

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	6	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	1) Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa 2) Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo un campionamento casuale	A) Presenza sul sito di avviso di selezione nel caso di affidamento di incarichi > € 10.000 B) Verifica dei requisiti necessari e dei rapporti (di parentela e coinvolgimento) tra dipendenti e privati C) Istituzione albo avvocati	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE	1) , A) e B) Immediata per ogni incarico	n. avvisi pubblicati / n. incarichi > € 10.000=100%
		Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare richiedenti	Adeguamento/approvazione Regolamento Interno ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 modificato da L. 190/2012 Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale	1) Verifica dei requisiti secondo il Regolamento 2) Richiesta di dichiarazione a tutti i dipendenti tramite apposita modulistica predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE	1) Entro 7 giorni dalla comunicazione del dipendente per l'assunzione di un nuovo incarico.	n. verifiche effettuate/n. comunicazioni ricevute per assunzione nuovi incarichi: 100%
PROGRESSIONI DI CARRIERA	2		Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi	Trasparenza: obbligo procedura con evidenza pubblica	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	4	Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dlgs 150/2009 Art. 35 Dlgs 165/2001 Regolamento degli uffici e dei servizi	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove)	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE		
		Procedura di mobilità interna	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Trasparenza: avviso con evidenza pubblica		TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE		
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto Reclutamento: Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove.	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti e commissioni	Adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA		
		Procedure di utilizzo lavoro flessibile	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Inserimento dati in Banca dati della Funzione Pubblica PerlaPA		TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE		

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
PREDISPOSIZIONE BANDO	5	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che avorisano una determinata impresa					
		INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.					
		REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Norme e regolamenti nazionali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese	1) Ricorso a convenzioni per la disciplina degli appalti per gli incarichi di progettazione	RESPONSABILE DELL'AREA LL.PP., RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA SEGRETARIO COMUNALE		
		REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Iso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del Direttore dei Lavori	Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.			
		REDAZIONE DEL CRONOGRAMMA	Imnessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza 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					
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	4	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti		RESPONSABILE DELL'AREA LL.PP., RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA SEGRETARIO COMUNALE		
		VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte e dei requisiti dei partecipanti				
		REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere in indebito all'avanzamento					
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	4	PROCEDURE NEGOZiate	Rilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;					
		AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 50/2016 Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli successivi: Verifica del ricorso al MEPA/CONSIP/SCR, come prassi procedurale e obbligatoria alla scelta del contraente;	1) adeguamento dei protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse	TUTTE LE PO, SEGRETARIO COMUNALE		
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	5	ARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Regolamento per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) e normativa nazionale.				
		SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso		1) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	TUTTE LE PO	1) Da realizzare a cadenza semestrale	
		UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario					

