

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### Area acquisizione e progressione del personale

Sottoarea I	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo
Reclutamento	Definizione del profilo necessario alle esigenze istituzionali e del numero delle unità di personale da assumere	Predisposizione del bando	Richiesta titoli di studio e requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire (requisiti di accesso "personalizzati")	<p>Programmazione delle assunzioni in funzione delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione</p> <p>Verifica di coerenza con gli atti di programmazione</p>	<p>Disposizioni attuative delle misure</p> <p>TPO Area amministrativa</p> <p>Nel caso in cui, in aggiunta ai requisiti generali richiesti dalla legislazione vigente, vengano richiesti, ai fini della partecipazione al concorso ovvero alla selezione, requisiti specifici ulteriori, il provvedimento di indizione del concorso, ovvero l'emaneazione dell'avviso di selezione, deve espressamente motivare tale richiesta, con l'enunciazione delle ragioni connesse alla funzione o ai compiti insiti nella posizione da ricoprire e delle particolari esigenze istituzionali che debbono essere soddisfatte.</p>

	Nomina commissione		Sussistenza cause ostante ex art. 35 bis del D.L.vo 165/2001 e s.m.i.	codice penale.	
	Svolgimento prove	Determinazione dei contenuti delle prove	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante o, per lo stesso motivo, di prove troppo generiche	Esplicitazione ragionamenti effettuati dalla Commissione nello stabilire quei determinati contenuti e dimostrazione del nesso con il posto da ricoprire.	Verbale della commissione da cui risulti un tanto (misura)
	Valutazione delle prove	Conservazione degli elaborati	Alterazione e/o violazione dell'anonimato	Individuazione responsabile della custodia del	Adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
		Disamina degli elaborati espletamento prove orali	Eccessiva discrezionalità della commissione	Completezza dei contenuti del bando e definizione criteri di valutazione	Verbale della commissione da cui risulti il rapporto fra contenuto del bando e criteri predefiniti e valutazione effettuata in ogni singolo caso.
<b>Sottoarea 2</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi</b>	<b>Misure</b>	<b>Attuazione misure</b>
Progressione del personale		Attività valutazione finalizzata riconoscimento della progressione	di Progressioni illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti	accordare allo scopo alcuni	TP0 Area amministrativa
				Stretta osservanza regole stabilite a priori per l'assegnazione progressioni.	Schede compilate in coerenza con le previsioni regolamentari e le risultanze delle valutazioni.
<b>Sottoarea 3</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi</b>	<b>Misure</b>	<b>Attuazione misure</b>
Conferimento incarichi esterni di collaborazione		Rilevazione del bisogno, e determinazione dell'oggetto dell'incarico	Incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'amministrazione	Rafforzamento a livello centrale del controllo sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione	TP0 dell'area interessata Verifica corretta applicazione del regolamento comunale Controlli a campione
		Determinazione dei requisiti necessari	Incongruità dei titoli e dei requisiti richiesti	Motivazione dei requisiti richiesti	Verifica necessità di revisione del Regolamento sul conferimento di incarichi di collaborazione sulla base delle presenti previsioni Controlli a campione
		Assenza dei presupposti che legittimano l'affidamento diretto	Genericità dell'oggetto dell'incarico	Dettagliata motivazione del ricorso all'affidamento in via diretta	Controlli a campione
		Attivazione della verifica dell'inesistenza o	Verifica incompleta/inadeguata	Esplicitazione delle modalità della ricerca interna e/o dei motivi della indisponibilità	Controllo sulla puntuale applicazione della norma

## MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

### Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea I	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Individuazione delle caratteristiche del bene o del servizio rispondente alle necessità da soddisfare	Redazione della progettazione	Inadeguatezza della progettazione	Completezza/adequatazza della progettazione	<p>Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato all'affidamento</p> <p>D.P.R. 207/2010, Parte II Titolo II Progettazione e verifica del progetto (art. 14 e ss)</p> <p><b>Disposizioni attuative delle misure</b></p> <p><u>Progettazione di lavori pubblici</u></p> <p>Al fine di assicurare le finalità assegnate dalla normativa vigente all'attività di progettazione di lavori pubblici, la completezza, l'adequatezza e in genere la rispondenza dei documenti progettuali agli obiettivi fondamentali della progettazione, è attestata nell'atto di approvazione del progetto sulla base del rapporto conclusivo della verifica del progetto e, ove necessario, della validazione del progetto stesso, che debbono essere sempre allegati quale parte integrante del provvedimento di approvazione.</p> <p><b>D.Lgs. 50/2016 (art. 68 e 69)</b></p>
		Indicazione specifiche tecniche	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Specifiche tecniche adeguate all'oggetto dell'appalto	
			Limitazione della concorrenza con accorpamento in unico lotto	Articolazione in più lotti funzionali	<b>D.Lgs. 50/2016 (art. 51)</b>
				Obbligo di motivazione in caso di mancata suddivisione in lotti	<p><b>Disposizioni attuative delle misure</b></p> <p><u>Suddivisione in lotti funzionali</u></p> <p>Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 51, del D.Lgs. 50/2016 l'oggetto dell'appalto, ove possibile ed economicamente conveniente, deve essere suddiviso in lotti funzionali.</p> <p>Nel caso in cui più lotti funzionali vengano accorpati in un unico appalto, deve essere data espressa motivazione delle ragioni della mancata suddivisione in lotti funzionali.</p>

**Area affidamento lavori, servizi e forniture**

<b>Area affidamento lavori, servizi e forniture</b>					
<b>Sottoarea 2</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi</b>	<b>Misure</b>	<b>Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo</b>	
Individuazione strumento/istituto dell'affidamento	Ricognizione tipologia/valore del contratto	Limitazione concorrenza	Regolazione dell'attività di individuazione dello strumento utilizzabile	D.Lgs. 50/2016 (artt. 59 e ss.)	
	Ricognizione della normativa che disciplina i sistemi di scelta del contraente	Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni			
	Individuazione dello strumento dell'affidamento		Corretta applicazione delle regole in materia di individuazione dello strumento per l'affidamento	Disposizioni attuative delle misure Limitazione del numero dei candidati idonei alla partecipazione nelle procedure ristrette, competitive con negoziazione e nel dialogo competitivo	
	Gestione rapporti con potenziali offerenti e richiesta di chiarimenti	Scarsa trasparenza; fornite indicazioni unicamente al richiedente. Indicazioni o interpretazione di clausole non uniformi	Adozione di un sistema ufficiale di comunicazione e diffusione della pubblicazione dei chiarimenti, a chiunque dati.		

**Area affidamento lavori, servizi e forniture**

<p><b>Sottoarea 3</b></p> <p>Requisiti di qualificazione</p>	<p><b>Processi</b></p> <p>Individuazione dei requisiti di idoneità professionale e capacità economico-finanziaria in relazione all'oggetto del contratto</p>	<p><b>Fasi</b></p> <p>Coincide con il processo</p>	<p><b>Rischi</b></p> <p>Limitazione della concorrenza</p> <p>Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</p>	<p><b>Misure</b></p> <p>Regolazione dei requisiti necessari</p> <p>Rotazione RUP</p>	<p><b>Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo</b></p> <p>Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato all'affidamento</p> <p>D.Lgs. 50/2016</p> <p>artt. 80 e ss, art.30, art. 83 obbligo di motivazione ove vengano richiesti requisiti di fatturato</p>

**Area affidamento lavori, servizi e forniture**

<b>Sottoarea 4</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi</b>	<b>Misure</b>	<b>Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo</b>		
Requisiti di aggiudicazione	Accertamento insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto	Accertamento della sussistenza dei requisiti dichiarati	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	Richiesta/accesso ai dati AVCP. Richiesta informativa antimafia  Rotazione RUP Rotazione componenti Commissione aggiudicatrice	Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato all'affidamento  In atto		
		Accertamento insussistenza altre cause ostative	Omesso accertamento di uno o più requisiti  Stipulazione contratto con impresa che ha instaurato rapporto di lavoro con ex dipendente titolare di funzioni autoritative o negoziali esercitate nei confronti dell'impresa (art. 53 c.16 ter D.Lgs 165/2001, e s.m.i.)	Autodichiarazione in ordine all'insussistenza di contratti di lavoro con ex dipendenti dell'Amministrazione e appaltante che abbiano avuto poteri autoritativi o negoziali	<b>Disposizioni attuative delle misure</b> <u>Incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione</u> Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 della legge 190/2012, l'accertamento dell'insussistenza di cause ostative a contrarre con la pubblica Amministrazione è estesa all'accertamento della circostanza, mediante autodichiarazione, che il soggetto contraente non ha, negli ultimi tre anni, concluso contratti o conferito incarichi a ex dipendenti dell'amministrazione appaltante, cessati dal servizio da meno di tre anni, che nell'ultimo triennio di attività lavorativa hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione di appartenenza e dei quali il soggetto privato contraente sia stato destinatario.		

**Area affidamento lavori, servizi e forniture**

		<b>Area affidamento lavori, servizi e forniture</b>				
<b>Sottoarea 5</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi</b>	<b>Misure</b>	<b>Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo</b>	
Valutazione delle offerte	Esame delle offerte	Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi	Ammissione di offerte tardive o contenute in plichi non integri	Modalità uniformi di ricezione e rispetto tassativo delle regole di gara	Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato all'affidamento	
		Custodia dei plichi e dei documenti di gara	Alterazione integrità dei plichi o dei documenti di gara	Apertura in seduta pubblica dei plichi		
	Esame della qualità dell'offerta (nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Costituzione Commissione aggiudicatrice	Ridotta imparzialità per rapporti di parentela o affinità con gli offerenti. Cause ostative alla nomina a membro della Commissione per condanne penali ai sensi dell'art.35 bis D.Lgs.165/2001 introdotto dalla L. 190/2012	Individuazione del soggetto incaricato della custodia degli atti di gara Sigla dei componenti della Commissione su ogni foglio dell'offerta tecnica ed economica	Atto formale di individuazione, ove il soggetto sia diverso dal titolare della P.O. dell'area interessata	
			Autodichiarazione insussistenza cause ostative	Disposizioni attuative delle misure. Nomina delle Commissioni aggiudicatrici Fermi restando gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi previsti dal Codice di comportamento, l'assenza di cause ostative alla nomina a componente di commissioni aggiudicatrici è accertata mediante autodichiarazione acquisita preventivamente all'adozione del provvedimento di nomina, il quale deve dare atto dell'avvenuto accertamento. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, nell'eventualità di assenza di un provvedimento formale di nomina del seggio di gara, la mancanza della causa ostativa di cui all'art. 1, comma 46 della legge 190/2012 è accertata mediante acquisizione di autodichiarazione resa dai componenti giudicatrici.		
			Eccezionale discrezionalità della Commissione	Predisposizione di bandi completi dell'indicazione, qualora richiesto dalla tipologia dell'affidamento, dei subcriteri, subpesi e subpunteggi		

**Area affidamento lavori, servizi e forniture**

<b>Sottoarea 6</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi</b>	<b>Misure</b>	<b>Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo</b>		
Verifica della congruità dell'offerta	Applicazione del sistema di verifica dell'offerta anomala		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Rotazione RUP Rotazione componenti Commissione giudicatrice	Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato all'affidamento		
	Verifica in contraddittorio della congruità dell'offerta	Esame delle giustificazioni fornite dall'impresa	Istruttoria inadeguata o incompleta	Formazione specifica a supporto del personale nella metodologia			

**Area affidamento lavori, servizi e forniture**

Sottoarea 7	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo
<p>Procedure negoziate (senza pubblicazione del bando)</p>	<p>Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata, nonché verifica del potenziale frazionamento dell'appalto</p>		<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p> <p>Limitazione della concorrenza</p> <p>Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni</p> <p>Artificioso frazionamento dell'appalto</p>	<p>Consultazione di un numero adeguato di imprese</p> <p>Motivazione sul numero delle imprese consultate</p> <p>Puntuale motivazione dei presupposti alla base del frazionamento</p> <p>Rotazione RUP</p>	<p>D.Lgs. 50/2016 (art. 63)</p> <p><b>Disposizioni attuative delle misure</b>  <u>Acquisizione di beni e servizi</u>                      a) Adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture, fermo restando quanto stabilito dall'art. 51 del D.Lgs. 50/2016, in tema di suddivisione degli appalti in lotti funzionali.                      b) Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di affidamento dei contratti per l'acquisizione di servizi e forniture, ivi compreso l'utilizzo delle convenzioni Consip e delle procedure del MEPA                      c) Puntuale esplicitazione dei presupposti normativi che legittimano la procedura negoziata</p> <p><b>Disposizioni attuative delle misure</b>                      Limitazione del numero dei candidati idonei alla partecipazione nelle procedure ristrette, negoziate e nel dialogo competitivo. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 92 del D.Lgs. 50/2016, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enumerazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà dell'opera.</p>

**Area affidamento lavori, servizi e forniture**

<b>Sottoarea 8</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi</b>	<b>Misure</b>	<b>Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo</b>		
Affidamenti diretti	Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'affidamento diretto		Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste  Limitazione della concorrenza  Pregiudizio dell'interesse della Stazione Appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni	Rotazione RUP	Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato all'affidamento  D.Lgs. 50/2016 (art. 36)  Puntuale indicazione della norma regolamentare che consente il ricorso all'affidamento diretto, sia per importo che per tipologia		
				Indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'affidamento diretto			
			Ingiustificati frazionamenti dell'oggetto dell'appalto	Definizione di più punti di punteggi di programmazione	<b>Disposizioni attuative delle misure</b> Acquisizione di beni e servizi a) Adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture, fermo restando quanto stabilito dall'art. 51, del D.Lgs. 50/2016, in tema di suddivisione degli appalti in lotti funzionali. b) Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di affidamento dei contratti per l'acquisizione di servizi e forniture, ivi compreso l'utilizzo delle convenzioni Consip e delle procedure del MEPA		

**Area affidamento lavori, servizi e forniture**

<b>Area affidamento lavori, servizi e forniture</b>					
<b>Sottoarea 9</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi</b>	<b>Misure</b>	<b>Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo</b>
Revoca del bando	Rivalutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento. Valutazione di circostanze sopravvenute	Assunzione della determinazione di revoca dopo la pubblicazione del bando	Adozione di provvedimenti di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolto  Puntuale motivazione delle ragioni di fatto che determinano la nuova decisione	Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato all'affidamento
		Assunzione della determinazione di revoca dopo l'esperimento della procedura (aggiudicazione provvisoria)		Tempestiva comunicazione/pubblicazione dell'avvio della procedura di rivalutazione e/o nuova valutazione della situazione di fatto	

**Area affidamento lavori, servizi e forniture**

<b>Area affidamento lavori, servizi e forniture</b>					
<b>Sottoarea 10</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi</b>	<b>Misure</b>	<b>Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo</b>
Redazione cronoprogramma	Determinazione dei tempi di esecuzione della prestazione contrattuale	Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione	<p>Manca di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p> <p>Incongruità dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni</p>	<p>Rafforzamento delle funzioni programmatiche e di controllo di gestione</p> <p>Corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolto</p>	<p>Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato all'affidamento</p> <p>Redazione clausole-tipo da inserire nei contratti</p>
			<p>Incoerenza dei tempi di esecuzione con le necessità dell'Amministrazione comunale</p>	<p>Rafforzamento delle funzioni di coordinamento tra strutture</p>	

		Clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Inadeguatezza/insufficienza delle clausole contrattuali a tutela dell'interesse della stazione appaltante	Concertazione tra strutture nella redazione di clausole a garanzia dell'adempimento. Miglioramento della tecnica redazionale	
--	--	---	---	--	--

**Area affidamento lavori, servizi e forniture**

<b>Sottoarea 11</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi</b>	<b>Misure</b>	<b>Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo</b>
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Accertamento e valutazione dei presupposti di fatto che determinano la necessità della variante		Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	Corso di formazione su buone prassi al personale coinvolto.  Limitazioni delle varianti allo scopo di non snaturare l'oggetto originario del contratto	Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato all'affidamento  D.Lgs. 50/2016 (art. 106)
			Elusione del principio dell'evidenza pubblica  Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni	Puntuale motivazione con esplicitazione dei presupposti di fatto che hanno determinato la necessità della variante	<b>Disposizioni attuative delle misure Varianti</b> Il provvedimento di approvazione della variante deve riportare i seguenti elementi: - presupposti di fatto che hanno determinato la necessità della variante e la dichiarazione del RUP che la stessa non si è resa necessaria per sopperire a carenze od errori progettuali; - importo contrattuale originario; - importo dei lavori approvati in variante; - indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante; - eventuali varianti in precedenza approvate, con indicazione dell'importo dei relativi lavori e fattispecie normativa alla quale sono state rispettivamente ricondotte.
			Incongruità delle nuove condizioni	Giustificazione dei criteri di determinazione del prezzo e attestazione di congruità	

**Area affidamento lavori, servizi e forniture**

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

**Area affidamento lavori, servizi e forniture**

<b>Sottoarea 13</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi</b>	<b>Misure</b>	<b>Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo</b>
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordo bonario	Costituzione Collegio consultivo tecnico (art. 207 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, Condizionamento dei componenti della Collegio consultivo tecnico nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	Verifica della insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 209 del D.Lgs. 50/2016  Corsi di formazione del personale coinvolto	Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato all'affidamento  Autodichiarazione dei componenti del Collegio consultivo tecnico  Comunicazione al Responsabile anticorruzione degli esiti delle procedure di accordo bonario, dando evidenza al disvalore tra somma richiesta e somma proposta per la liquidazione
		Avvio accordo bonario da parte del RUP	Condizionamento del RUP, da parte di terzi, nelle procedure di accordo bonario		

## Area affidamento lavori, servizi e forniture

Sottoarea 14	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo
<p>Acquisizione opere di urbanizzazione e scomputo oneri di urbanizzazione o attribuzione di premialità</p>	<p>Conferimento dell'assetto urbanistico all'ambito territoriale interessato</p>	<p>Elaborazione del Piano o Progetto e predisposizione schema di convenzione</p>	<p>Squilibrio a danno dell'interesse pubblico tra beneficio attribuito e vantaggio ottenuto con l'acquisizione dell'opera</p>	<p>Trasparenza e partecipazione, nonché adeguata ponderazione dei reciproci interessi</p>	<p><b>Disposizioni attuative delle misure</b>  <b>Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri. Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri.</b>                      In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo totale o parziale da oneri di urbanizzazione; premialità edificatorie ) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere pubbliche o destinate all'uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure:                      a) Congnità del valore delle opere a scomputo:                      Il TPO in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accetta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dall'U.T. per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dall'Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.                      b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie:                      Il T.P.O. produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).                      Il TPO comunica entro il 31 gennaio di ogni anno al Responsabile anticorruzione gli interventi appro-vati nell'anno precedente per i quali è stato applicato lo scomputo dagli oneri di urbanizzazione, indicando il valore delle opere direttamente realizzate, nonché gli interventi assentiti in applicazione di norme attributive di premialità a fronte della realizzazione di opere extra oneri.                      La comunicazione deve contenere i seguenti dati:                      1) per gli interventi assentiti con scomputo degli oneri di urbanizzazione:                      - l'indicazione del valore complessivo del contributo dovuto, con specificazione della quota afferente rispettivamente al costo di costruzione, all'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e all'incidenza degli oneri di urbanizzazione secondaria;                      - il valore stimato delle opere di urbanizzazione realizzate (o assunte a carico diretto) dall'operatore specificando la natura primaria o secondaria delle stesse;                      2) per gli interventi assentiti in applicazione di norme attributive di premialità:                      - l'entità della premialità accordata;                      - il valore stimato delle opere da realizzarsi extra oneri;                      - la tipologia delle opere da realizzarsi extra oneri</p>
<p>Valutazione dei contenuti del piano/progetto e delle opere di urbanizzazione</p>	<p>Non corretta/incompleta esecuzione dei lavori</p>	<p>Inserimento di clausole adeguate nelle convenzioni a garanzia della corretta e completa esecuzione</p>			

## MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

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

### Misure generali

Sottoarea I	Processi	Fasi	Rischio	Misure	Modalità di attuazione delle misure e responsabilità organizzativa del processo
Provvedimenti amministrativi vincolati nell' "an"	Esame dell'istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto	Ricezione istanza	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza	Registrazione informatizzata della data di arrivo dell'istanza	TPO interessata In atto
		Istruttoria istanza	Disparità di trattamento nell'iter delle pratiche Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Tracciabilità dell'iter procedimentale	Progressiva estensione dell'informatizzazione delle procedure.

		<p>Termini del procedimento</p>	<p>Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento</p>	<p>Monitoraggio e motivazione del ritardo in caso di mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento</p>	<p>Misure a garanzia del rispetto dei termini del procedimento. Le P.O. vigilano sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di cui è responsabile il personale assegnato alle proprie strutture. Qualora, malgrado la vigilanza preventiva, le P.O. rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, valutano le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo ed impartiscono le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.</p> <p>Le P.O. redigono semestralmente un elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine, con indicazione delle relative ragioni; il mancato rispetto del termine per negligenza del personale assegnato, comporterà valutazione negativa.</p>
		<p>Oppure corsie preferenziali</p>			<p>Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali delle P.O. queste trasmettono all'A.C. opportuna comunicazione e corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.</p> <p>Monitoraggio di avvenuta istruttoria nel rispetto dell'ordine di arrivo dell'istanza</p>

		<p>Rilascio del provvedimento</p>	<p>Provvedimento rilasciato in assenza dei presupposti di fatto e di diritto per favorire l'istante</p> <p>Provvedimento rilasciato in contrasto con le risultanze dell'istruttoria</p>	<p>Creazione di elenchi della documentazione necessaria</p>	<p>Predisposizione elenchi da parte delle P.O.</p>
--	--	-----------------------------------	---	---	--

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

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

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

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

<b>Sottoarea 5</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misure</b>	<b>Modalità di attuazione delle misure e responsabilità organizzativa del processo</b>
<p>Provvedimenti discrezionali nell' "an" (es. variante urbanistica e relativi atti convenzionali con i privati beneficiari)</p>	<p>Attività istruttoria valutativa in ordine all'adozione del provvedimento</p>	<p>Raccolta elementi di fatto necessari</p>	<p>Incompletezza dell'istruttoria</p> <p>Valutazioni incomplete o inadeguate</p> <p>Mancata esplicitazione del percorso logico seguito</p> <p>Disparità di trattamento e/o presentazione all'Amministrazione di valutazioni diverse su situazioni analoghe</p>	<p>Partecipazione al procedimento</p> <p>Motivazione puntuale, concreta e congrua.</p>	<p>TPO interessata</p> <p>Rigorosa applicazione L. 241/1990 e s.m.i., capo II (responsabile del procedimento): verifica in occasione dei controlli interni</p>

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

## MAPPATURA DEI PROCESSI

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

### Misure specifiche per i singoli processi

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

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

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

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

<p>Comunicazione attività edilizia libera</p>	<p>Fase del controllo</p>	<p>Ufficio edilizia privata</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni e violazione della normativa di settore</p>	<p>Informatizzazione dell'istruttoria per la tracciabilità dell'intero processo</p> <p>Diffusione del patrimonio pubblico e controllo sull'attività da parte dell'utenza</p>	<p><b>Soggetti coinvolti:</b>  Responsabile del procedimento  P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi messi a disposizione della Regione o dei Ministeri</p> <p>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; attivazione casella di posta ove indirizzare le segnalazioni in merito al mancato adempimento da parte del comune degli obblighi di pubblicazione</p>
<p>Certificato per l'abbattimento delle barriere architettoniche</p>	<p>Fase della formazione dell'atto finale</p>	<p>Ufficio edilizia privata</p>	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni e violazione della normativa di settore</p>	<p>Applicazione codice di comportamento</p>	<p><b>Soggetti coinvolti:</b>  Responsabile del procedimento  P.O. dell'Area Tecnica</p> <p>L'attuazione del codice di comportamento approvato per i dipendenti di questo Comune è una misura anticorruzione importante, in quanto finalizzata ad orientare in senso legale ed eticamente corretto i comportamenti dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Relazione delle P.O. sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della relazione annuale anticorruzione.</p>

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

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

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

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari Misure generali

Sottoarea 1	Processi	Rischi	Misure	Modalità di attuazione delle misure e Responsabilità organizzativa del processo
<p>Annullamento / revoca di provvedimenti ampliati precedentemente assunti</p>	<p>Accertamento della illegittimità del provvedimento originario</p>	<p>Insufficiente valutazione dell'interesse pubblico attuale all'annullamento dell'atto originario</p>	<p>Puntuale motivazione sulle ragioni di pubblico interesse attuale all'annullamento</p>	<p>TPO Area interessata Legge n. 241/1990 (art. 3 Obbligo di motivazione; art. 7 obbligo di comunicazione avvio del procedimento)</p>
	<p>Accertamento della non opportunità iniziale e/o sopravvenuta del provvedimento originario</p>	<p>Insufficiente bilanciamento degli interessi contrapposti nella rivalutazione dei presupposti del provvedimento originario</p>	<p>Puntuale motivazione sull'opportunità della revoca e sulle ragioni che determinano la prevalenza dell'interesse alla revoca</p>	<p>Adozione di protocolli operativi con particolare riferimento all'ambito dell'aggiudicazione dei contratti e del governo del territorio</p>
	<p>Valutazione dei presupposti di diritto dell'annullamento</p>	<p>Omessa / inadeguata comunicazione dell'avvio del procedimento per annullamento / revoca</p>	<p>Comunicazione dell'avvio del procedimento ai destinatari e assegnazione di termine adeguato per la presentazione di deduzioni</p>	<p>Verifica in occasione dei controlli interni</p>
	<p>Partecipazione dei destinatari dell'atto al procedimento amministrativo</p>	<p>Insufficiente considerazione degli elementi dell'apporto partecipativo</p>	<p>Adeguate ponderazione delle deduzioni ed esplicite valutazioni dell'Amministrazione</p>	<p>Puntuale riscontro alle osservazioni formulate dal destinatario</p>
	<p>Adozione dell'atto finale</p>			<p>Verifica in sede di controlli interni</p>

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari Misure generali

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

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari Misure generali

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

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari Misure generali

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

## MAPPATURA DEI PROCESSI

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

#### Misure generali

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

		preferenziale nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	comunale sul procedimento amministrativo, fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9 bis, 9 ter e 9 quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, valutano le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo ed impartiscono le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo. Le P.O. redigono semestralmente un elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine, con indicazione delle relative ragioni; il mancato rispetto del termine per negligenza del personale assegnato, comporterà valutazione negativa. Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile solu- zione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali delle P.O. queste trasmettono all'A.C. opportuna comunicazione e corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate. Qualora le ragioni del ritardo dipendano invece da negligenza, valutazione negativa.
			Monitoraggio da parte della P.O. competente di avvenuta istruttoria nel rispetto dell'ordine di arrivo

					dell'istanza, con report semestrali
		Rilascio del provvedimento	Provvedimento rilasciato in assenza dei presupposti di fatto e di diritto per favorire l'istante	Creazione di elenchi della documentazione necessaria	Predisposizione elenchi da parte delle P.O.

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

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

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

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

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

## MAPPATURA DEI PROCESSI

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

#### Misure specifiche per i singoli processi

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

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

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

Esenzione tributi comunali	Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto	Ufficio tributi	Mancato possesso legittimanti	controllo requisiti	Controllo documenti a sostegno	<b>Soggetti coinvolti:</b> Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Amministrativa e Contabile. Attuazione controllo Analisi delle risultanze del controllo effettuato Report della P.O.
Rimborsi tributi/canoni	Adozione provvedimento	Ufficio tributi	Mancato possesso legittimanti	controllo requisiti	Controllo documenti a sostegno	<b>Soggetti coinvolti:</b> Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Amministrativa e Contabile. Attuazione controllo Analisi delle risultanze del controllo effettuato Report della P.O.
Rateizzazione somme dovute	Esame istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto	Ufficio tributi/ufficio ragioneria	Mancato possesso requisiti previsti dal regolamento comunale	controllo requisiti	Controllo presupposti	<b>Soggetti coinvolti:</b> Responsabile del procedimento P.O. dell'Area Amministrativa e Contabile. Attuazione controllo Analisi delle risultanze del controllo effettuato Report della P.O.

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



## MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

### Area gestione delle entrate

Provvedimento	Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Attuazione delle misure e Responsabilità organizzativa del processo
Attività commesse alla gestione delle entrate patrimoniali	Gestione entrate	Tutti gli uffici		<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento di</p> <p>Applicazione dei Regolamenti comunali (di contabilità, di economato sui vari tributi)</p>	<p>Titolare di posizione organizzativa del Servizio interessato</p> <p>In sede di controlli interni si esaminano per ogni centro di Responsabilità:</p> <p>a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Risorse ed obiettivi;</p> <p>b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;</p> <p>c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione e alle spese in conto capitale. Tale verifica dovrà protrarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.</p> <p>Dell'esito dell'esame sarà redatto verbale, da trasmettere in ogni caso al revisore del conto.</p>

Gestione morosità entrate comunali	Gestione entrate	Tutti		Codice di comportamento Trasparenza	di	Titolare di posizione organizzativa del Servizio interessato
Mancato recupero di crediti vantati dal comune	Gestione entrate	Tutti		Codice di comportamento Trasparenza	di	Titolare di posizione organizzativa del Servizio interessato
Mancato introito determinato da mancata notifica dei verbali di contravvenzione/sanzioni amministrative	Gestione entrate	Tutti	Comportamento omissivo	Codice di comportamento Trasparenza	di	Titolare di posizione organizzativa del Servizio interessato
Rilascio di permessi di costruire con conteggio irregolare inferiore al dovuto di contributo ed oneri	Rilascio permesso a costruire - gestione entrate	Servizio urbanistica edilizia privata	Irregolarità nel conteggio per favorire il soggetto	Codice di comportamento Trasparenza	di	Titolare di posizione organizzativa del Servizio Urbanistica e edilizia privata
				Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	in	Verifica in occasione del controllo interno

<p>Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute</p>	<p>Gestione entrate</p>	<p>Tutti</p>	<p>Indebito riconoscimento agevolazione per favorire un soggetto</p>	<p>Codice di comportamento Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>Titolare di posizione organizzativa del Servizio interessato Verifica in occasione del controllo interno</p>
<p>Attività connesse alla gestione di entrate tributarie del comune</p>	<p>Gestione entrate</p>	<p>Servizio tributi</p>		<p>Codice di comportamento Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Monitoraggio delle entrate Controllo del revisore dei conti</p>	<p>Titolare di posizione organizzativa del Servizio Tributi Verifica ruoli ed incassi effettivi</p>
<p>Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti</p>	<p>Gestione entrate</p>	<p>Tutti</p>		<p>Codice di comportamento Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>Titolare di posizione organizzativa del Servizio interessato Verifiche sui provvedimenti di sgravio o rimborso in occasione dei controlli interni</p>

## MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

### Area gestione delle spese

Provvedimento	Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Attuazione delle misure e Responsabilità organizzativa del processo
Attività connesse alla gestione delle spese	Gestione spese	Tutti		<p>Codice di comportamento Trasparenza</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Applicazione Regolamento comunale di contabilità</p>	<p>Titolare di posizione organizzativa del Servizio interessato</p> <p>In sede di controlli interni si esaminano per ogni centro di Responsabilità:</p> <p>a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti / impegni) dei capitolati affidati con il Piano Risorse ed obiettivi;</p> <p>b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito.</p> <p>c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione e alle spese in conto capitale. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.</p> <p>Dell'esito dell'esame sarà redatto verbale da trasmettere in ogni caso al revisore del conto.</p>

Maneggio denaro o valori pubblici	Gestione delle spese	Tutti gli agenti contabili	Appropriazione di denaro e altri valori	Utilizzo improprio di fondi	Rispetto delle norme regolamentari	Titolare di posizione organizzativa interessato
			Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste			Verifica buoni economici
						Verifica documenti giustificativi
						Verifica effettiva esecuzione delle forniture
Liquidazione fatture	Gestione delle spese	Tutti	Omessa verifica dell'esattezza e completezza della prestazione	Esecuzione verifica		Titolare di posizione organizzativa interessato
						Dichiarazione specifica, all'interno del provvedimento, di aver verificato la correttezza
Utilizzo fondi bilancio	Gestione delle spese	Tutti	Utilizzo fondi per finalità diverse da quelle di destinazione	Monitoraggio delle spese		Titolare di posizione organizzativa interessato
Emissione ordinativi di spesa			Emissione ordinativi di spesa senza titolo giustificativo	Controlli di tesoreria		
				Codice di comportamento Trasparenza		
				Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		
				Monitoraggio delle spese		
				Controlli di tesoreria		
					Verifiche a campione e report	

Vincoli quantitativi e /o qualitativi previsti per legge (es. spese rappresentanza; acquisto mobili, ecc.)		Tutti gli uffici	Mancato controllo dei vincoli	Applicazione norme di settore	Titolare di posizione organizzativa del Servizio interessato Verica in occasione dei controlli interni
--	--	------------------	-------------------------------	-------------------------------	---

## MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

### Area gestione del patrimonio

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

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Attuazione delle misure Responsabilità organizzativa del processo
Attività di controllo su SCIA edilizia	Ufficio tecnico	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio Urbanistica ed Edilizia privata  Controlli a campione dell'avvenuto rispetto delle regole procedurali
Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Ufficio tecnico Ufficio tributi	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	Formazione	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato  Adeguate formazione generale e specifica

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### Area incarichi e nomine

Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Attuazione delle misure e Responsabilità organizzativa del processo
Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Ufficio segreteria	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio segreteria Controlli a campione delle dichiarazioni rese

Sottoarea	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo
Conferimento incarichi esterni di collaborazione		Determinazione dei requisiti necessari	Incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'amministrazione	Rafforzamento a livello centrale del controllo sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato
			Genericità dell'oggetto dell'incarico	Motivazione dei requisiti richiesti	Verifica corretta applicazione del regolamento comunale Controlli a campione
		Attivazione della verifica dell'inesistenza o indisponibilità	Assenza dei presupposti che legittimano l'affidamento diretto Verifica incompleta/inadeguata	Dettagliata motivazione del ricorso all'affidamento in via diretta Esplicitazione delle modalità della ricerca interna e/o dei motivi della indisponibilità	Verifica necessità di revisione del Regolamento sul conferimento di incarichi di collaborazione sulla base delle presenti previsioni Controlli a campione Controllo sulla puntuale applicazione della norma

		all'interno dell'Ente della professionalità ricercata			
	Attribuzione dell'incarico	Genericità dell'oggetto del contratto e/o delle modalità esecutive o temporali della prestazione	Adozione schemi contrattuali standard per diverse tipologie di incarico	Schema da prevedere in sede di revisione regolamentare	

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### Area affari legali e contenzioso

Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Attuazione delle misure e Responsabilità organizzativa del processo
Gestione sinistri e risarcimenti	Ufficio Tecnico e Ufficio affari legali	Risarcimenti non dovuti o incrementati	Formazione	Responsabilità organizzativa del processo: Titolari di posizione organizzativa del servizio patrimonio e del servizio affari legali Adeguata formazione generale e specifica
Conclusione accordi stragiudiziali	Ufficio affari legali e uffici interessati	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	Formazione Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolari di posizione organizzativa del servizio affari legali e degli altri servizi interessati Adeguata formazione generale e specifica Controlli a campione

## MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

### Area Governo del Territorio

Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo
GOVERNO DEL TERRITORIO	Redazione del Piano	<p>Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari dell'organo politico sugli obiettivi di sviluppo del territorio</p> <p>Privilegiare operatori /soggetti con disparità di trattamento</p> <p>Operare scelte finalizzate a promuovere indebiti vantaggi ai destinatari del provvedimento</p> <p>Sottostima del maggior valore generato dalla variante</p>	<p>Rendere evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare</p> <p>Verificare la possibilità di associarsi con comuni contermi per la redazione dei rispettivi piani</p> <p>Explicitare le ragioni dell'affidamento incarico a soggetto esterno</p> <p>Explicitare le procedure che si seguiranno per individuare il professionista esterno</p> <p>Divulgazione e conoscibilità delle decisioni fondamentali del piano adottato</p> <p>Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex D.L.vo 33/2013 e s.m.i. da parte del responsabile del procedimento</p>	<p>Titolare di posizione organizzativa del servizio Urbanistica ed edilizia privata</p> <p>Preliminare espressa verifica contenuta nella delibera consultare di direttive della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e lo strumento che si intende adottare nonché le soluzioni tecniche che si intendono adottare</p> <p>Riunione pubblica preliminare all'adozione dello strumento</p> <p>Dare ampia diffusione ai documenti di direttive per la formazione del piano</p> <p>Incaricare staff multidisciplinare, con competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche</p> <p>Verifica assenza cause di incompatibilità o conflitti di interessi in capo a tutti i soggetti, esterni ed interni all'A.C. che hanno un ruolo o un coinvolgimento nella redazione del piano</p> <p>Elaborazione di documenti di sintesi dei contenuti del piano con linguaggio tecnico, chiaro e comprensibile a chiunque</p> <p>Previsione di specifiche giornate di ricevimento di chiunque chieda informazioni/charimenti ulteriori rispetto ai normali orari di ricevimento</p>



## MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

### Area Governo del Territorio

Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo
<p>GOVERNO DEL TERRITORIO</p> <p>Pianificazione attuativa: piani attuativi di iniziativa privata</p>	<p>Adozione del piano proposto dal promotore privato</p>	<p>Mancata coerenza con il piano generale ed uso improprio del suolo e delle risorse naturali</p>	<p>Verifiche da parte dell'UT del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, nonché della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti: la viabilità interna, ubicazione dei fabbricati, estensione dei lotti da edificare, sistemazione delle attrezzature pubbliche, ecc.</p> <p>Richiesta di presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle OOU da realizzare per verificare la fattibilità dell'intervento nonché l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori</p> <p>Si rinvia alle misure esposte in ordine al piano generale</p>	<p>Titolare di posizione organizzativa del servizio Urbanistica ed edilizia privata</p> <p>Preliminare definizione delle procedure interne da seguire per i PAIP tramite predisposizione e trasmissione al RPCT di una check list delle verifiche da effettuare</p> <p>Acquisizione ed esame del programma economico finanziario</p> <p>Acquisizione del certificato della CCIAA, dei bilanci depositati, casellario giudiziale, Anagrafe tributaria, referenze bancarie per accertare l'affidabilità dei privati promotori</p>
	<p>Decisione sulle osservazioni</p> <p>Approvazione del piano</p>			

	<p>Convenzione urbanistica</p>	<p>Non corretto, non adeguato o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire i soggetti interessati</p>	<p>Aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri</p> <p>Publicazione sul sito del comune delle tabelle aggiornate</p>	<p>Predisposizione da parte della P.O. tecnica dell'aggiornamento da sottoporre all'approvazione dell'organo politico</p> <p>Attestazione della stessa P.O., da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e che la determinazione degli stessi è stata attuata in base ai valori in vigore alla data della stipula</p> <p>Adempimento a cura del titolare della P.O. tecnica</p>
	<p>Individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi</p>	<p>Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove invece sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato</p>	<p>Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione</p> <p>Verifica coerenza con gli atti di programmazione comunali</p> <p>Specificca motivazione sulla necessità di far realizzare le oo.uu. direttamente dal privato costruttore</p> <p>Calcolo valore delle opere da scomputare in base a prezzario regionale vigente</p>	<p>Atto formale di individuazione di tale personale</p> <p>Acquisizione parere della P.O. tecnica dell'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo + sull'adeguatezza del livello qualitativo adeguato al contesto dell'intervento</p> <p>Il parere di regolarità tecnica conterrà la specifica menzione della congruità e logicità della motivazione + attestazione dell'avvenuto utilizzo del prezzario regionale vigente</p> <p>Acquisizione del progetto ed esame dello stesso, con relazione finale</p>
		<p>Indicazione costi superiori a quelli che l'A.C. sosterebbe con l'esecuzione diretta</p>	<p>Richiesta al privato, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo, del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle oo.uu. previsto dall'art. 1, c. 2, lett.e) del D.Lvo 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse</p>	

	<p>Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria</p>		<p>Richiesta di garanzie analoghe a quelle previste in caso di appalti pubblici</p> <p>Publicazione preventiva, sul sito istituzionale, di un avviso al pubblico delle aree previste in cessione</p> <p>Monitoraggio sui tempi e sugli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree</p>	<p>Effettuazione della pubblicazione a cura della P.O. tecnica</p> <p>Publicazione avviso sulla home page del comune a cura della P.O. tecnica ed effettuazione monitoraggio</p>
<p>Monetizzazione delle aree ove l'acquisizione non sia possibile od opportuna</p>	<p>Errata determinazione, in difetto, delle aree da cedere all'A.C.</p> <p>Individuazione di aree di minor pregio e/o minor interesse per la collettività</p> <p>Acquisizione aree gravate da oneri di bonifica</p> <p>Minori entrate per le finanze comunali</p>	<p>Predefinizione di criteri generali dei casi in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree</p> <p>Previsione per le monetizzazioni di importo superiore a € 250.000 di verifica da parte di un organismo collegiale</p>	<p>Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie</p>	<p>Predisposizione dei criteri da parte della P.O. tecnica, da sottoporre all'approvazione dell'organo politico</p> <p>Nomina e convocazione dell'organo</p>
<p>Approvazione piano attuativo, fase delle osservazioni</p>	<p>Sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi (es. aree a verde, parcheggi) in aree di pregio</p>		<p>Si rinvia alle misure esposte in ordine al piano generale</p>	<p>Accertamento di un tanto da parte di chi sottoscrive la convenzione in nome dell'A.C.</p>

	<p>Esecuzione delle oo.uu.</p>	<p>Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le oo.uu.</p> <p>Danni per l'Ente per più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi o difetti delle opere</p>	<p>Puntuale verifica della corretta dell'esecuzione delle opere previste</p> <p>Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate qualora l'esecuzione si affidata direttamente al privato, previa comunicazione da richiedere allo stesso</p> <p>Esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione</p> <p>Nomina del collaudatore effettuata dal comune</p> <p>Previsione nella convenzione di misure sanzionatorie in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere</p>	<p>Relazione della P.O. tecnica sulla base del certificato di regolare esecuzione del D.L.</p> <p>Effettuazione dell'adempimento da parte della P.O. tecnica</p> <p>Relazione aggiornata secondo i tempi previsti in convenzione, da parte del responsabile del procedimento a tal fine individuato, da trasmettere al RPCT ed alla Giunta comunale</p> <p>Determinazione di nomina in cui si dia conto anche della modalità attraverso cui è stata effettuata la scelta del collaudatore</p> <p>Adozione da parte della P.O. tecnica del provvedimento di applicazione delle sanzioni previste</p>
--	--------------------------------	--	--	---

## MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

### Area Governo del Territorio

Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo
<p>RILASCIO O CONTROLLO TTOLI ABILITATIVI EDILIZI</p>	<p>Rilascio permesso a costruire</p>	<p>Rapporto di contiguità dell'istruttore (unico) con i professionisti</p> <p>Condizionamento esterno favorito dall'esercizio di attività professionale esterna svolta dall'istruttore</p>	<p>Dichiarazioni previste per la P.O. estese all'istruttore</p> <p>Informatizzazione delle procedure di protocollazione</p> <p>Diniego di autorizzazione e non previsione part time</p> <p>Sempre espresso, mai suscettibile di silenzio assenso</p>	<p>Titolare di posizione organizzativa del servizio Urbanistica ed edilizia privata</p> <p>Acquisizioni dichiarazioni</p> <p>Formazione professionale atta a rafforzare la capacità di autonomia e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto</p> <p>Verifica a campione sui permessi rilasciati da effettuarsi in fase di controllo interno;</p> <p>Rapporto sintetico sugli esiti del controllo. Tale controllo sarà effettuato in modo ulteriore rispetto al controllo che può capitare, per sorteggio, in occasione dei controlli interni</p>
	<p>SCIA controllo successivo</p>			<p>Rapporto semestrale sulle SCIA pervenute e sui mancati controlli nel termine, corredato dei relativi motivi, da trasmettere al RPCT</p>

	<p>Richiesta di integrazioni documentali</p>	<p>Occasione di pressioni per ottenere vantaggi indebiti</p>	<p>Monitoraggio delle richieste effettuate</p>	<p>Verifica a campione delle richieste effettuate in sede di controlli interni</p>
<p>Calcolo del contributo di costruzione</p>	<p>Errato calcolo del contributo</p>	<p>Concessione di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale</p>	<p>Supervisione da parte della P.O. tecnica</p>	<p>Dichiarazione della P.O. tecnica di avere effettuato il controllo dei calcoli, verificato i casi di concessione della rateizzazione e l'avvenuta applicazione delle penali, ove occorrenti</p>
<p>Non applicazione delle penali in caso di ritardo</p>				

## MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

### Area Governo del Territorio

Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure e Responsabilità organizzativa del processo
<p>VIGILANZA ILLECITI EDILIZI</p>		<p>Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio</p>	<p>Previsione di obiettivi ed indicatori di attività che consentano di monitorare l'esercizio di tali compiti</p>	<p>Titolare di posizione organizzativa del servizio Urbanistica ed edilizia privata</p>
		<p>Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino</p>	<p>Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio</p>	<p>Assegnazione di tali obiettivi ed indicatori</p>

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### Area servizi demografici

Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Attuazione delle misure e Responsabilità organizzativa del processo
Iscrizione anagrafica	Ufficio demografico	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	Formazione	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico Adeguate formazione generale e specifica
Cancellazione anagrafica	Ufficio demografico	Ingiustificata dilazione dei tempi	Formazione Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico Adeguate formazione generale e specifica
Rilascio carte di identità	Ufficio demografico	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	Formazione	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico Adeguate formazione generale e specifica
Rinnovo dimora abituale	Ufficio demografico	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	Formazione Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico Adeguate formazione generale e specifica Controlli a campione

Rilascio attestazione di soggiorno	Ufficio demografico	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	Formazione Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico Adeguate formazione generale e specifica Controlli a campione
Attribuzione numeri civici	Ufficio demografico	Ingiustificata dilazione dei tempi	Controlli	Controlli a campione Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico
Censimento e rilevazioni varie	Ufficio demografico	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	Formazione Controlli	Adeguate formazione generale e specifica Controlli a campione Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico
Rilascio certificazioni	Ufficio demografico	Indebito rilascio di certificazioni	Formazione Controlli	Adeguate formazione generale e specifica Controlli a campione Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico
Denunce di nascita	Ufficio demografico	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	Controlli	Controlli a campione delle dichiarazioni rese

Denunce di morte	Ufficio demografico	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Formazione	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico
Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento			Adeguata formazione generale e specifica	
Publicazioni di matrimonio	Ufficio demografico	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico
Illegittima valutazione dei requisiti			Controlli a campione	
Celebrazioni di matrimonio	Ufficio demografico	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Formazione	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico
Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento			Controlli	Adeguata formazione generale e specifica
Celebrazioni di unioni civili	Ufficio demografico	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Formazione	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico
Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento			Controlli	Controlli a campione
Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ufficio demografico	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico
			Controlli a campione	

Trascrizione atti dall'estero	Ufficio demografico	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico Controlli a campione
Cambiamento di nome e cognome	Ufficio demografico	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico Controlli a campione
Adozioni	Ufficio demografico	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Formazione Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico Adeguate formazione generale e specifica Controlli a campione
Separazioni e divorzi	Ufficio demografico	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Formazione Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico Adeguate formazione generale e specifica Controlli a campione
Tenuta e revisione delle liste elettorali	Ufficio demografico	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico Controlli a campione

Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Ufficio demografico	Violazione di legge per interesse di parte. Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	Formazione Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico Adeguata formazione generale e specifica Controlli a campione
Tenuta dei registri di leva	Ufficio demografico	Omesso aggiornamento	Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio demografico Controlli a campione

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### Area istituzionale

Processo collegato	Ufficio competente	Rischio	Misure	Attuazione delle misure e Responsabilità organizzativa del processo
Gestione del protocollo	Tutti	Omissa/falsa/ritardata registrazione del documento	Informatizzazione	Responsabilità organizzativa del processo: Titolari di posizione organizzativa del servizio interessato
Funzionamento organi collegiali	Ufficio segreteria	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	Formazione Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio segreteria Adeguate formazione generale e specifica Controlli a campione
Gestione atti deliberativi	Ufficio segreteria	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	Controlli	Responsabilità organizzativa del processo: Titolare di posizione organizzativa del servizio interessato Controlli a campione
Accesso agli atti civico e generalizzato	Tutti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	Formazione Controlli	Adeguate formazione generale e specifica Controlli a campione