viabilità - trasporto pubblico                                 | errata fatturazione                                                                                                                                  | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                  | E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                               | basso              | verifica della corretta fatturazione                                                                                                                                                                                                               | Dirigente 5° Settore / PO                       | al ricevimento fattura e annualmente                                    | corrispondenza tra quanto impegnato e pagato                                          |
| 142       | S5           | Viabilità - pubblicità e insegne                               | corresponsione di benefici economici per ottenere un'anticipazione dei tempi di rilascio autorizzazione e per collocazione più favorevole            | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; alterazione dei tempi                                             | 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 5° Settore / PO                       | termini di legge                                                        | N. RILASCIO AUTORIZZAZIONI                                                            |
| 143       | S5           | Viabilità - autorizzazioni suolo pubblico e pubblicità         | corresponsione di benefici economici per ottenere un'anticipazione dei tempi di rilascio autorizzazione e per collocazione più favorevole            | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori; alterazione dei tempi                                             | 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 5° Settore / PO                       | termini di legge                                                        | N. AUTORIZZAZIONI RILASCIATE                                                          |
| 144       | S5           | Viabilità - circolazione e sosta                               | mancaanza di oggettività dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzati a favorire un determinato operatore economico          | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                         | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                         | medio              | previsione di una prevalenza di criteri oggettivi da inserire nel regidendo regolamento dei contratti                                                                                                                                              | Dirigente 5° Settore e RUP                      | 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                                                     | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                    | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                         |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                                                                                                                                         | Dirigente 5° Settore e RUP                      | 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                                                         | pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                                                                    | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                         |                    | nuova regolamentazione (come sopra) e controllo a campione                                                                                                                                                                                         | Dirigente 5° Settore e RUP                      | in fase di predisposizione della procedura per la scelta del contraente | Approvazione nuovo regolamento                                                        |
| 145       | S6           | Implementazione e mantenimento della rete informatica comunale | possibile indirizzamento della scelta della tecnologia/prodotto per favorire specifiche aziende                                                      | uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                    | B) affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                                         | medio              | confronto interno verbalizzato per l'identificazione congiunta delle soluzioni                                                                                                                                                                     | Direttore 6° Settore                            | 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 | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione; rilevazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio | C) provvedimenti ampliativi 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 6° Settore/ Amministratori di sistema | in attuazione                                                           | N° accessi su richiesta / N° accessi                                                  |
| 146       | S6           | Elaborazione dati da banche dati in possesso del Comune        | mancata verifica dei requisiti dei soggetti richiedenti                                                                                              | uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori                    | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                         | basso              | Confronto interno verbalizzato per la verifica dei requisiti                                                                                                                                                                                       | Direttore 6° Settore o suo incaricato           | in atto                                                                 | N° verifiche requisiti / N° richieste                                                 |
|           |              |                                                                | mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze                                                                                          | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                         | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                         |                    | protocolloazione della richiesta (in ingresso) e della elaborazione (in uscita) Motivazione per anticipo risposta.                                                                                                                                 | Direttore 6° Settore o suo incaricato           | in atto                                                                 | N° anticipazioni / N° richieste; N° anticipazioni motivate / N° anticipazioni         |
|           |              |                                                                | manipolazione dei dati                                                                                                                               | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;                                                                     | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario  |                    | standardizzazione ed archiviazione dei criteri di estrazione dati                                                                                                                                                                                  | Direttore 6° Settore/ 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                                                                                     | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                                                                    | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario  |                    | formazione sul Codice di Comportamento                                                                                                                                                                                                             | tutti                                           | in atto                                                                 | N° dipendenti formati / N° dipendenti; N° richieste con dati personali / N° richieste |
| 147       | S6           | Controllo di gestione ed elaborazione del Referto annuale      | individuazione degli obiettivi non prioritari per la collettività amministrata                                                                       | uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                         | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                         | alto               | confronto interno al Comitato di CdG per l'identificazione degli obiettivi e dei cirteri di individuazione. Condivisione con la Conferenza Dirigenti.                                                                                              | Componenti Comitato di CdG                      | in atto                                                                 | N° obbiettivi presi in considerazione                                                 |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO                                                 | RISCHI                                                                                                                                                | AMBITI DI RISCHIO                                                                                                                   | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                        | RESPONSABILE                                                                        | TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                            |
|-----------|--------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |              |                                                          | definizione di indicatori non coerenti con le finalità del controllo                                                                                  | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                   | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | condivisione della medetodologia 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                                                                                      | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                                                 | C) provvedimenti ampliativi 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;<br>N° richieste con dati personali / N° richieste            |
|           |              |                                                          | ritardo o mancata adozione del Referto annuale                                                                                                        | alterazione dei tempi                                                                                                               | 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;<br>N° gg oltre i termini                                 |
| 148       | S6           | 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 | uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori | D) provvedimenti ampliativi 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.             | Direttore 6° Settore e Direttore 2° Settore                                         | in atto             | N° richieste di accesso / N° avvisi;<br>N° reclami / N° avvisi                                      |
|           |              |                                                          | Scarsa trasparenza / ridotta pubblicità dell'avviso di Rilevatori statistici                                                                          | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                               | D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario      |                    | pubblicazione Albo on line e sulla Intranet / Internet                                                       | Direttore 6° Settore e Direttore 2° Settore                                         | in atto             | N° gg pubblicazione / N° avvisi                                                                     |
|           |              |                                                          | diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili                                                                                      | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                                                 | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario |                    | formazione sul Codice di Comportamento                                                                       | Direttore 6° Settore e altri soggetti che partecipano al processo; Rilevatori Istat | in atto             | N° dipendenti formati / N° dipendenti;<br>N° rlevatori formati / N° rilevatori                      |
|           |              |                                                          | compilazione non veritiera della scheda di rilevazione                                                                                                | alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                   | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | Verifica a campione delle schede; analisi delle anomalie dati standard.                                      | Rilevatore Istat                                                                    | in attuazione       | N° campioni / N° schede;<br>N° anomalie / N° schede                                                 |
| 149       | S6           | Attuazione delle misure di protezione dei dati personali | mancata nomina dei soggetti previsti dalla legge                                                                                                      | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                               | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        | alto               | adozione e pubblicazione provvedimenti formali, come previsto da Regolamento Europeo 2016/679 (Regolamento)  | Direttore 6° Settore e altri soggetti che partecipano al processo                   | in atto             | N° soggetti nominati / N° soggetti obbligatoriamente da nominare                                    |
|           |              |                                                          | scarca trasparenza, ridotta pubblicità.                                                                                                               | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                               | C) provvedimenti ampliativi 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.                        | Direttore 6° Settore e altri soggetti che partecipano al processo                   | Entro 2018          | N° verifiche a campione;<br>N° mancanze / N° verifiche                                              |
|           |              |                                                          | mancata tenuta e aggiornamento dei registri dei trattamenti e di accountability                                                                       | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                               | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | Adozione e aggiornamento dei registri. Verifica a campione su aggiornamento registri.                        | Tutti Dirigenti e Direttori                                                         | Entro 2018          | N° verifiche a campione;<br>N° mancanze / N° verifiche                                              |
|           |              |                                                          | diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili                                                                                      | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio                                                                 | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario |                    | formazione sul Codice di Comportamento                                                                       | tutti                                                                               | in atto             | N° dipendenti formati / N° dipendenti;                                                              |
| 150       | S6           | Attuazione delle misure di Trasparenza                   | mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione nella Sezione A.T.                                                                                   | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                               | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        | alto               | Aggiornamento sistematico e verifiche periodiche a campione                                                  | RTI; Dirigenti, Direttori, P.O., Referenti Amministrazione Trasparente              | in atto             | N° verifiche;<br>N° mancanze / N° verifiche                                                         |
|           |              |                                                          | carezza o inadeguata formazione del personale preposto (redattore / referente anticorruzione e trasparenza)                                           | elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                               | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | Calendarizzazione degli incontri formativi per Settore / Servizio Autonomo                                   | RTI e Dirigenti / Direttori                                                         | in atto             | N° giornate di formazione;<br>N° personale formato / N° personale formato                           |
|           |              |                                                          | mancata risposta o ritardo nelle richieste di accesso civico                                                                                          | alterazione dei tempi                                                                                                               | F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                        |                    | registrazione dell'istanza nel registro e controllo periodico dei tempi e delle fasi del procedimento        | RTI; Dirigenti, Direttori, P.O., Responsabile del procedimento, a seconda dei casi  | in atto             | N° di eventi che richiedono aggiornamento;<br>N° gg per aggiornamento / N° eventi                   |

| N. SCHEDA | SETTORE/S.A. | PROCESSO | RISCHI                                                           | AMBITI DI RISCHIO                                                   | AREE DI RISCHIO                                                                                                                      | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE                  | RESPONSABILE | TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE               |
|-----------|--------------|----------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|--------------|---------------------|----------------------------------------|
|           |              |          | diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili | rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio | C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario |                    | formazione sul Codice di Comportamento | tutti        | in atto             | N° dipendenti formati / N° dipendenti; |

S.A.

**Legenda:**  
Servizio Autonomo

| Settore / S.A. | Descrizione Settore / Servizio Autonomo                    |
|----------------|------------------------------------------------------------|
| SIN            | Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco                    |
| SEG            | Servizio Autonomo Assistenza Organi Istituzionali          |
| S1             | 1° Settore Sicurezza urbana / Polizia Municipale           |
| S2             | 2° Settore Organizzazione Interna / Servizi al cittadino   |
| S3             | 3° Settore Servizi alla Persona / Sviluppo Economico       |
| S4             | 4° Settore Servizi Finanziari / Entrate                    |
| S5             | 5° Settore Servizi tecnici / Valorizzazione del Territorio |
| S6             | 6° Settore Innovazione                                     |

**NUOVA METODOLOGIA DI ANALISI E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO**

La metodologia di analisi e misurazione del livello di rischio adottata prende spunto da quella utilizzata ed illustrata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel proprio PTPCT 2018-2020

Sono stati effettuati degli adattamenti in relazione all'organigramma e funzionigramma dell'Ente nonché all'analisi della realtà locale.

Il valore del rischio di un evento corruttivo è stato calcolato come **PRODOTTO** della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

**LA PROBABILITA'**

E' stata valutata raccogliendo gli elementi informativi di natura oggettiva (eventi occorsi in passato) e di natura soggettiva (contesto ambientale, ruolo e strumenti dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive) attraverso una scala crescente declinata su 3 valori:  
basso  
medio  
alto

**L'IMPATTO**

E' stato calcolato in relazione alle ricadute che l'evento corruttivo potrebbe produrre:  
sull'Amministrazione Comunale  
sugli stakeholders  
attraverso la stessa scala crescente declinata su 3 valori:  
basso  
medio  
alto

**LIVELLO DI RISCHIO**

Per la determinazione del livello di rischio è stata sviluppata la seguente matrice, assumendo una posizione prudentiale che faccia prevalere la presunzione che qualsiasi evento di natura corruttiva sia da considerarsi per sua natura pregiudizievole.

| <div><div><i>IMPATTO</i></div><div><i>PROBABILITA'</i></div></div> | <i>BASSO</i> | <i>MEDIO</i> | <i>ALTO</i> |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------|
| <i>BASSA</i>                                                       | basso        | medio        | alto        |
| <i>MEDIA</i>                                                       | medio        | medio        | alto        |
| <i>ALTA</i>                                                        | alto         | alto         | alto        |