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
ATTIVITA' DI CONTROLLO	10	Assegnazione alloggi di edilizia convenzionata	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	Explicitazione della documentazione necessaria per la richiesta del servizio Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di		FUTTE LE P.O.		
		Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza;	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	Delibere disciplinanti l'accesso alle agevolazioni Explicitazione della documentazione necessaria per la richiesta delle agevolazioni		FUTTE LE P.O.		
		Denunce Inizio Attività (cd. Super DIA) e SCIA	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle DIA e delle SCIA con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato		RESPONSABILE DEL SUE E DEL SUAP		
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle domande presentate		RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA		
		Registrazioni anagrafiche (nascita, morte, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle domande presentate		RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA		
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare gli stessi o soggetti terzi	Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il giustificato o comunque sia motivato	1) Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni	FUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE		
		Protocollo in entrata	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Protocollo informatizzato aggiornato quotidianamente	2) Consultazione di tutti gli atti protocollati da parte di tutti gli uffici	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA		
		Attività di controllo gestione rifiuti	Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso	Controllo proceduralizzato nel regolamento di gestione dei rifiuti		RESPONSABILE DELL'AREA PM		
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento-sanzionatorio o sospensioni di contenzioso in corso	Controlli proceduralizzati e informatizzati secondo le normative nazionali	3) - Monitoraggio e periodico reporting dei verbali annullati o prescritti Monitoraggio e periodico reporting dei ricorsi e del loro esito	RESPONSABILI DELLA PM, DELL'AREA AMMINISTRATIVA, DELL'AREA LL.PP., AMBIENTE, DELL'AREA EDILIZIA	4) Da realizzare a cadenza semestrale	5) report: 2 per settore
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DI CHIARITATIVO	10	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento Pubblicazione nell'apposita sezione dell'Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, pubblicate sul sito internet dell'Ente		RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA		
		Rilascio di agibilità	Omesso controllo, mancato o parziale	Compilazione di check list puntuale per istruttoria Interscambiabilità dei dipendenti addetti alle pratiche	6) Monitoraggio dei tempi di procedimento	RESPONSABILE DELL'AREA EDILIZIA/URBANISTICA	7) Entro il 31/12/2018	
		Rilascio permessi di costruire	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle stanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni		RESPONSABILE DELL'AREA EDILIZIA/URBANISTICA	8) Entro il 31/12/2018	
		Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Regolamento e modulistica per la richiesta		RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA		
		Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura		RESPONSABILI DELLA PM, DELL'AREA AMMINISTRATIVA, DELL'AREA LL.PP., AMBIENTE, DELL'AREA EDILIZIA		
		Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti			RESPONSABILE DELL'AREA LL.PP. E AMBIENTE		
		Autorizzazioni per pubblicità, insegne, manifesti	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche		RESPONSABILE DELL'AREA EDILIZIA		
		Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l'effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato		RESPONSABILE DELL'AREA EDILIZIA		
		Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze		RESPONSABILE DELL'AREA EDILIZIA		
		Autorizzazione per commercio e attività produttive	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)			RESPONSABILE DEL SUAP		
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSIVO	4	Concessione in uso (comodato) di beni/spazi appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento utilizzo spazi pubblici	9) Pubblicazione delle strutture disponibili, delle modalità di accesso e della documentazione necessaria per richiedere la concessione	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA		
		Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Regolamento	10) Pubblicazione dei canoni fissati e della documentazione necessaria per richiedere la concessione	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	6	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	Regolamento per le alienazioni	1) Aggiornamento del regolamento e dei criteri di valutazione del valore degli immobili	RESPONSABILI DELL'AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	1) Entro il 31/12/2018	
		Convenzioni urbanistiche in attuazione del P.R.G.C. o in variante	Adozione di varianti agli strumenti urbanistici, in violazione delle norme vigenti, per favorire determinati soggetti privati	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche		RESPONSABILE DELL'AREA EDILIZIA		
		Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del P.R.G.C e varianti	Formazione, adozione e approvazione degli strumenti urbanistici, in violazione delle norme vigenti, per favorire determinati soggetti privati	Procedura formalizzata di gestione dell'iter				
		Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	Explicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento		RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA		
		Canoni di locazione passivi e attivi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato		1) completamento della verifica e aggiornamento dei criteri di valutazione per la fissazione di canoni di locazione congrui	RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA	1) Entro il 30/12/2018	
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Regolamenti e previsioni legislative	1) Report periodico delle risultanze dei controlli effettuati e dei provvedimenti attuati	RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA	1) Da realizzare in fase di prima applicazione entro il 31/12/2018 e successivamente a cadenza semestrale	
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Regolamenti	1) Report periodico dei pagamenti sollecitati e dell'esito dei solleciti	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	1) Da realizzare in fase di prima applicazione entro il 31/12/2018 e successivamente a cadenza quadrimestrale	
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	6	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con explicitazione dei criteri		RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA		
		Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati		DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Explicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio		RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	3	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	CCNL e CDI		TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE		
		Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	CCNL e CDI		TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE		
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	3	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Codice di Comportamento e Codice disciplinare	Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE		
		Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi		TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE		