

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio	
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto				Totale Complessivo
1	Contratti pubblici	Affidamento diretto ex art. 36 co. 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016: SCELTA DEL CONTRAENTE	1) individuazione dell'interesse pubblico perseguito con l'affidamento; 2) procedura di scelta del contraente.	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Violazione delle regole sulla trasparenza del principio di parità di trattamento e di tutti i principi di cui all'art. 30 del D. Lgs. 50/2016. Artificioso frazionamento. Mancata verifica della presenza del servizio e/o forniture sul MEPA.	1	2	1	1	4	1	3	3	3	9	10	90	1) Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere ( <b>controllo</b> );	1) Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante ( <b>Rotazione</b> ); 2) Individuazione criteri omogenei nella scelta degli affidatari ( <b>Regolamentazione</b> );	Ricorrenza dei medesimi operatori economici negli affidamenti diretti/ n totale di affidamenti diretti in un arco temporale definito
2	Contratti pubblici	Affidamento diretto ex art. 36 co. 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016: AGGIUDICAZIONE	1) aggiudicazione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione; 2. Nomina di RUP in conflitto d'interesse; 3. Alterazione o sottrazione della documentazione al fine di favorire o penalizzare alcuni soggetti; 4. Mancato esercizio dei controlli; 5. Violazione delle regole sulla trasparenza del principio di parità di trattamento e di tutti i principi di cui all'art. 30 del D. Lgs. 50/2016. Mancata verifica della presenza del servizio e/o forniture sul MEPA	1	1	2	3	1	1	3	3	3	7	10	70	1) Collegialità nella verifica dei requisiti ( <b>trasparenza</b> ); 2) Apposti archivi, fisici o informatici per custodia documentazione ( <b>regolamentazione</b> );	1) Obblighi trasparenza rispettati ( <b>Trasparenza</b> ). 2) Attestazione del RUP circa l'assenza di conflitti di interesse ( <b>Disciplina del conflitto di interessi</b> ); 3) Adozione regolamenti più dettagliati sulla procedura secondo nuovo codice ( <b>regolamentazione</b> );	N° di operatori economici aggiudicatari in un biennio/ n totale di soggetti aggiudicatari nello stesso periodo
3	Contratti pubblici	Affidamento diretto ex art. 36 co. 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016: VIGILANZA NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE	1) esecuzione del contratto	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei contratti rispetto al crono Programma; 2) Modifiche essenziali degli elementi del contratto in merito alla durata, prezzo, natura del lavoro, termini di pagamento; Riserve generiche (rispetto alle previsioni del Codice);	0	1	2	0	1	0	0	1	1	4	2	8	1) Check list dei tempi di esecuzione con cadenza prestabilita ( <b>trasparenza</b> ); 2) Verifica costante permanenza dei requisiti ( <b>controllo</b> ); 3) Utilizzo della proroga ( se prevista nel bando) solo al fine di garantire la continuità della prestazione in attesa di nuove aggiudicazioni;	1) Controllo e applicazioni penali previste contrattualmente ( <b>Controllo</b> );	N° di affidamenti interessati da proroghe/ n totale di affidamenti
4	Contratti pubblici	Procedura aperta: progettazione gara	1) individuazione dell'interesse pubblico perseguito con l'affidamento; 2) procedura di scelta del contraente; 3) elaborati progettuali; 4) individuazione dei requisiti di qualificazione e capacità; 5) individuazione criteri di aggiudicazione; 6) formulazione della determinazione a contrarre; 7) analisi elaborati progettuali e della determinazione a contrarre al fine della predisposizione del disciplinare di gara; 8) redazione Bando, disciplinare e modelli con determinazione di approvazione; 9) pubblicazione secondo norma (GUUE, GURI, ALBO Pretorio, Amministrazione Trasparente sito istituzionale); 10) Gestione FAQ.	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Costruzione elaborati progettuali e definizione dei requisiti di capacità e dei criteri al fine di favorire alcuni operatori. Individuazione preventiva dei fornitori nella fase di avvio della procedura. Mancanza di innovazione nella riformulazione del capitolato del servizio/fornitura	1	1	1	1	1	0	2	2	2	5	6	30	1) Maggiore collaborazione tra i servizi coinvolti negli affidamenti ( <b>etica e standard di comportamento</b> ); 2) Regolamento per la nomina commissione di aggiudicazione ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 ( <b>regolamentazione</b> ); 3) Adeguate motivazione sulle procedure, del sistema di affidamento, sulla tipologia contrattuale ( <b>etica e standard di comportamento</b> ); 4) Clausole standard su garanzia dell'offerta, tracciabilità e termini di pagamento	1) Formazione continua in materia di appalti ( <b>formazione</b> ); 2) Regolamento per la nomina commissione di aggiudicazione ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 ( <b>regolamentazione</b> ); 3) Attestazione relativa all'insussistenza di conflitti di interesse ai sensi del vigente Codice di Comportamento inserita nella Determina a contrarre ( <b>inconferibilità/incompatibilità degli incarichi</b> );	N° di ricorsi/ n° affidamenti
5	Contratti pubblici	Procedura aperta: vigilanza sull'esecuzione del contratto	1) Individuazione responsabile dell'esecuzione del contratto; 2) Controllo modifiche contrattuali (opzioni, proroghe tecniche, ripetizione servizi analoghi) se previste nella procedura di gara; 3) Autorizzazione al sub appalto (se previste); 4) Rispetto cronoprogramma; 5) Verifica corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (se richiesto); 6) Attivazione procedura tempestiva per nuovo affidamento; 7) Pagamenti	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei contratti rispetto al crono programma; Modifiche essenziali degli elementi del contratto in merito alla durata, prezzo, natura del lavoro, termini di pagamento; Riserve generiche (rispetto alle previsioni del Codice	1	1	1	1	1	0	2	2	2	5	6	30	1) Check list dei tempi di esecuzione con cadenza prestabilita ( <b>controllo</b> ); 2) Controllo e applicazioni penali previste contrattualmente ( <b>controllo</b> ); 3) Verifica costante permanenza dei requisiti ( <b>controllo</b> ); 4) Predisposizione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina di collaudatori da attribuire per sorteggio); 5) Sistemi di controlli incrociati da parte della stazione appaltante per verificare competenze e rotazione dei collaudatori; 6) Utilizzo della proroga solo al fine di garantire la continuità della prestazione in attesa di nuove aggiudicazioni		n° di affidamenti interessati da proroghe/ n° complessivo di affidamenti; scostamento tra il tempo di conclusione inizialmente previsto nel progetto per la conclusione del contratto/ tempo effettivamente impiegato; scostamento tra il valore finale dell'affidamento/ valore iniziale
6	Contratti pubblici	Procedura aperta: verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	1) Controlli ex art. 80 D. Lgs 50/2016; 2) Verifica dichiarazione di capacità dichiarate; 3) Determinazione di aggiudicazione definitiva; 4) Stipula del contratto nel rispetto dei tempi previsti dal Codice (stand still, ove previsto)	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Alterazione o omissione controlli per favorire aggiudicatario privo dei requisiti; Alterazione controlli per escludere aggiudicatario e favorire il secondo; Violazione delle regole di trasparenza per evitare o ritardare ricorsi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	4	20	1) Costituzione fascicolo informatico delle verifiche effettuate accessibile agli operatori coinvolti anche al fine della verifica della permanenza dei requisiti durante l'esecuzione del contratto; 2) Rispetto del termine tempestivo per pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	1) Controllo e applicazioni penali previste contrattualmente ( <b>controllo</b> ); 2) Sistemi di controlli incrociati da parte della stazione appaltante per verificare competenze e rotazione dei collaudatori ( <b>rotazione</b> );	n° di giorni impiegati per la verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva
7	Contratti pubblici	Procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. b) e c): progettazione	1) individuazione dell'interesse pubblico perseguito con l'affidamento; 2) procedura di scelta del contraente; 3) elaborati progettuali; 4) individuazione dei requisiti di qualificazione e capacità; 5) individuazione criteri di aggiudicazione; 6) formulazione della determinazione a contrarre; 7) analisi elaborati progettuali e della determinazione a contrarre al fine della predisposizione del disciplinare di gara/ lettera invito e modelli con determinazione di approvazione; 8) pubblicazione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Mancato rispetto del principio di rotazione; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o restrittive per disincentivare la partecipazione o per consentire modifiche in fase di esecuzione; Frazionamento per mancanza di fondi e/o artificioso; Errata stima del valore del contratto senza considerare istituti come la ripetizione dei servizi analoghi ex art. 63 e la proroga tecnica ex art. 32 del D. Lgs. 50/2016. Mancata verifica della presenza del servizio e/o forniture sul MEPA; Mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati	1	1	1	1	0	0	2	2	2	4	6	24	1) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare ( <b>regolamentazione/rotazione</b> ); 2) Aggiornamento costante elenchi operatori economici distinti per valore contrattuale ( <b>trasparenza</b> ); 3) Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione ( <b>rotazione</b> ); 4) Previsione nelle lettere di invito di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità; 5) Formazione per tutti i Dipendenti	1) Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione ( <b>rotazione</b> ) appaltante; 2) Previsione nelle lettere di invito di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità ( <b>codice di comportamento</b> ); 3) Formazione per tutti i Dipendenti ( <b>formazione</b> )	Numero di procedure negoziate affidate ai medesimi operatori economici su nr. totale procedure negoziate attivate dall'Amministrazione in un determinato arco temporale

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio	
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto				Totale Complessivo
8	Contratti pubblici	Procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. b) e c); vigilanza, esecuzione del contratto e rendicontazione	Esecuzione del contratto	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei contratti rispetto al crono programma; Modifiche essenziali degli elementi del contratto in merito alla durata, prezzo, natura del lavoro, ermini di pagamento; Riserve generiche (rispetto alle previsioni del Codice)	1	1	1	1	0	0	2	2	2	4	6	24	1) Check list dei tempi di esecuzione con cadenza prestabilita ( <b>controllo</b> ); 2) Verifica costante permanenza dei requisiti ( <b>controllo</b> ); 3) Utilizzo della proroga solo al fine di garantire la continuità della prestazione in attesa di nuove aggiudicazioni ( <b>trasparenza</b> )	1) Controllo e applicazioni penali previste contrattualmente ( <b>controllo</b> );	n di affidamenti interessati da proroghe/ n totale di affidamenti
9	Altri servizi	Acquisizione informatica dei documenti e/o dei dati, tracciabilità del procedimento, conservazione, allegazione, sicurezza		1) Responsabile di Settore 2) Rup	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione; cessione dei dati a soggetti non autorizzati. Modifica dei dati non autorizzata; cessione dei dati a soggetti non autorizzati. Classificazione dei dati in termini di sensibilità, Inserimento di meccanismi di tracing e logging delle operazioni sui dati ritenuti sensibili	0	0	0	0	0	2	2	3	3	0	10	10	Tracciabilità delle modifiche ( <b>trasparenza</b> ). Conservazione e sicurezza dei documenti e dei dati. In particolare: Approvazione Manuale di Gestione Sistemi Informativi ( <b>regolamentazione</b> ); Definizione di livelli di riservatezza per i dati sensibili; Estensione e regolamentazione politiche backup dati giornalieri. Garantire la conservazione e l'integrità dei dati e, in particolare, la sicura accessibilità da parte dei soggetti titolari ( <b>etica e standard di comportamento</b> )	Garantire la conservazione e l'integrità dei dati e, in particolare, la sicura accessibilità da parte dei soggetti titolari ( <b>regolamentazione</b> );	report semestrale al RPC
10	Provvedimenti ampliativi della sfera dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	A) Residenza - iscrizioni (Immigrazione da altro comune o dall'estero e variazione d'indirizzo); B) Residenza - cancellazioni (Emigrazione, irreperibilità)	A) Residenza: 1) Presentazione istanza sia direttamente dall'utente sia on line; 2) istruttoria inerente la valutazione dei requisiti documentali con contestuale richiesta di modulo APR di cancellazione da parte del Comune di provenienza; 3) iscrizione nell'Anagrafe della popolazione residente ovvero non iscrizione in caso di mancanza dei requisiti; 4) richiesta alla Polizia Locale di accertamenti sulla dimora abituale del soggetto; 5) in caso di esito negativo del sopralluogo si effettua il ripristino della situazione quo ante. In caso di esito positivo del sopralluogo si definisce la pratica; B) Emigrazione: 1) Arrivo richiesta cancellazione da altro comune; 2) Verifiche stato soggetti; 3) Invio APR di cancellazione; C) Irreperibilità: 1) Comunicazione avvio del procedimento; 2) richiesta ripetuti accertamenti alla Polizia Locale intervallati nel tempo; 3) provvedimento di cancellazione; 4) notifiche e comunicazioni	1) Responsabile di Settore		0	1	1	1	0	0	1	1	0	3	2	6		1) Codificazione integrale delle procedure-trattamento dei procedimenti a rotazione del personale; reportistica dei procedimenti bimestrale al fine di verificare il rispetto dei termini procedurali ( <b>regolamentazione</b> ); 2) controllo a campione da parte del Funzionario dell'istruttoria eseguita ( <b>regolamentazione</b> ).	n dei rilievi/n. pratiche controllate
11	Provvedimenti ampliativi della sfera dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Trascrizione atti di nascita, matrimoni esteri, unioni civili, morte, sentenze di divorzio estere, cambi di generalità (nome, cognome, cittadinanza, adozione, sesso) secondo quanto stabilito dalla normativa vigente	Istanza verbale o scritta sia in modalità front office che in via telematica sia di privati che di pubbliche amministrazioni, mediante consegna o trasmissione delle dichiarazioni, documentazioni, decreti prefettizi, ordinanze e sentenze del tribunale, attestazioni consolari, decreti ministeriali, dichiarazioni sanitarie. Valutazione dei pre requisiti documentali, secondo la normativa nazionale ed internazionale. Verifica dei dati con altre amministrazioni. Trascrizione e comunicazioni conseguenziali.	1) Responsabile di Settore 2) n. 2 ufficiali di stato civile con abilitazione previo corso ministeriale e delega del Sindaco	mancata sequenza cronologia nell'evasione delle istanze	0	1	1	1	0	3	3	2	0	2	8	16	1) Lavorazione atti secondo l'ordine di protocollo d'arrivo. 2) Reportistica dei procedimenti semestrale al fine di verificare il rispetto dei termini procedurali.	1) Monitoraggio pratiche pari al 1% in un anno del totale 5 degli atti trascritti e procedimenti attuati riferiti all'annualità in corso ( <b>controllo</b> )	n dei rilievi/n. pratiche controllate
12	Governo del territorio	Rilascio autorizzazioni ambientali ed attività di controllo	1) istruttoria 2) rilascio 3) rinnovo alla scadenza dell'autorizzazione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti e/o in violazione di norme - mancata valutazione di violazioni e/o false attestazioni in sede di controllo. Presenza di conflitto di interesse. Tentativi di corruzione/concussione	0	2	2	2	0	3	3	3	3	6	12	72	1) standardizzazione dei procedimenti istruttori: attraverso redazione di una scheda istruttoria; 2) dichiarazione da parte dell'utenza di non sussistenza di richieste illecite	1) accertamento conflitti di interesse: mediante acquisizione di autocertificazioni per l'insussistenza di conflitto di interesse ex art.53, comma 7, D.Lgs.n.165/2001 e ss. mm. ed ii. ( <b>inconfirmità/incompatibilità</b> );	verifica sul 100% delle dichiarazioni acquisite; numero schede istruttorie protocollate (100%)
13	Provvedimenti ampliativi della sfera dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione eventi e manifestazioni sportive presso gli impianti sportivi	1) Acquisizione istanza; 2) istruttoria e verifica requisiti; 3) integrazione documentale se necessaria; 4) Pagamento tariffa come da regolamento; 5) Rilascio autorizzazione; 6) Verifica eventuali danni prodotti al termine della manifestazione e, nel caso, adempimenti conseguenti	1) Responsabile del Servizi Pubblici/ Responsabile Servizio Sport e Impianti Sportivi 2) Rup	Disparità di trattamento nel processo di istruttoria. applicazione non univoca delle norme. Rilascio autorizzazioni in assenza di requisiti. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità. Mancati controlli sui pagamenti e sull'adempimento delle prescrizioni	0	0	0	1	1	1	1	1	2	4	8		Applicazione puntuale delle norme e dei regolamenti	% di penali applicate/ autorizzazioni rilasciate in un anno	
14	Contratti pubblici	Gestione immobili	1) Predisposizione del bando per l'assegnazione dell'immobile; 2) Pubblicazione del bando; 3) Ricezione offerte; 4) Nomina Commissione; 5) Valutazione delle offerte; 6) Verifiche e aggiudicazione; 7) Controllo adempimenti contrattuali per le concessioni di beni immobiliari	1) Dirigente Settore Interventi Territoriali; 2) Rup	Redazione del bando in modo da favorire determinati soggetti; Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità. Verifiche successive all'aggiudicazione provvisoria strumentalmente non approfondite al fine di favorire qualcuno	2	2	2	2	2	2	2	2	10	8	80		1 - verifica a campione da parte del referent	n. offerte economicamente inadeguate rispetto al valore dei beni	

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)		Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio		
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità				Totale Impatto	Totale Complessivo
15	Provvedimenti ampliati della sfera dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione polizia amministrativa - provvedimenti rilascio di autorizzazioni a manifestazioni e spettacoli; - apertura sale gioco, scommesse, noleggio apparecchiature elettroniche e automatiche videogiochi; - impianti distribuzione carburanti; - apertura palestre; - provvedimenti rilascio autorizzazioni esercizio attività spettacoli viaggiatori; - rilascio autorizzazioni intrattenimento musicale e danzante	istruttoria istanza; comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, con eventuale richiesta di integrazione documentale; relazione istruttoria del responsabile del procedimento; rilascio del provvedimento finale (autorizzazione o diniego) a firma del dirigente del servizio (sottoscritta anche dal responsabile del procedimento amministrativo); pubblicazione del provvedimento finale	1) Dirigente Settore Interventi Territoriali; 2) Rup	rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente; mancata adozione del provvedimento di divieto pur in assenza dei presupposti e requisiti richiesti dalla normativa vigente	1	0	0	0	0	2	2	2	2	1	8	8	1 - standardizzazione delle procedure (semplificazione); 2 - compilazione scheda istruttoria (semplificazione); 3 - verifica e validazione scheda istruttoria da parte del rup (controllo);	1 - verifica a campione da parte del referente anticorruzione (5% minimo)	numero irregolarità/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati
16	Provvedimenti ampliati della sfera dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	scia polizia amministrativa t.u.l.p.s. -scia manifestazioni e spettacoli (eventi che si concludono entro le ore 24 del giorno di inizio); -agenzia affari	1. ricezione e acquisizione scia; 2. istruttoria da parte dell'istruttore amministrativo; 3. validazione della scheda istruttoria da parte del rup; 4. conclusione del procedimento; 5. relazione istruttoria del responsabile del procedimento; 6. la scia incompleta prevede l'avvio del procedimento ai sensi dell'art.19.c.3 l.241/90. se la tempistica non lo permette si comunica il diniego alla comunicazione e si segnala agli organi di controllo; 7. comparazione tra avvio procedimento, relazione istruttoria finale	1) Dirigente Settore Interventi Territoriali;	inizio attività in assenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente. comunicazione di divieto allo svolgimento dell'attività successiva allo svolgersi dell'evento/manifestazione; mancata adozione del provvedimento di divieto all'attività e di irrogazione di sanzioni amministrative da parte degli organi di controllo, pur in assenza dei presupposti e requisiti prescritti dalla normativa vigente	1	1	1	0	1	2	2	2	2	3	8	24	1 - standardizzazione delle procedure; 2- creazione fascicolo informatico; 3- compilazione scheda istruttoria 4- verifica e validazione scheda istruttoria da parte del rup;	1 - verifica a campione da parte del referente anticorruzione (5% minimo)	numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati;
17	Contratti pubblici	Procedura di scelta del terzo contraente – ambito LL.PP. determinazione a contrarre – Atti e documenti posti a base di gara	Nella mappatura del processo si individuano i seguenti sottoprocessi: Contenuti derivanti da scelte discrezionali della determinazione a contrarre (art. 192 TUEL e art. 32 del D. Lgs. 50/16) sotto sinteticamente riportati: Applicazione dei criteri: - di partecipazione - di attribuzione del punteggio e di aggiudicazione. In caso di project financing: elementi discrezionali nell'ambito dell'esame, della verifica e della validazione della progettazione presentata dai promotori/concessionari	2) Rup	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago (così da consentire interpretazioni modificative in fase di esecuzione) o vessatorio (così da disincentivare la partecipazione alla gara); Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; Determinazione fittizia del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni legislative sulle procedure da porre in essere; Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici; Anticipazione solo ad alcuni operatori economici di notizie circa i contenuti della documentazione di procedure di gara ancora non pubblicate; Mancanza o incompletezza della determinazione a contrarre; Carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;	2	0	0	0	2	2	2	2	4	8	32	Direttive impartite: La determinazione a contrarre, nel rispetto dei principi di trasparenza e di economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, deve contenere tutti gli elementi posti alla base e a supporto sia della scelta della procedura sia della scelta del sistema di affidamento adottato; Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici; Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità; Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei	1) Formazione continua del personale addetto e a qualsiasi titolo coinvolto (formazione); 2) standardizzazione delle procedure (codice di comportamento); 3) attuazione del principio della collegialità (regolamentazione); 4) Controlli a campione, nella misura del 5%, da parte della struttura di supporto del RPC presso il Servizio (controllo); 5) Predisposizione di proposta di regolamento che, delineando precise direttive in base a specifiche casistiche, riduca la discrezionalità delle scelte che debbono essere operate in particolare riferimento agli affidamenti diretti di cui all'art. 36 del D. Lgs 50/16 (regolamentazione).	Rapporto percentuale n. eventuali contenziosi / n. procedure	
18	Contratti pubblici	Procedura di scelta del terzo contraente – ambito LL.PP. determinazione a contrarre – Procedura di affidamento	Nella mappatura del processo si individuano i seguenti sottoprocessi: Contenuti derivanti da scelte discrezionali della determinazione a contrarre (art. 192 TUEL e art. 32 del D. Lgs. 50/16) sotto sinteticamente riportati: Applicazione dei criteri: - di partecipazione - di attribuzione del punteggio e di aggiudicazione. In caso di project financing: elementi discrezionali nell'ambito dell'esame, della verifica e della validazione della progettazione presentata dai promotori/concessionari	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago (così da consentire interpretazioni modificative in fase di esecuzione) o vessatorio (così da disincentivare la partecipazione alla gara); Interpretazione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; Interpretazione delle prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; Interpretazione dei criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici; Divulgazione di notizie acquisite nell'ambito della procedura di gara in itinere; Mancato rispetto degli obblighi di informazione	2	0	0	0	2	2	2	2	4	8	32	Direttive impartite: La determinazione a contrarre, nel rispetto dei principi di trasparenza e di economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, deve contenere tutti gli elementi posti alla base e a supporto sia della scelta della procedura sia della scelta del sistema di affidamento adottato; Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici; Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità; Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari; Predeterminazione nella determinazione a	1) Formazione continua del personale addetto e a qualsiasi titolo coinvolto (formazione); 2) standardizzazione delle procedure (codice di comportamento); 3) attuazione del principio della collegialità (regolamentazione); 4) Controlli a campione, nella misura del 5%, da parte della struttura di supporto del RPC presso il Servizio (controllo); 5) Predisposizione di proposta di regolamento che, delineando precise direttive in base a specifiche casistiche, debbono essere operate in particolare riferimento agli affidamenti diretti di cui all'art. 36 del D. Lgs 50/16 (regolamentazione).	Rapporto percentuale n. eventuali contenziosi / n. procedure	

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto			
19	Governo del territorio	Procedura di espropriazione ordinaria	1) Istruttoria 2) Fase operativa e partecipativa del procedimento agli interessati: che prevede, tra l'altro, notifiche; acquisizione osservazioni, controdeduzioni, ecc.. 3) valutazione dell'indennità di esproprio; 4) provvedimento finale: decreto definitivo di esproprio e adempimenti successivi	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti; non omogeneità nel trattamento delle pratiche. Valutazione dell'indennità non congruente al fine di favorire e/o danneggiare il destinatario della stessa. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	0	2	2	2	2	2	2	2	8	8	64	Applicazione puntuale delle norme e dei regolamenti		n. di controlli con sovrastima dell'indennità pari ad almeno il 15% del valore stimato nell'arco temporale di vigenza del procedimento (5 anni come previsto dal DPR n.327/2001)
20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedimenti relativi all'emissione di ordinanze ingiuntive a seguito del mancato pagamento in misura ridotta di sanzioni amministrative	Accertamento del mancato pagamento - Invito alla regolarizzazione delle somme dovute - iscrizione al ruolo o emissione ordinanza ingiuntiva	1) Comandante Polizia Locale 2) Rup	procedimento omesso, inesatto o incompleto al fine di favorire qualcuno	0	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16	Verifiche sul rispetto dei tempi e dei procedimenti previsti dalla normativa;	verifiche semestrali "a campione" con estrazione di fascicoli nella misura del 5% (controllo)	n° irregolarità riscontrate nella verifica del corretto iter procedurale seguito/ n° dei controlli effettuati
21	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti di polizia amministrativa	Sopralluoghi d'iniziativa o su esposto - redazione Verbale di sopralluogo - irrogazione eventuali sanzioni	1) Comandante Polizia Locale 2) Rup	accertamento omesso, inesatto o incompleto al fine di favorire qualcuno	2	1	1	1	1	2	2	2	6	8	48	Verifiche sul rispetto dei tempi e dei procedimenti previsti dalla normativa;	verifiche semestrali "a campione" con estrazione di fascicoli nella misura del 5% (controllo)	Report annuale al RPC sui controlli eseguiti; n. ricorsi/n. accertamenti
22	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimenti di irrogazione di sanzioni amministrative da parte degli agenti di Polizia Locale	Redazione Processo verbale con o senza notifica al trasgressore - Registrazione a fine turno degli illeciti rilevati	1) Comandante Polizia Locale 2) Rup	Procedimento omesso, inesatto o incompleto al fine di favorire qualcuno; Omissioni totali o parziali delle procedure previste dalle normative	1	1	1	1	1	2	2	2	5	8	40		verifiche semestrali "a campione" con estrazione di fascicoli nella misura del 5% (controllo)	N. anomalie/ N. pratiche controllate
23	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricorso amministrativo avverso sanzioni al C.d.S., regolamenti, ordinanze	1) analisi e valutazione degli scritti difensivi; 2) emissioni delle ordinanze ingiuntive	1) Comandante Polizia Locale 2) Rup	Omessa o insufficiente valutazione degli scritti difensivi per favorire qualcuno; mancata tempestività nella conclusione del procedimento	2	1	1	1	1	2	2	2	6	8	48		verifiche semestrali "a campione" con estrazione di fascicoli nella misura del 5% (controllo)	N. ricorsi persi/N. ricorsi
24	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione violazioni al C.d.S., regolamenti, ordinanze	1) accertamento delle violazioni e notificazione atti; 2) esame degli eventuali scritti difensivi; 3) emissione delle ordinanze ingiuntive, 4) riscossione violazioni	1) Comandante Polizia Locale 2) Rup	errata o parziale applicazione della norma al fine di favorire qualcuno; mancata o tardiva contestazione delle violazioni al fine di favorire qualcuno; errata valutazione degli scritti difensivi al fine di favorire qualcuno; Interferenze di carattere personale nell'iter procedurale	1	1	1	1	1	2	2	2	5	8	40		verifiche semestrali "a campione" con estrazione di fascicoli nella misura del 5% (controllo)	N. anomalie riscontrate/ N. procedimenti controllati
25	Governo del territorio	Approvazione denunce di inizio attività (DIA, SCIA) e controllo	Ricevimento istanza ed assegnazione delle pratiche per l'istruttoria; Istruttoria accurata per l'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti di legge per l'approvazione della DIA, SCIA. Eventuale integrazione documentale; Accoglimento oppure dichiarazione di improcedibilità e archiviazione	1) Dirigente Settore Interventi territoriali; 2) Rup	Archiviazione in assenza di requisiti e/o in violazione di norme. Errata valutazione della DIA e/o SCIA. Mancata omogeneità nell'istruttoria	1	2	2	2	3	2	2	3	10	10	100		verifiche semestrali "a campione" con estrazione di fascicoli nella misura del 5% (controllo)	N. anomalie riscontrate/ N. procedimenti controllati
26	Governo del territorio	Rilascio permessi di costruire	1. Ricevimento istanza ed 1, assegnazione delle pratiche per l'istruttoria; 2. istruttoria accurata per l'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti di legge per il rilascio del titolo edilizio abilitativo; 3. Eventuale integrazione documentale; 4. calcolo del contributo di costruzione; 5. Provvedimento finale	1) Dirigente Settore Interventi territoriali; 2) Rup	Assegnazione delle pratiche a tecnici che abbiano rapporti di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni in merito. Mancata omogeneità nell'istruttoria delle pratiche. Non rispetto dei tempi assegnati. Interpretazione non univoca e/o non corretta applicazione delle norme edilizie Rilascio dei titoli abilitativi e/o autorizzazioni in assenza dei requisiti e/o in violazione di norme	0	1	1	1	1	2	2	2	4	8	32	1) Standardizzazione delle procedure (semplificazione); 2) Aggiornamenti e confronti periodici all'interno del servizio (formazione e confronto).	1) Obbligo di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi per gli incaricati delle pratiche de quo (disciplina del conflitto di interessi); 2) percorsi di formazione professionale per rafforzare le capacità di valutazione circa la disciplina da applicare in relazione, altresì, alle ricorrenti modifiche normative (formazione).	n. contenziosi /n titoli rilasciati
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Certificati di agibilità ex art.24 1° comma, DPR 380/2001 così come modificato dal D.Lgs n.222/2016 (segnalazioni certificate di agibilità); Certificati idoneità alloggiativa	1) Istruttoria accurata per l'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti di legge; 2) Eventuale richiesta di integrazione documentale; 3) Provvedimento finale per i certificati di idoneità alloggiativa	1) Dirigente Settore Interventi territoriali; 2) Rup	Rilascio in assenza dei requisiti e/o in violazione di norme. Assegnazione delle pratiche a tecnici che abbiano rapporti di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni in merito. Mancata omogeneità nell'istruttoria delle pratiche, non rispetto dei tempi assegnati, interpretazione non univoca delle norme edilizie	0	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16		1) Obbligo di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi per gli incaricati delle pratiche de quo (disciplina del conflitto di interessi); 2) percorsi di formazione professionale per rafforzare le capacità di valutazione circa la disciplina da applicare in relazione, altresì, alle ricorrenti modifiche normative (formazione).	n° certificazioni non conformi alla norma/ n totale certificazioni rilasciate e soggette a controllo
28	Governo del territorio	Adozione di atti di piani attuativi e relative varianti di iniziativa privata	1) Presentazione della proposta da parte del privato; 2) Istruttoria e accoglimento tecnico e politico; 3) Piano preliminare e piano definitivo; 4) Acquisizione pareri; 5)Adozione compreso schema di convenzione; 6) Pubblicazione; 7) Osservazioni; 8) Controdeduzioni; 9) Approvazione definitiva; 10) Controllo dell'attuazione con il rispetto degli impegni assunti	1) Dirigente Settore Interventi territoriali; 2) Rup	Previsioni urbanistiche falsate al fine di procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Intenzionale condotta finalizzata alla prevalenza dell'interesse privato sull'interesse pubblico. Inosservanza delle regole procedurali della trasparenza e pubblicità	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16	1) Standardizzazione delle procedure normative dalle leggi vigenti in materia (semplificazione). 2) Ricorso ad eventuali conferenze di servizi per l'acquisizione dei pareri (sensibilizzazione e partecipazione); 3) attenta valutazione degli impegni assunti dal privato rispetto agli oneri a carico dell'Ente (controllo); 4) coinvolgimento degli uffici interessati al progetto per la condivisione delle scelte (sensibilizzazione e partecipazione); 5) verifica dell'affidabilità dei promotori (controllo);		Corretta attuazione degli impegni assunti rispetto all'interesse pubblico

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
						VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)						
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto	Totale Complessivo	Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio
29	Governo del territorio	Adozione e gestione di atti di pianificazione generale	1) Rapporti con la pianificazione territoriale sovraordinata; 2) Elaborazione grafica e Redazione del Piano in riferimento al Documento Programmatico di indirizzi da parte dell'Amministrazione: stesura piano preliminare; 3) istruttoria tecnica; 4) istruttoria pubblica; 5) valutazione in sede di commissioni consiliari; 6) Stesura piano definitivo; 7) Acquisizione pareri; 8) Adozione; 9) Pubblicazione; 10) Osservazioni; 11) Controdeduzioni; 12) Approvazione definitiva	1) Dirigente Settore Interventi territoriali; 2) Rup	Previsione urbanistiche falsate al fine di procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Disparità di trattamento nel processo di istruttoria del piano. Inosservanza delle regole procedurali della trasparenza ed imparzialità	0	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16	1) Ricorso a conferenze di servizi nella fase di acquisizione dei pareri (semplificazione). 2) Adozione misure di prevenzione tramite procedure di trasparenza e conoscibilità delle scelte di pianificazione (trasparenza). 3) Monitoraggio interno delle procedure e dei contenuti degli atti (controllo)	1) Controllo dell'attuazione dei principi coerente ed imparziale (controllo)	Corretta attuazione degli impegni assunti rispetto all'interesse pubblico
30	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedure antiabuso - gestione atti sanzionatori	1) Emissione ordinanze; 2) Verifica ottemperanza con l'ausilio della Polizia Locale; 3) Applicazione sanzioni pecuniarie; 4) Ordinanza di acquisizione ed atti conseguenti in caso di inottemperanza; 5) Esecuzione ordinanza di demolizione e ripristino dei luoghi con addebito delle spese al proprietario del bene demolito	1) Dirigente Settore Interventi territoriali; 2) Rup	Ritardi nella tempistica prevista per legge determinante vantaggi economici per i proprietari. Omissione negli adempimenti successivi al verbale di inottemperanza	0	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16		Rotazione degli incarichi (rotazione). Obbligo di dichiarazioni di insussistenza di conflitti d'interesse (Disciplina del conflitto di interessi)	Verifica corrispondenza tra versamento sanzioni/ Ordinanze sanzionatorie emesse, con cadenza annuale
31	Governo del territorio	Permessi di costruire e autorizzazioni	1-ricessione richiesta di permesso/autorizzazione; 2-nomina responsabile procedimento; 3-comunicazione formale avvio procedimento 4-prima istruttoria da parte del responsabile del procedimento, verifica istanza e documentazione allegata; 5-verifica istanza e documentazione allegata; 6-eventuale richiesta di integrazione documentazione; 7-eventuale convocazione conferenza dei servizi; 8-svolgimento conferenza dei servizi e acquisizione parere; 9-relazione istruttoria finale del responsabile del procedimento; 10-in caso di esito favorevole istruttoria: emissione provvedimento autorizzatorio e pubblicazione dello stesso; 11-in caso esito negativo istruttoria: comunicazione diniego	1) Dirigente Settore Interventi territoriali; 2) Rup	emissione del provvedimento autorizzatorio/permesso in assenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente; interpretazione non univoca delle norme; non rispetto dell'ordine cronologico nella istruttoria delle istanze	0	1	1	1	2	1	1	1	1	5	4	20	Relazione istruttoria del responsabile del procedimento in cui si dà atto del rispetto dell'ordine cronologico dell'esame delle pratiche (trasparenza)		Controlli a campione del 5% delle relazioni istruttorie
32	Governo del territorio	Scia in materia edilizia	1-acquisizione scia/scia unica (che risultano efficaci per l'inizio dell'attività edilizia sin dal rilascio della ricevuta di avvenuta consegna) – scia condizionata (il cui esito è sospeso sino all'acquisizione degli atti di assenso presupposti); 2-nomina responsabile procedimento; 3-istruttoria da parte del responsabile del procedimento; 4-relazione istruttoria del responsabile del procedimento con invio contestuale di altre eventuali segnalazioni, notifiche, domande agli altri uffici e/o enti coinvolti; 5-in caso di esito favorevole istruttoria ed eventuali atti di assenso: archiviazione scia (in caso di scia condizionata comunicazione dell'avvenuto assenso sulle altre domande per consentire l'inizio dei lavori); 6-in caso esito negativo istruttoria e/o mancato assenso sulle altre domande a cui la scia è condizionata: comunicazione improcedibilità scia	1) Dirigente Settore Interventi territoriali; 2) Rup	manca diffida di improcedibilità pur in assenza dei requisiti richiesti dalla normativa vigente interpretazione non univoca delle norme; non rispetto dell'ordine cronologico nella istruttoria delle istanze	0	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16	1 - relazione istruttoria del responsabile del procedimento in cui si dà atto del rispetto dell'ordine cronologico dell'esame delle pratiche (trasparenza)	1- aggiornamento del personale addetto;	Controlli a campione del 5% delle relazioni istruttorie	

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio	
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto				Totale Complessivo
33	Governo del territorio	Richieste di avvio proc.ti unici per progetti impianti produttivi comportanti variante agli strumenti urbanistici	1-acquisizione domanda; 2-nomina responsabile del procedimento; 3-comunicazione avvio del procedimento con contestuale richiesta propedeutica di attestazione urbanistica da parte dell'ufficio urbanistica comunale sulla inesistenza o insufficienza di aree destinate alle aa.pp. in progetto; 4-prima istruttoria della pratica ed indizione della conferenza di servizi con il coinvolgimento degli enti interessati dal procedimento (asl, regione, provincia, ecc.) con fissazione dei termini per la conclusione del procedimento della stessa cds; 5-acquisizione dei pareri nell'ambito della conferenza dei servizi entro i termini fissati, con esito positivo o negativo sul progetto presentato o eventuale richiesta di integrazioni documentali e sospensione dei Termini; 6-acquisizione delle integrazioni e trasmissione delle stesse agli enti interessati; 7-acquisizione dei pareri conclusivi da parte degli uffici/enti sul progetto integrato; 8-comunicazione di conclusione del procedimento e dell'esito positivo della cds con predisposizione della delibera di c.c. finalizzata alla adozione di variante urbanistica o diniego sulla domanda in	1) Dirigente Settore Interventi territoriali; 2) Rup	1-approvazione progetto in variante in assenza di requisiti e/o violazione di norme; 2-interpretazione non univoca delle norme; 3-non rispetto dell'ordine cronologico nella istruttoria delle istanze	0	1	1	1	2	3	3	2	3	5	11	55	1-segnalazioni/ esposti da parte di terzi; 2-relazione istruttoria del responsabile del procedimento in cui si dà atto del rispetto dell'ordine cronologico dell'esame delle pratiche; 3-richiesta pareri vari uffici competenti	1-aggiornamento personale adetto;	Controlli a campione del 5% delle relazioni istruttorie
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Applicazione tariffe e relativi pagamenti per le competenze dei Servizi di riferimento	1) Istruttoria domande; 2) Applicazione tariffe; 3) Controllo sui pagamenti	1) Responsabile del Servizio Segreteria 2) Responsabile dei Servizi alla Persona	Attribuzione di tariffe più basse rispetto a quelle dovute controlli sull'effettuazione dei pagamenti	0	1	1	1	1	2	2	2	2	4	8	32	Controllo pagamenti con frequenza mensile. Per le procedure on line report mensile debitori.	Verifica a campione, nella misura del 5%, da parte del Servizio	Rapporto tra reversali pervenute / utenti del servizio non esenti
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione obblighi fiscali	Tenuta dei registri contabili dell'Ente. Predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Rilascio certificazioni. Consulenza e supporto ai Servizi. Gestione fatturazione elettronica	1) Dirigente del Settore Finanziario; 2) Dirigente del Settore Affari Generali	Mancata applicazione e versamento di ritenute e diritti fiscali. Mancate certificazioni e dichiarazioni. Istruttoria non approfondita. Certificazioni non corrette. Utilizzo improprio di banche date fiscali.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16		Controlli semestrali	Controlli documentali nella misura del 15% annuo stante l'elevato numero delle fasi relative al processo
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controllo acquisti economici	Individuazione del fornitore per minute spese di acquisto di beni /prestazioni di servizi	1) Dirigente del Settore Finanziario; 2) Rup	Acquisti effettuati in violazione delle norme del nuovo codice degli appalti; Istruttoria non accurata; Mancato rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, proporzionalità, rotazione dei fornitori	0	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16		Controlli semestrali	Controlli documentali nella misura del 5%
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento a soggetti terzi	Verifica degli atti prodromici al pagamento della spesa quali: contratto, pubblicazione sul sito internet nella sezione trasparenza, DURC in corso di validità ,eventuale intervento sostitutivo, eventuali somme soggette a pignoramento presso terzi, eventuale cessione del credito, se spesa finanziata con mutuo-verifica quietanza del Tesoriere, se spesa finanziata da contributo/erogazione dello stesso, eventuali mandati da reintroirsi con reverse d'incasso, codice IBAN relativo ac c/c dedicato, interrogazioni DPR 300/703	1) Dirigente del Settore Finanziario; 2) Rup	Distrazioni di fondi per finalità non corrette; Utilizzo di modalità di pagamento scarsamente rintracciabili; Ritardi nei pagamenti e/o pagamenti impropri; Omesso controllo di tutta la documentazione prodromica alla predisposizione del mandato di pagamento. Utilizzo improprio delle informazioni e degli strumenti di pagamento. Mancato rispetto dei tempi previsti da norme e contratti	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	Standardizzazione delle procedure operative attraverso la tracciabilità informatica delle attività ( <b>semplificazione</b> )		Controlli documentali nella misura del 5%
38	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazioni Istituti contrattuali: Permessi ex L.104/92 – Congedi parentali ex art.42 D.Lgs.151/2001 - aspettative ex art.11 CCNL EE.LL. 15/09/2000; ammissione ai permessi del diritto allo studio	Verifica completezza documentazione - Istruttoria determinazione finale	1) Dirigente del Settore Affari Generali; 2) Rup	Rilascio autorizzazioni/ammissione ai permessi in assenza dei requisiti previsti dalla legge	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	Verifica requisiti - aggiornamento documentazione per legittimità fruizione ( <b>controllo</b> ) - Verifica congiunta con personale P.O. del rispetto pedissequo delle norme ( <b>sensibilizzazione e partecipazione</b> ). Predisposizione relazioni di istruttoria tecnico-giuridica prima della formalizzazione del provvedimento definitivo( <b>trasparenza</b> )	Controlli semestrali ( <b>controllo</b> ) - Formazione e aggiornamento del personale preposto su modifiche normative	N. anomalie/n. verifiche effettuate
39	Acquisizione e gestione del personale	Pagamenti a personale	1) Verifica contabile atto di liquidazione dirigenziale per variazioni mensili e inserimento variazioni; 2) Elaborazione cedolini di tutti i nominativi ed elaborazione ruolo, quadratura e stampa per deposito presso Tesoriere; 3) Elaborazione oneri contributivi, UNIMENS e F24; 4) Riepiloghi di contabilità per complessivi oneri e irap per ogni capitolo di bilancio inerenti i mandati di pagamento fisso e accessorio	1) Dirigente del Settore Affari Generali; 2) Rup	Mancato rispetto doloso dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12		Formazione e aggiornamento continui ( <b>formazione</b> ), controlli a campione nella misura del 5% con cadenza semestrale ( <b>controllo</b> )	N. anomalie/n. verifiche effettuate
40	Acquisizione e gestione del personale	Gestione banche dati di carriera giuridica/economica dei dipendenti	Aggiornamento dati	1) Responsabile del Settore Affari Generali; 2) Rup	Mancato rispetto doloso dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12			n° segnalazioni irregolarità/ n° dei controlli; report semestrale al RPC



I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
						VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)							
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto	Totale Complessivo	Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio	
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività accertativa tributaria ICI/IMU/TASI	Verifica effettuazione denunce/dichiarazioni obbligatorie; verifica esecuzione pagamenti; eventuale emissione di accertamenti per omessa denuncia, anche parziale e/o infedele e di accertamenti per omesso versamento totale o parziale	1) Dirigente del Settore Finanziario - Dott. Roberto Savelli; 2) Rup	Omessa, incompleta, inesatta attività accertativa al fine di favorire l'evasione/elusione tributaria. Mancata verifica della posizione dei contribuenti estratti da sistema informatico/mancata emissione di avviso di accertamento per parziale o omesso versamento o per omissione totale o parziale o infedele dichiarazione obbligatoria	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	per effettuare gli accertamenti si opera su elenchi forniti in automatico dal programma di controllo o da incroci tra diverse banche dati, anche esterne all'Ente (es. Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate). Tutte le attività sono registrate su supporto informatico e rimane traccia dell'autore di ciascuna azione svolta nell'ambito delle attività stesse, pertanto è sempre verificabile la responsabilità sugli atti redatti ( <b>controllo</b> )		Regolarità delle procedure di ogni pratica pari al 100% delle pratiche controllate	
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni agevolazioni tributarie	1. riconoscimento agevolazioni/esenzioni e rateizzazioni; 2. ricezione delle istanze; 3. ricezione del pubblico dei contribuenti interessati; 4. istruttoria; 5. emissione del provvedimento	1) Dirigente del Settore Finanziario - Dott. Roberto Savelli; 2) Rup	Concessione in assenza dei requisiti. Mancato rispetto doloso dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste.	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	assegnazione pratiche casuale ( <b>rotazione</b> ); verifica del rispetto della cronologia nella lavorazione delle pratiche (trasparenza); monitoraggio dell'attività svolta ( <b>controllo</b> ); confronto di gruppo sulle attività svolte ( <b>sensibilizzazione e confronto</b> ); controfirma degli atti;		Controlli a campione sul 5% delle pratiche con cadenza semestrale	
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione banche dati tributarie	Trattasi di rischio trasversale a tutti i processi considerati in ambito tributario. Non può essere valutata autonomamente	1) Dirigente del Settore Finanziario - Dott. Roberto Savelli; 2) Rup	Manipolazione dei dati al fine di favorire l'evasione tributaria	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	Tutte le attività sono registrate su supporto informatico e rimane traccia dell'autore di qualsiasi azione o variazione apportate alla banca dati ( <b>trasparenza e controllo</b> )		Controlli con cadenza semestrale	
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Interventi in autotutela	Avviamento di fase istruttoria in base a qualsiasi elemento che possa indurre a ritenere l'illegittimità di un provvedimento adottato; valutazioni sommarie; eventuale svolgimento istruttoria piena; eventuale intervento in autotutela	1) Dirigente del Settore Finanziario - Dott. Roberto Savelli; 2) Rup	Intervento in assenza dei necessari presupposti. Mancato rispetto doloso dell'ordine cronologico delle richieste (pur restando fermo che la particolarità di ciascun caso può nel concreto rendere ragionevole sovvertire tale ordine)	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	monitoraggio degli atti prodotti con doppia firma del Dirigente e operatore che ha istruito la pratica ( <b>controllo</b> ); assegnazione casuale delle pratiche; rispetto ordine cronologico delle pratiche lavorate ( <b>rotazione</b> ); discussioni di gruppo delle attività riportate ( <b>sensibilizzazione e confronto</b> )		Controlli con cadenza semestrale sul 5% delle pratiche	
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborso di somme indebitamente versate a titolo di tributi comunali	a) ricezione delle istanze; b) ricezione del pubblico dei contribuenti interessati; c) istruttoria; d) emissione del provvedimento di diniego o accoglimento anche parziale	1) Dirigente del Settore Finanziario - Dott. Roberto Savelli; 2) Rup	Rimborso ai non aventi diritto. Mancato rispetto doloso dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	4	20		standardizzazione delle procedure di rimborso ( <b>regolamentazione</b> ); controlli a campione nella misura di 5 a semestre con report dei controlli effettuati ( <b>controllo</b> )		Controlli con cadenza semestrale sul 5% delle pratiche
46	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Erogazione contributi (ordinari, straordinari e finalizzati)	A) Presentazione istanza, da parte dell'interessato, al Servizio Sociale: - controllo anagrafico/stato di famiglia; - verifica dei requisiti di accesso e della documentazione richiesta (es. ISEE); - Comunicazione di avvio, fasi e termini di conclusione del procedimento di valutazione della richiesta di accesso e della correlata situazione di bisogno. B) Il Servizio Sociale attiva l'istruttoria procedendo alla valutazione del bisogno, considerando i seguenti elementi: 1) situazione familiare, contesto abitativo e sociale, situazione lavorativa, capacità economica del soggetto e/o del suo nucleo familiare. 2) risorse/capacità proprie e della rete familiare; C) Presa in carico: accertata la situazione di bisogno, l'Assistente Sociale predispone il progetto d'intervento individuale concordato e sottoscritto dall'interessato; D) Predisposizione determinazione per la concessione del contributo; E) Liquidazione del contributo previa verifica degli impegni presi da parte dell'interessato. Per i casi di assistenza una tantum e di modesta entità, l'assistente sociale accerta la situazione di bisogno sulla base delle informazioni disponibili,	1) Dirigente del Settore Servizi ai Cittadini - Francesca Di Nardo; 2) Rup;	EROGAZIONE AI NON AVENTI DIRITTO; eventuale errata valutazione del bisogno e dei requisiti di accesso alla misura da parte delle assistenti sociali	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	12 Controlli a campione dei fascicoli dei richiedenti atti a riscontrare la rispondenza delle condizioni attestate dall'assistente sociale e la documentazione presentata nell'ordine di almeno il 5% delle Determine dirigenziali ( <b>controllo</b> ); Invio alla GDF degli elenchi dei fruitori dei benefici de quo per le verifiche a campione ( <b>controllo</b> );		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati;	
47	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei cittadini con effetto economico diretto e immediato	Ricoveri in strutture di accoglienza con costo totale o parziale a carico dell'Ente. Inserimento minori e MSNA in situazione di disagio in case famiglia	A) Valutazione da parte del Servizio Minori della necessità dell'inserimento in struttura del minore e /o recepimento di un provvedimento dell'autorità giudiziaria che prevede il ricovero in struttura e/o presa d'atto dell'inserimento in struttura da parte delle forze dell'ordine B) Richiesta motivata da parte del Servizio Minori della necessità di inserimento del minore in una struttura di accoglienza e trasmissione del piano di intervento e/o trasmissione del verbale di collocamento di un minore da parte delle forze dell'ordine in una struttura; C) richiesta disponibilità e preventivo ad almeno 5 gestori di strutture; D) Predisposizione Determina di impegno spesa per il pagamento delle rette di ricovero; E) liquidazione delle rette di ricovero	1) Dirigente del Settore Servizi ai Cittadini - Francesca Di Nardo; 2) Rup;	EROGAZIONE AI NON AVENTI DIRITTO PER RAGIONI REDDITUALI (ISEE)	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12		Nell'ambito del Servizio si prevede un controllo a campione nella misura del 10% delle Determine Dirigenziali, effettuato dal Settore Servizi Sociali. Tale monitoraggio viene rendicontato nei report semestrali al RCPT ( <b>controllo</b> )		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio	
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto				Totale Complessivo
48	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei cittadini con effetto economico diretto e immediato	Compartecipazione alla spesa sostenuta dai cittadini per il ricovero in strutture residenziali (RSA)	A) Presentazione da parte dei famigliari della documentazione attestante l'avvenuto ricovero dell'utente e contestuale sottoscrizione della modulistica comunale per la richiesta di compartecipazione, nonché di delega al pagamento diretto alle RSA; B) acquisizione e verifica dell'attestazione ISEE per RSA ai fini della quantificazione dell'entità della parte di diaria da erogare alla struttura per concorrere alla spesa totale; C) comunicazione al cittadino e alla struttura della quota determinata; D) Predisposizione determinazioni di impegno per la successiva erogazione della quota calcolata; E) liquidazione della quota calcolata con pagamento diretto alla struttura come da delega ricevuta;	1) Dirigente del Settore Servizi ai Cittadini - Francesca Di Nardo; 2) Rup;	EROGAZIONE AI NON AVENTI DIRITTO PER RAGIONI REDDITUALI (ISEE)	0	1	1	1	1	2	3	2	3	4	10	40	Nell'ambito del Servizio si prevede un controllo a campione nella misura del 10% delle Determine Dirigenziali, effettuato dal Settore Servizi Sociali. Tale monitoraggio viene rendicontato nei report semestrali al RCPT (controllo).		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati
49	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento: Selezione pubblica con concorso	1) Nomina Commissione; 2) Predisposizione bando; 3) Svolgimento prove;	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Conflitto di interessi - inadeguata composizione della Commissione; 2) Violazione per condicio - previsione di requisiti particolari a vantaggio di determinate categorie di candidati - Insufficiente pubblicazione del bando; 3) Violazione par condicio	0	1	1	1	1	2	2	2	2	4	8	32	Codice di organizzazione del personale (trattasi di misura già in vigore) (regolamentazione)		numero ricorsi
50	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento: Selezione pubblica con mobilità tra Enti	1) Nomina Commissione; 2) Predisposizione bando; 3) Svolgimento prove (solo colloquio);	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Conflitto di interessi - inadeguata composizione della Commissione; 2) Violazione per condicio - previsione di requisiti particolari a vantaggio di determinate categorie di candidati - Insufficiente pubblicazione del bando; 3) Violazione par condicio	1	1	1	1	1	2	2	2	2	5	8	40	Codice di organizzazione del personale (trattasi di misura già in vigore) (regolamentazione)		numero ricorsi
51	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento: Assunzione da graduatorie di altri Enti		1) Responsabile di Settore 2) Rup	Violazione par condicio	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	Codice di organizzazione del personale (trattasi di misura già in vigore) (regolamentazione)		numero ricorsi
52	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Iscrizione Albo Associazioni	1) Controllo formale - correttezza e completezza allegati richiesti: il sottoscrittore dell'istanza dovrà allegare alla stessa proprio documento di riconoscimento. Inoltre il Regolamento prevede che all'istanza vengano allegati: a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Associazione; b) organigramma nominativo degli organi direttivi in carica;c) programma delle attività previste 2) Controllo sostanziale - aderenza a criteri art. 9 Regolamento concessione benefici: Per l'iscrizione all'Albo, le associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato devono:a) avere sede legale in Lumezzane;b) avere uno statuto, 3)Controllo sostanziale - presenza del requisito soggettivo per la presentazione dell'istanza: Non possono essere iscritti all'Albo delle Associazioni i partiti politici e le organizzazioni sindacali; 4)	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Discrezionalità nella valutazione sulla completezza della documentazione fornita; 2) Discrezionalità nella valutazione del carattere "politico" di alcune Associazioni che espressamente si appoggiano a partiti politici, nella sostanza dei contenuti dello Statuto oppure nella forma dei simboli/loghi utilizzati; 3) Possibilità che non venga data la motivata informazione; 4) Possibilità di scollamento fra l'istruttoria sulla pratica e la fase di adozione del provvedimento	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	L'Albo delle Associazioni consta di un file condiviso fra i Servizi Cultura- Sport/Socio-Assistenziali/Lavori Pubblici. Solo gli operatori di tali Servizi possono operare sul file per evitare eventuali iscrizioni "anomale" all'infuori della procedura ordinaria (sensibilizzazione e confronto); Per evitare che in questa fase l'istruttore della pratica possa agire in maniera discrezionale, la relativa valutazione dovrà essere condivisa da due distinti operatori del Servizio cui è indirizzata la domanda (sensibilizzazione e confronto); Discrezionalità nella valutazione del carattere "politico" di alcune Associazioni che espressamente si appoggiano a partiti politici, nella sostanza dei contenuti dello Statuto oppure nella forma dei simboli/loghi utilizzati		numero ricorsi
53	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Iscrizione Albo Associazioni	1) Iscrizione: L'iscrizione all'Albo avviene con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio interessato; 2) Comunicazione: trasmissione di informativa con l'esito del procedimento	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Iscrizione: L'iscrizione all'Albo avviene con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio interessato; 2) Comunicazione: trasmissione di informativa con l'esito del procedimento; 1) Possibilità di scollamento fra l'istruttoria sulla pratica e la fase di adozione del provvedimento;	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	1) Iscrizione: L'iscrizione all'Albo avviene con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio interessato(8controllo); 2) Comunicazione: trasmissione di informativa con l'esito del procedimento (trasparenza);		numero ricorsi
54	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni	1) Presentazione istanza: ex art. 17 Regolamento: al fine di ottenere la concessione del patrocinio del Comune di Lumezzane, il richiedente deve presentare al Protocollo del Comune domanda redatta su apposito modulo scaricabile dal sito istituzionale o da richiedere all'ufficio competente; 2) Controllo formale - correttezza e completezza modulistica adottata: l'istanza va presentata sull'apposito modulo Mod1/PATR munito di vidimazione della Segreteria Comunale. Il modulo va completato in ogni sua parte; l'istanza va indirizzata al Sindaco del Comune di Lumezzane o all'Assessorato competente e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente che si assume la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie contenute nella documentazione prodotta	1) Responsabile di Settore 2) Rup	In questa fase non si rilevano rischi particolari	1	1	1	1	2	2	2	2	2	6	8	48	Non necessitano misure specifiche di prevenzione		Controlli documentali nella misura del 5%



I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio	
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto				Totale Complessivo
55	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni	1) Controllo formale - correttezza e completezza allegati richiesti: il sottoscrittore dell'istanza dovrà allegare alla stessa proprio documento di riconoscimento. E' opportuno, anche se non espressamente richiesto ai fini dell'accogliibilità dell'istanza, che qualora siano già state create bozze del materiale informativo relativo alla iniziativa da patrocinare queste vengano allegare all'istanza. In questa fase non si rilevano rischi particolari; 2) Controllo sostanziale - aderenza a finalità art. 14 Regolamento concessione benefici: tutte le iniziative patrocinate devono apportare un significativo contributo scientifico, culturale o informativo a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità, dell'immagine e delle competenze del Comune di Lumezzane. Il patrocinio può essere concesso anche ad iniziative che non si svolgono nel territorio comunale purché siano di interesse per il Comune di Lumezzane e concorrano a valorizzare la realtà economica, sociale e culturale della Città e del suo territorio	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Discrezionalità nella valutazione del contributo di valorizzazione del Comune	1	1	1	2	2	2	2	2	2	6	8	48		Per evitare che in questa fase l'istruttore della pratica possa agire in maniera discrezionale, la relativa valutazione dovrà essere condivisa da due distinti operatori del Servizio cui è indirizzata la domanda in aggiunta al Sindaco o all'Assessore di riferimento (sensibilizzazione e confronto)	Controlli documentali nella misura del 5%
56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni	Controllo sostanziale - presenza del requisito soggettivo per la presentazione dell'istanza: ex art. 15 del Regolamento il patrocinio può essere concesso alle iniziative organizzate dai seguenti soggetti:a) enti locali singoli e associati e altri enti pubblici;b) enti, associazioni, fondazioni e altre organizzazioni private a carattere culturale, scientifico, educativo, sportivo, economico e sociale, di interesse locale, che operano senza fine di lucro;c) università e istituzioni culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali;d) altri soggetti di particolare rilevanza sociale che svolgano attività attinenti alle competenze del Comune di Lumezzane, per iniziative che comunque non abbiano finalità di lucro	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Concessione del patrocinio per iniziative:a) promosse da soggetti commerciali o da singoli privati che non rientrino nei casi di particolare rilevanza, o comunque per iniziative che abbiano finalità di lucro;b) dalle quali derivino comunque vantaggi economici per il promotore al di fuori di finalità benefiche;c) che costituiscano pubblicità o promozione finalizzata alla vendita, anche non diretta, di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura;d) che siano promosse da partiti o movimenti politici, da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, nonché da ordini o collegi professionali a fine di propaganda o proselitismo o per il finanziamento della propria struttura organizzativa	1	1	1	1	2	2	2	2	2	6	8	48		Per evitare che in questa fase l'istruttore della pratica possa agire in maniera discrezionale, la relativa valutazione dovrà essere condivisa da due distinti operatori del Servizio cui è indirizzata la domanda in aggiunta al Sindaco o all'Assessore di riferimento (sensibilizzazione e confronto)	Controlli documentali nella misura del 5%
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni	Concessione: firma da parte del Sindaco o dell'Assessore dell'atto predisposto dall'Ufficio Mancanza di volontà da parte degli organi politici di concessione del patrocinio ad iniziative meritevoli Per garantire un monitoraggio diffuso sul processo, il provvedimento di concessione del patrocinio viene pubblicato nella sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" su Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Scarsa sensibilizzazione per attività meritevoli	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	Per garantire un monitoraggio diffuso sul processo, il provvedimento di concessione del patrocinio viene pubblicato nella sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" su Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale (trasparenza)		Controlli documentali nella misura del 5%
58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione alla posa di specchi stradali	1) controllo della domanda presentata, 2) valutazione della effettiva necessità; 3) acquisizione parere polizia locale; 4) valutazione se installazione gratuita o a pagamento; 5) posa dello specchio	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire /danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	0	1	1	1	1	1	1	1	5	4	20	1) Verifica rispetto iter procedurale (controllo); 2) sopralluogo; 3) verifica dell'eventuale avvenuto pagamento; 4) rispetto dei termini di conclusione del procedimento (regolamentazione);		Controlli documentali nella misura del 5%	
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Domanda di contributo per eliminazione barriere architettoniche	1) Controllo della documentazione pervenuta e verifica requisiti; 2) controllo fatture sopralluogo post opera - a campione; 3) erogazione del contributo e rendicontazione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	A) Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti. B) ingerenze del privato al fine di ottenere benefici	0	1	1	1	1	2	2	2	4	8	32	1) controlli a campione (controllo) 2) controllo accurato della documentazione consegnata (controllo)		Controlli documentali nella misura del 5%	
60	Governo del Territorio	Denuncia danni procurati a privati nel corso dei lavori	1) verifica a lavori ultimati di eventuali occupazioni permanenti o temporanee e danni verificati durante l'esecuzione dei lavori; 2) pubblicazione "Avvisi ai creditori" (art.218, D.P.R.207/2010) per giorni 60 all'albo pretorio; 3) verifica eventuali istanze e dei titoli e degli eventuali danni; 4) invito all'esecutore a soddisfare i crediti; 5) controllo dell'avvenuta tacitazione o relazione negativa in merito alla pubblicazione degli avvisi.	1) Responsabile di Settore 2) Rup	ingerenze del privato al fine di ottenere benefici	0	1	0	1	0	2	3	3	3	2	11	22	1) controlli a campione (controllo) 2) controllo accurato della documentazione consegnata (controllo)		Controlli documentali nella misura del 5%
61	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Nulla osta all'utilizzo delle strade comunali per lo svolgimento di competizioni automobilistiche, ciclistiche e podistiche	1) controllo della documentazione pervenuta; 2) verifica del percorso; 3) verifica eventuali altri eventi (manifestazioni, cantieri stradali, ecc.); 4) rilascio/diniego nulla osta	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire /danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	0	1	0	1	0	1	1	1	2	4	8	1) controlli a campione (controllo) 2) controllo accurato della documentazione consegnata (controllo)		Controlli documentali nella misura del 5%	

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio	
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto				Totale Complessivo
62	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione unica ambientale	ricezione istanza – verifica completezza – trasmissione agli enti – richiesta eventuali integrazioni – emissione decreto	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Istruttoria tardiva, 2) Istruttoria irregolare	0	2	2	2	2	2	2	2	2	8	8	64	1) controlli a campione ( <b>controllo</b> ) 2) controllo accurato della documentazione consegnata 3) monitoraggio dei tempi ( <b>controllo</b> );		Controlli documentali nella misura del 5%
63	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	SCIA taglio bosco privato	1) compilazione da parte dell'ufficio della scia nella piattaforma sitab – stampa istanza e archiviazione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Istruttoria tardiva, 2) Istruttoria irregolare	0	1	0	1	0	2	2	2	2	2	8	16		1. compilazione della scia, previo verifica degli elementi necessari; 2. contestuale alla richiesta ( <b>semplificazione</b> ); 3. elaborazione delle istanze sulla base dell'ordine delle richieste ( <b>trasparenza</b> )	Controlli documentali nella misura del 5%
64	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione impianti di teleradiocomunicazioni	1) controllo della documentazione pervenuta; 2) verifica del percorso; 3) verifica eventuali altri eventi (manifestazioni, cantieri stradali, ecc.); 4) rilascio/diniego autorizzazione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Controllo formale inesatto; 2) Istruttoria irregolare; 3) Mancato rispetto ordine di protocollo; 4) Valutazioni istruttorie non corrette;	0	1	1	1	2	2	3	2	3	5	10	50	1) Motivare eventuali scostamenti rispetto all'ordine di protocollo ( <b>trasparenza</b> ); 2) Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, con eventuale supporto esterno ( <b>controllo</b> );	1) controlli a campione ( <b>controllo</b> ) 2) controllo accurato della documentazione consegnata ( <b>controllo</b> )	Controlli documentali nella misura del 5%
65	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione paesaggistica ordinaria	istruttoria istanza; comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, con eventuale richiesta di integrazione documentale; relazione istruttoria del responsabile del procedimento;	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1)Assegnazione pilotata responsabile dell'istruttoria, 2) Controllo formale inesatto; 3) Mancato rispetto ordine di protocollo; 4) Valutazioni istruttorie non corrette o diversa interpretazione rispetto a istanze analoghe	0	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16		1) Motivare eventuali scostamenti rispetto all'ordine di protocollo (etica e standard di comportamento); 2) Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, con eventuale supporto esterno ( <b>controllo</b> )	Controlli documentali nella misura del 5%
66	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Contrassegno disabile	Presentazione della domanda (completa degli estremi per acquisire la certificazione di deambulazione sensibilmente ridotta permanente o temporanea e della fotografia) di primo rilascio, rinnovo o duplicato del contrassegno invalidi istruttoria con verifica della rilasciabilità del contrassegno invalidi, Inserimento dei dati del beneficiario nel data base (che consente la stampa del contrassegno e dell'autorizzazione); Formazione del documento, sottoscrizione del beneficiario (se in grado di farlo) e del PU, plastificazione e rilascio	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Rilascio del contrassegno(o proroga): a soggetto che non ne ha diritto; di un contrassegno permanente al posto di uno temporaneo (per favorire qualcuno); 2) Mancato rilascio del contrassegno(o proroga): a soggetto che ne ha diritto; di un contrassegno temporaneo al posto di uno permanente (per danneggiare qualcuno) 3) Formazione di un contrassegno integralmente falso (mancanza di domanda, senza inserimento nel data base) per avvantaggiarsene	0	1	0	1	1	1	1	1	3	4	12		L'uso della modulistica predisposta e l'acquisizione diretta da altri Uffici pubblici delle certificazioni sanitarie esclude problematiche di sorta ( <b>trasparenza</b> ). Ogni contrassegno viene dotato di ologramma antifalsificazione ( <b>controllo</b> ); Il contrassegno e l'autorizzazione vengono firmate dal Comandante, previo controllo della documentazione sanitaria che ne fissa la validità, prima della plastificazione a caldo ( <b>trasparenza</b> ); Viene conservata in archivio la copia del contrassegno e dell'autorizzazione rilasciata per future comparazioni ( <b>controllo</b> );	Controlli documentali nella misura del 5%	
67	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	gestione richieste rapporto incidenti stradali	1) Presentazione della domanda allo Sportello del Cittadino, 2) Inserimento nel data base condiviso di Accesso agli atti - URP; 3) Inserimento del Rilievo del sinistro in apposita sezione dell'Applicativo sanzionatorio (Policy); 4) Valutazione di rilasciabilità immediata o previo nulla-osta della Procura; 5) Stampa dell'originale cartaceo e scannerizzazione delle copie da fornire su file allo Sportello; Rilascio/trasmissione al richiedente a cura dello Sportello previo pagamento delle spese	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Richiesta di presentazione del nulla osta quando non dovuto allo scopo di ritardare strumentalmente il rilascio della copia del rapporto per favorire o danneggiare una delle parti coinvolte nel sinistro	0	1	0	1	1	1	1	1	3	4	12	La disciplina è strettamente disciplinata dal CdS e dal Reg. del CdS ( <b>regolamentazione</b> ); La Procura ha disciplinato i casi (sussistenza di alcuni tipi di reato) in cui è necessario il nulla osta; La Segreteria del PM effettua quindi un controllo su eventuali richieste ingiustificate; A riguardo è stata data disposizione di servizio		Controlli documentali nella misura del 5%	
68	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Accesso agli atti	Presentazione istanza ai sensi della Legge 241/90 e regolamento comunale; valutazione della domanda e verifica della validità delle motivazioni e della rilevanza giuridica; assegnazione dell'istanza agli uffici competenti; accoglimento o rigetto dell'istanza sulla base della motivazione e fondamento giuridico risposta al cittadino	1) Responsabile di Settore 2) Rup	discrezionalità nella fase di valutazione della domanda, fondamento giuridico e/o motivazioni a supporto dell'istanza - assegnazione a ufficio non competente; la richiesta non viene evasa nei termini di legge	0	1	0	1	1	1	1	1	3	4	12		Sollecito da parte dell'URP al rispetto dei termini di risposta al cittadino ( <b>etica e standard di comportamento</b> )	Controlli documentali nella misura del 5%	
69	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	1) richiesta utente; 2) valutazione della domanda; 3)atto di notorietà e autentica di firma e consegna all'interessato con assolvimento imposta di bollo, se dovuta	1) Responsabile di Settore 2) Rup	La richiesta è in contrasto con quanto stabilito dalla L. 445/2000; L'autenticazione di sottoscrizioni dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della PA non avente fondamento giuridico in quanto destinata a PA; verificare con attenzione il pagamento dell'imposta di Bollo e/o l'eventuale esenzione (tabella ministero)	1	0	0	1	1	1	1	1	3	4	12		Corretta analisi del tipo di documentazione di cui si richiede l'autentica ( <b>controllo</b> ); verifica della corrispondenza alle disposizioni di cui agli articoli 21 e seguenti della L. 28 dicembre 2000, n. 445; verificare, per ogni atto l'esenzione del pagamento dell'imposta di bollo seguente quando stabilito nella tabella ministeriale	Controlli documentali nella misura del 5%	
70	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	rilascio carta di identità cartacea	1) Richiesta di rilascio carta di identità cartacea da parte dell'utente; 2) Valutazione della domanda; 3) Rilascio del documento	1) Responsabile di Settore 2) Rup	il documento viene rilasciato in tempo reale e il cittadino viene ammonito della eccezionalità della procedura con la precisazione che tutto quanto dichiarato verrà inviato alla Prefettura per giustificare il rilascio del documento cartaceo;	0	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16		1) Le pezze giustificative verranno sempre inserite nella pratica e inviate alla Prefettura ( <b>trasparenza</b> ); 2)La domanda viene sempre vagliata e autorizzata dal Responsabile del Servizio ( <b>controllo</b> )	Controlli documentali nella misura del 5%	

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio	
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto				Totale Complessivo
71	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autentica di firma passaggi di proprietà automezzi	1) richiesta utente; 2) istruttoria della pratica alla presenza degli interessati; 3) autentica della firma del venditore; 4) assegnazione numero repertorio da trascrivere su atto di proprietà; 5) assolvimento imposta di bollo	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) verifica delle corrette generalità degli interessati; 2) verifica che gli interessati siano effettivamente gli interessati alla vendita; 3) mancato pagamento	0	1	1	1	0	1	1	1	1	4	4	16	1) acquisizione di un documento di identità comprovante le corrette generalità dei richiedenti (controllo); 2) certificato di proprietà in originale; 3) controllo del registro agenti contabili		Controlli documentali nella misura del 5%
72	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni cimiteriali	1) Istanza concessione; 2) Valutazione; 3) Assegnazione	1) Responsabile di Settore 2) Urp	ASSEGNAZIONE IMPROPRIA: proposta pilotata del custode o dipendente al fine di ottenere benefici personali	1	1	1	1	1	1	1	1	5	4	20	1) Ridefinita la modulistica (semplificazione); 2) L'impiegato addetto provvede a stampare e consegnare - in doppia copia - all'utente l'elenco dei loculi sparsi disponibili nel cimitero scelto. L'utente restituisce una copia dell'elenco con l'indicazione della scelta effettuata e di aver preso visione dei loculi disponibili (trasparenza). 3) Controlli a campione per verificare la correttezza delle assegnazioni (controllo).		Controlli documentali nella misura del 5%	
73	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione beni demaniali o patrimoniali indisponibili	1) Individuazione immobili o aree suscettibili di essere dati in concessione; 3) Richiesta di assegnazione; 3) Valutazione richiesta; 4) Determinazione canone	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Mancata o incompleta segnalazione dei beni disponibili, Discrezionalità nei tempi e modi di ; assegnazione Discrezionalità nei criteri di assegnazione Deroghe alle condizioni di assegnazione; Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle pratiche e dei tempi di procedimento; Determinazione del canone di concessione con criteri variabili, Omissione di controlli nella corretta gestione dell'immobili	2	1	1	2	2	3	2	3	2	8	10	80	Publicazione nella sezione trasparenza dell'elenco degli immobili di proprietà comunale e delle concessioni attive (trasparenza); Predisposto apposito regolamento contenente: criteri e modalità di assegnazione, modalità di determinazione del canone, criteri di riduzione ed esenzione, obblighi, cauzioni predisposto schema tipo di concessione (regolamentazione); Definito valore base per quantificare valore economico della concessione; Integrate gradualmente gli schemi di concessione con l'indicazione dei tempi di controllo		Controlli documentali nella misura del 5%
74	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affidamento mediante sponsorizzazione del servizio di manutenzione aree verdi appartenenti al patrimonio comunale	ricezione richiesta; istruttoria e verifica documentazione; eventuale richiesta integrazione documentazione mancante; accertamento disponibilità area verde; stipula convenzione o comunicazione impossibilità a procedere; accertamento adeguatezza cartello pubblicitario, sopralluogo per verifica stato di manutenzione dell'area e permanenza della destinazione pubblica	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1. ricezione più richieste di sponsorizzazione sulla medesima area verde; 2. e caratteristiche del cartello pubblicitario richiamo scritto con richiesta di adeguamento cartello se il cartello non viene sostituito entro i termini assegnati rescissione della convenzione sopralluogo per verifica stato di manutenzione dell'area e permanenza della destinazione pubblica 3. verifica cattivo stato di manutenzione dell'area adottata; 4. effettuazione di interventi sull'area senza la verifica inadeguate dimensio presentazione di un progetto successivamente approvato; 5. verifica uso privato dell'area adottata	1	1	1	1	1	2	2	2	2	5	8	40	1) esame delle richieste sulla base dell'ordine di protocollazione (trasparenza); 2) richiamo scritto con richiesta di adeguamento cartello; 3) richiamo scritto all'utente con richiesta di provvedere alla manutenzione entro i termini assegnati; 4) richiesta in sanatoria di un progetto di abbellimento dell'area; 5) richiamo scritto all'utente con richiesta di provvedere a ripristinare l'uso pubblico dell'area entro i termini assegnati (regolamentazione)		Controlli documentali nella misura del 5%
75	Governo del Territorio	Autorizzazione abbattimento e potatura alberi	1) ricezione richiesta; 2) istruttoria e verifica documentazione; eventuale richiesta integrazione documentazione mancante; 3) verifica assenza di vincoli a carattere ambientale o paesaggistico; 4) sopralluogo per controllo visivo stato di salute degli alberi; 5) autorizzazione e sopralluogo in fase di esecuzione dell'intervento	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1. verifica della necessità di procedere all'abbattimento o all'esecuzione di potature di risanamento o contenimento verifica della conformità dell'intervento	0	1	1	1	0	2	2	2	2	3	8	24	diniego accertata la presenza di vincoli o verificato il buono stato di salute dell'albero (controllo) prescrizioni eventuali in corso d'opera;		Controlli documentali nella misura del 5%
76	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Occupazioni di suolo pubblico temporanee	1) Richiesta occupazione suolo pubblico; 2) verifica se rientra o meno nei casi di esenzione; 3) Rilascio autorizzazione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) si potrebbe far rientrare in caso di esenzione anche coloro che non ne hanno diritto; 2) privilegiare un soggetto piuttosto di un altro; 3) esenzione senza diritto	0	1	1	1	1	2	2	2	2	4	8	32	1) Nella richiesta il richiedente deve dichiarare a che titolo richiede l'occupazione del suolo pubblico (trasparenza); 2) seguire l'ordine cronologico di protocollo delle richieste simili; 3) Viene citato nella autorizzazione il caso specifico di esenzione		Controlli documentali nella misura del 5%
77	Altri servizi	Gestione cauzioni per occupazioni di suolo pubblico temporanee (festa o spettacolo viaggiante)	1) Richiesta occupazione suolo pubblico; 2) Verifica completezza della domanda; 3) Richiesta cauzione se non ancora versata; 4) Rilascio autorizzazione; 5) Rilascio mandato di restituzione della cauzione una volta verificato che non ci siano danni	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Accettazione domanda non completa; 2) mancata richiesta cauzione quando dovuta; 3) privilegiare un soggetto piuttosto di un altro; 4) restituzione cauzione non dovuta (da verifica suolo occupato risulta danneggiato)	1	1	1	1	1	1	1	1	5	4	20	1) Verifica della completezza della domanda con check list (controllo); 2) Seguire l'ordine cronologico di protocollo delle richieste simili (trasparenza);		Controlli documentali nella misura del 5%	
78	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione spazi mercatali (posteggio fisso)	1) Predisposizione del bando e pubblicazione; 2) compilazione della domanda nel SUAP; 3) verifica completezza della domanda; 4) predisposizione della graduatoria	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Dichiarazioni false; 2) Accettazione domanda non completa; 3) Graduatoria non rispondente al vero	1	1	1	1	2	1	1	1	2	6	5	30	1) Bozza del bando e criteri di assegnazione sono definiti dalla Regione Lombardia (regolamentazione); 2) Verifica a campione; 3) Verifica della completezza della domanda con check list (controllo); 4) i criteri per la graduatoria sono fissati dalla Regione in modo molto preciso e insindacabile (trasparenza); 5) inserimento dati in foglio excell con già impostate le formule per l'attribuzione dei punteggi (semplificazione)		Controlli documentali nella misura del 5%

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO					PONDERAZIONE DEL RISCHIO												TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)				Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto	Totale Complessivo			
79	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione spazi mercatali (spunta)	1) richiesta di partecipazione alla spunta; 2) verifica completezza della domanda; 3) inserimento dell'ambulante nell'elenco degli spuntisti; 4) predisposizione della graduatoria delle presenze spunte; 5) invio comunicazione pagamenti	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) accettazione domanda non completa; 2) inserimento non avente diritto; 3) privilegiare un soggetto piuttosto di un altro	1	1	1	1	2	1	1	1	2	6	5	30	1) verifica della completezza della domanda con check list (controllo); 2) il totale delle spunte si ricava da un foglio excel con formule predefinite (semplificazione)		Controlli documentali nella misura del 5%
80	Contratti pubblici	Acquisizione al patrimonio indisponibile e disponibile del comune di proprietà o diritti reali su beni immobili	1) progetto opera pubblica o istanza di cessione gratuita da parte di un privato; 2) se procedura ad istanza di parte: valutazione dell'opportunità/necessità di acquisizione con valutazione costi e benefici; 3) Perizia di stima, 4) Accordo Bonario; 5) delibera di consiglio comunale di approvazione acquisizione e sottoscrizione atto notarile con eventuale pagamento se cessione a titolo oneroso, 6) se procedura d'ufficio attivazione procedura espropriativa; 7) apposizione vincolo preordinato all'esproprio; 8) dichiarazione pubblica utilità e calcolo dell'indennità di esproprio; 9) decreto di esproprio o accordo bonario di cessione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) scelta di un'area per favorire un privato anziché un altro; 2) valutazione non conforme agli interessi pubblici perizia con importi non corretti, con sovrastima o sottostima del bene perizia con importi non corretti, con sovrastima o sottostima del bene	1	1	1	1	2	2	2	2	2	6	8	48	1) valutazione condivisa tra vari uffici e con gli amministratori (sensibilizzazione e partecipazione), 2) verifica delle pratiche da parte dell'istruttore e del responsabile (controllo) deliberazione di Giunta Comunale contenente gli indirizzi da seguire per la stima dei beni deliberazione di Giunta Comunale contenente gli indirizzi da seguire per la stima dei beni (trasparenza);		Controlli documentali nella misura del 5%
81	Contratti pubblici	Alienazione del diritto di superficie e eliminazione dei vincoli e rinuncia al diritto di prelazione relativo ad aree ricadenti nelle zone PEEP	1) istanza del privato; 2) istruzione della pratica con verifica documentazione; 3) calcolo ed invio al privato degli importi dovuti; 4) versamento da parte del privato; 5) rilascio attestazione eliminazione vincoli ed eventuale atto notarile (in caso di immobile in diritto di superficie)	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) modifica arbitraria degli importi dovuti; 2) rilascio attestazione e/o sottoscrizione atto senza previo versamento	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	I criteri di determinazione del prezzo di cessione, già definiti nelle relative convenzioni, sono stati successivamente modificati dal legislatore. Di conseguenza tutti i Comuni attualmente dispongono di apposito regolamento disciplinante i criteri di calcolo dell'indennità di riscatto (regolamentazione)		Controlli documentali nella misura del 5%
82	Contratti pubblici	Alienazione diritti edificatori	1) richiesta acquisizione da parte del privato; 2) attivazione procedura alienazione mediante trattativa diretta o asta pubblica; 3) comunicazione dell'importo dovuto; 4) versamento da parte del privato; 5) sottoscrizione atto notarile di cessione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) preferenza nella soddisfazione di alcune richieste; 2) scelta procedura che non garantisca la massima partecipazione da parte dei privati interessati, 3) diversificazione dell'importo dovuto; 4) sottoscrizione atto senza previo versamento	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	1) verifica delle pratiche da parte dell'istruttore e del responsabile con controllo della posta in entrata (controllo); 2) trattazione delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo con diversificazione della procedura in base all'importo come da deliberazione di giunta comunale d'indirizzo deliberazione di giunta comunale contenente gli indirizzi da seguire per la stima dei beni (trasparenza)		Controlli documentali nella misura del 5%
83	Contratti pubblici	Alienazione o permuta della proprietà del patrimonio comunale o di diritti reali minori o concessione servitù	1) attivazione procedura d'ufficio o richiesta di un privato; 2) istruzione della pratica con verifiche catastali, sull'istestazione della proprietà; 3) perizia di stima contenente il calcolo dei valori degli immobili op dei diritti reali minori o delle servitù attivazione procedura a trattativa diretta o asta pubblica comunicazione al privato dell'importo dovuto; 4) sottoscrizione atto notarile	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Procedura di assegnazione non corretta, 2) Mancato controllo del previo versamento	1	1	1	1	2	2	2	2	2	6	8	48	1) Verifica delle pratiche da parte dell'istruttore e del responsabile con controllo della posta in entrata; 2) trattazione delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo deliberazione di giunta comunale contenente gli indirizzi da seguire per la stima dei beni, 3) regolamento per l'alienazione di immobili di proprietà comunale		Controlli documentali nella misura del 5%
84	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione permanente di spazi e aree pubbliche	1) richiesta da parte del privato; 2) istruzione della pratica con verifiche zone pgt, catastali, sull'istestazione della proprietà; 3) predisposizione concessione e comunicazione al privato; 4) alcool e richiesta della cauzione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) accoglimento o respingimento discrezionale delle pratiche; 2) mancata richiesta cauzione e/o calcolo importo non corretto	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	Applicazione regolamento COSAP, regolamento benefici economici con previsione dei casi di esclusione. verifica da parte di piu' soggetti all'interno dell'ufficio (istruttore della pratica e responsabile)		Controlli documentali nella misura del 5%
85	Governo del Territorio	Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico	1) istruzione della pratica con verifiche catastali, sull'istestazione della proprietà; 2) richiesta pareri; 3) predisposizione concessione e comunicazione al privato; 4) calcolo e richiesta della cauzione; 5) trasmissione concessione ufficio tributi per versamento; 6) versamento dell'importo da parte del privato; 7) rilascio della concessione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) accoglimento o respingimento discrezionale delle pratiche; 2) mancata richiesta cauzione e/o calcolo importo non corretto; 3) rilascio autorizzazione senza previo versamento	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	applicazione regolamento cosap, regolamento benefici economici con previsione dei casi di esclusione.		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati
86	Contratti pubblici	Rinuncia al diritto di prelazione relativo a convenzioni di piani pip	1) Richiesta da parte del privato; 2) Verifica della documentazione, con particolare riferimento alla presenza del certificato di agibilità o della segnalazione certificata d'agibilità e delle clausole delle convenzioni Deliberazione di esercizio o rinuncia del diritto di prelazione; 3) predisposizione atto e comunicazione al privato;	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Rilascio deliberazione senza presupposti; 2) Abuso nella scelta di esercizio o rinuncia	0	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16	Applicazione dei criteri previsti nelle convenzioni vigenti		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati
87	Contratti pubblici	Sdemianizzazione di reliquati stradali	1) Deliberazione di alienazione di reliquati demaniali; 2) Pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni; 3) Presentazione osservazioni nei successivi 15 giorni; 3) Pubblicazione sul b.u.r.l.; 4) Comunicazione al privato	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Ritardi nella procedura per danneggiare il privato	0	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16	Applicazione delle fasi procedurali descritte		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
						VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)						
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto	Totale Complessivo	Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio
88	Contratti pubblici	Affidamento incarico di patrocinio legale e consulenza legale art. 17 d lgs 50/2016	1) Avviso per formazione albo professionisti, 2) Formazione e pubblicazione albo nominativi professionisti; 3) Scelta del legale a cui affidare incarico; 4) Predisposizione del disciplinare incarico Determina affidamento; 5) Pubblicazione sezione amministrazione trasparente; 6) Pagamenti acconti e saldo	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Arbitrarietà nella definizione dei bisogni e nella scelta dell'incaricato;	2	1	1	1	2	2	2	2	2	7	8	56	1) Formazione di un elenco di professionisti al quale attingere nel rispetto dei criteri di trasparenza, pubblicità e rotazione degli incarichi; 2) Redazione di relazione nella quale motivatamente si dia atto della necessità di ricorrere ad incarico esterno;		Regolarità delle procedure di ogni pratica pari al 100% delle pratiche controllate
89	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio autorizzazione di passo carraio	1) Ricezione, tramite protocollo, della domanda e del cartello segnaletico da apporre sul passo carraio (fig. II.78, art. 120 reg. C.d.), 2) Controllo formale degli estremi della titolo edilizio che ha autorizzato la creazione del passo carrabile; 3) Controllo sostanziale di verifica dello stato dei luoghi (devono esistere le condizioni per l'affissione del cartello senza danno per terzi), 4) Punzonatura del cartello, consegna al richiedente e iscrizione del numero di autorizzazione nel registro cartaceo (dal 2015 i dati vengono inseriti in un registro informatico);	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Nessun rilievo	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	La modulistica utilizzata è sufficiente ad uniformare e garantire l'omogeneità di trattamento; Il richiedente è libero di acquistare il cartello dove desidera purché sia rispettato il formato standard Il controllo formale avviene con la semplice visione della pratica edilizia relativa al fabbricato/infrastruttura; Il controllo viene affidato random ad una delle pattuglie operative sul territorio; L'autorizzazione viene firmata dal comandante e protocollata in uscita (con scannerizzazione dell'atto)		Controlli documentali nella misura del 5%
90	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Occupazione suolo pubblico	1) Contatto informativo e presentazione della domanda; 2) Istruttoria con verifica delle caratteristiche dell'area pubblica da occupare e delle cause di esclusione dal canone (centri storici); 3) Inserimento nel data-base e rilascio della Presa d'Atto (gratuita) o dell'Autorizzazione (onerosa);	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Accettazione di una domanda incompleta o infedele (maturare palesemente incongruenti) per favorire qualcuno o ditte abitudinarie; 2) Surrettizia accettazione come "privata" di area in realtà pubblica o ad uso pubblico; Surrettizia accettazione di area in "centro storico" o non rientrante nelle tipologie escluse dal pagamento del canone (ambidue allo scopo di favorire qualcuno nel non pagamento del giusto canone); 3) Rilascio strumentale di "Presa d'Atto" al posto dell'Autorizzazione onerosa per favorire qualcuno; 4) Applicazione di un coefficiente di calcolo più basso (corrispondente a zona più decentrata), diminuzione strumentale dell'area occupata o del tempo di occupazione simulando errori di calcolo (per favorire qualcuno) Sottrazione di somme di denaro; 5) Accettazione di pagamenti inferiori al dovuto; 6) Mancato rilievo della protrazione dell'occupazione oltre i termini autorizzati, per favorire un'impresa conosciuta; 7) Accettazione della domanda di proroga al posto di una nuova domanda quando vi sia stata discontinuità dell'occupazione per favorire un'impresa conosciuta	1	1	1	1	1	2	2	2	2	5	4	20	1) Verifica formale della congruità dell'occupazione in riferimento alla sua tipologia, ai mezzi ed ai materiali utilizzati; Uso esclusivo della modulistica predisposta pubblicata anche sul sito; 2) Richiesta d'integrazione con estratti di mappa, fotografie o simulazioni Rotazione nell'assegnazione dell'istruttoria; 3) Rotazione dell'operatore che compie l'eventuale sopralluogo di verifica sul luogo; 4) Verifica incrociata con l'uff. Patrimonio o con l'uff. Edilizia privata; 5) Rilascio dell'Autorizzazione solo dopo presentazione dell'avvenuto pagamento; 6) Le diverse fasi sono o possono essere gestite da soggetti diversi; 7) Ambedue gli atti sono verificati e firmati dal Comandante; 7) Il calcolo del corrispettivo viene fatto direttamente dal data base una volta impostati i parametri di riferimento; 8) Incasso fatto dal Tesoriere e ricezione della ricevuta di versamento fatto da persona potenzialmente diversa da colei che ha rilasciato il titolo autorizzativo; 9) Verifica trimestrale degli incassi con comunicazione all'Uff. ragioneria; 10) Alternanza casuale dell'Amministrativo che istruisce la pratica; 11) Controllo random sul		Controlli documentali nella misura del 5%
91	Altri servizi	Ordinanze viabilità	1) Domanda regolamentazione viabilità con o senza occupazione S.P.; 2) Verifica applicabilità Cosap; 3) Verifica necessità dell'Autorizzazione Manomissione suolo pubblico; 4) Predisposizione dell'atto, protocollazione, pubblicazione (all'Albo comunale e sul Sito) e invio eventuale al richiedente e ad altri Enti interessati, 5) Controllo del cantiere stradale (prescrizioni e segnaletica)	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Accettazione di una domanda ritardata (quando i lavori o la occupazione della sede stradale sono già in corso) per evitare l'irrogazione della sanzione da parte degli addetti al controllo allo scopo di favorire ditte conosciute o amiche; 2) Riconoscimento surrettizio del principio di "urgenza" per lavori programmabili (soggetti a preventiva Ordinanza) per favorire qualcuno; 3) Mancato rilievo al richiedente dell'obbligo di richiedere contestualmente l'occupazione del suolo pubblico laddove evidente nella fattispecie (per favorire il richiedente), 4) Mancato rilievo al richiedente dell'obbligo di essere in possesso o richiedere contestualmente l'Autorizzazione generale o specifica di manomissione del suolo pubblico laddove evidente nella fattispecie (per favorire il richiedente) Rilascio di Ordinanze con prescrizioni vessatorie (per danneggiare qualcuno) o senza le opportune garanzie (per favorire qualcuno); 5) Nei casi di: protrazione del cantiere oltre i termini; inosservanza delle prescrizioni; inidoneità della segnaletica; adozione di comportamenti sanzionatori diversi per casi uguali allo scopo di favorire o penalizzare qualcuno	0	1	1	1	2	2	2	2	2	5	8	40	1) Controllo puntuale da parte delle pattuglie operanti sul territorio; 2) Comunicazione via mail del rilascio dell'atto agli uffici interni interessati; 3) Interseccionalità dell'istruttoria; 4) Controllo del cantiere random effettuato da Operatori diversi in turni di lavoro diversi; 5) Formazione di pattuglie (due persone) con composizione casuale; 6) Controllo da parte degli Ufficiali della congruità della sanzione irrogata		Controlli documentali nella misura del 5%
92	Contratti pubblici	Richiesta taglio bosco terreno pubblico	1) Il cittadino presenta richiesta in marca da bollo; 2) Verifica la completezza dell'istanza che viene inoltrata alla C.M. che rilascia il nulla osta; 3) con delibera di giunta si autorizza; 4) ad avvenuto pagamento si compila la denuncia di taglio informatizzata;	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1. Ricezione dell'istanza previo verifica degli elementi necessari; 2. Trasmissione istanza alla C.M.; 3. Nulla Osta da parte della C.M. e autorizzazione con Delibera; 4. Inoltro Istanza informatizzata	0	1	1	1	2	2	2	2	5	8	40	1. Monitoraggio dei tempi (istruttoria entro 30 giorni); 2. Esame delle istanze sulla base dell'ordine di protocollazione.		Controlli documentali nella misura del 5%	
93	Contratti pubblici	Acquisizione di beni/ servizi (Subappalto art.105 D.Lgs. 50/2016)	1) Verifica puntuale dei requisiti del subappaltatore, 2) Verifica dell'assolvimento degli obblighi retributivi e contributivi da parte del subappaltatore; 3) Verifica del puntuale assolvimento degli obblighi di sicurezza da parte del subappaltatore,	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Utilizzo di moduli più sintetici che possano rendere più complesso il controllo dei requisiti; 2) Verifica delle categorie sub-appaltabili e degli importi; 3) Verifica non puntuale della documentazione presentata dalle imprese	0	1	1	1	3	3	2	3	2	6	10	60	Trattasi di materia compiutamente disciplinata dal Codice dei Contratti. Agli uffici competenti è demandata la completa attuazione della relativa procedura		Controlli documentali nella misura del 5%

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio	
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto				Totale Complessivo
94	Contratti pubblici	Nomina del RUP (art. 31 D.Lgs. 50/2016)	1) Nomina all'atto dell'approvazione della programmazione degli acquisti e forniture; 2) Approvazione con le modalità e nei limiti di cui alle Linee Guida ANAC 3/2016 e ss.mm.e.i.;	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) sussistenza di incompatibilità competenza in relazione alla tipologia di appalto; 2) utilizzo di modulistica lacunosa e non aggiornata ai sensi di legge mancato rispetto della tempistica indicata nel decreto d'incarico; 3) varianti in corso d'opera; 4) Mancata individuazione delle violazioni o inosservanza delle disposizioni e prassi corrette	0	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	16	Trattasi di materia compiutamente disciplinata dal Codice dei Contratti. Agli uffici competenti è demandata la completa attuazione della relativa procedura		Controlli documentali nella misura del 5%
95	Contratti pubblici	Nomina del Direttore dell'esecuzione (art.31 D.Lgs. 50/2016)	1) Fasi della nomina espressamente standardizzate dal D.Lgs. 50/2016 e Direttiva ANAC 3/2016, a cui si rinvia	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Sussistenza di incompatibilità; 2) Competenza in relazione alla tipologia di appalto; 3) utilizzo di modulistica lacunosa e non aggiornata ai sensi di legge; 4) Mancato rispetto della tempistica indicata nel decreto d'incarico; 5) Varianti in corso d'opera; 6) Mancata individuazione delle violazioni o inosservanza delle disposizioni e prassi corrette	2	1	1	1	2	2	3	2	3	7	10	70	Trattasi di materia compiutamente disciplinata dal Codice dei Contratti. Agli uffici competenti è demandata la completa attuazione della relativa procedura		Controlli documentali nella misura del 5%
96	Contratti pubblici	Incarichi di progettazione	1) Definizione percorso di affidamento distinto in relazione alla soglia : se inferiore a 40.000,00 Euro, applicazione della deliberazione n.1 ANAC Rev.2 (Delibera 417 del 15.05.2019 se superiore art.157 co.2 D.Lgs. 50/2016.	1) Responsabile di Settore 2) Rup	A) Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico B) Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	2	1	1	1	2	2	3	2	3	7	10	70	Trattasi di materia compiutamente disciplinata dal Codice dei Contratti. Agli uffici competenti è demandata la completa attuazione della relativa procedura		Controlli documentali nella misura del 5%
97	Contratti pubblici	Certificati di esecuzione lavori (art.102 D.Lgs. 50/2016)	1) Emissione del certificato da parte della DL solo all'esito positivo delle risultanze tecniche e amministrative contabili;	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Opacità ed arbitrarietà delle procedure	2	1	1	1	3	2	3	2	3	8	10	80	Trattasi di materia compiutamente disciplinata dal Codice dei Contratti. Agli uffici competenti è demandata la completa attuazione della relativa procedura		Controlli documentali nella misura del 5%
98	Governo del Territorio	SCIA commerciale	ricezione scia – verifica completezza istanza – trasmissione agli enti ats e arpa	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1)Tardiva istruttoria; 2) Irregolare istruttoria; 3) Controlli a campione; 4) Ordine di lavorazione	0	1	1	1	2	2	2	2	2	5	8	40	1) monitoraggio tempi (l'istruttoria deve concludersi entro 30 gg); 2) Viene lasciata traccia del funzionario che ha istruito la pratica. Controfirma del Responsabile per i casi di particolare complessità 3) Predisposta scheda Riepilogativa dei controlli effettuati, firmata dal dipendente che vi ha provveduto. 4) Analisi della maggiore incidenza di irregolarità rilevate. 5) Intensificazione dei controlli per quelle tipologie di dichiarazioni/stati che hanno presentato maggiori irregolarità. 3) i controlli vengono effettuati con i seguenti criteri: a) attività di somministrazione alimenti e bevande controlli su tutte le pratiche pervenute; b) controllo sulla posta pervenuta effettuato sulla 10 pratica ricevute dal protocollo nell'ordine strettamente riferito al protocollo generale6) l'ordine di lavorazione segue il numero di protocollo, salvo che le eventuali integrazioni pervenute vadano a completare pratiche già in corso; 7) Sono motivati eventuali scostamenti dei tempi di lavorazione rispetto all'ordine di lavorazione		Controlli documentali nella misura del 5%
99	Governo del Territorio	SCIA produttiva	ricezione scia – verifica completezza istanza – trasmissione agli enti ats e arpa	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1)Tardiva istruttoria; 2) Irregolare istruttoria; 3) Controlli a campione; 4) Ordine di lavorazione	0	1	1	2	2	2	3	2	3	6	10	60	1) monitoraggio tempi (l'istruttoria deve concludersi entro 30 gg); 2) Viene lasciata traccia del funzionario che ha istruito la pratica. Controfirma del Responsabile per i casi di particolare complessità 3) Predisposta scheda Riepilogativa dei controlli effettuati, firmata dal dipendente che vi ha provveduto. 4) Analisi della maggiore incidenza di irregolarità rilevate. 5) Intensificazione dei controlli per quelle tipologie di dichiarazioni/stati che hanno presentato maggiori irregolarità.		Controlli documentali nella misura del 5%



I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio		
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto				Totale Complessivo	
100	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sanzioni al Cds	1) Accertamento delle violazioni e notificazione atti; 2) esame degli eventuali scritti difensivi; 1) Accertamento, 2) Contestazione; 3) Emissione Verbale; 4) Verifica pagamento;	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) eliminazione preavviso o verbale dal blocchettario; 2) manomissione di blocchettari e bollettini di ccp; 3) stampa in proprio di blocchettari con bollettino di ccp falso; 4) disapplicazione della sanzione per la violazione accertata 5) applicazione di sanzione più favorevole al trasgressore, 6) disapplicazione della sanzione accessoria 7) compilazione erronea dolosa di dati essenziali del preavviso 8) richiesta di annullamento in autotutela per presunto errore o false circostanze	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	1) esiste archivio cartaceo ed informatico con data di presa in consegna e restituzione dei blocchettari di preavvisi e verbali con numerazione univoca sia dei blocchettari che dei singoli verbali; 2) le persone che incassano la sanzione sono normalmente diverse da quelle che hanno accertato la violazione; 3) le pattuglie sono formate da due operatori che si controllano reciprocamente; 4) i verbali vengono sottoscritti da più accertatori; 5) esiste registrazione cartacea ed informatica delle sanzioni accessorie (Fermo e Sequestro); 6) il sistema informatico è predisposto per l'inserimento dei dati legati alla sanzione accertata; 7) il procedimento non si dà per completato se la sanzione accessoria non viene applicata tramite il sistema SIVES; 8) le richieste di annullamento in autotutela per errore compiuto dall'Operatore vengono vagliate da comandante o Vice Comandante e passate al protocollo generale;			numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati
101	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione e definizione accertamenti	Come proceduralizzata dalla legge 689/1981	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) alterazione dolosa dei dati del preavviso/verbale prima della notifica (derubricazione della sanzione); 2) accesso fraudolento al sistema informatico per modificare dati già inseriti; 3) ritardo strumentale della notifica per determinare la decadenza dell'accertamento 4) controdeduzioni favorevoli al trasgressore nei ricorsi amministrativi o giurisdizionali; 5) mancato rispetto dei termini dei ricorsi per determinare pronunce favorevoli al trasgressore; 6) mancata presentazione all'udienza del GdP per favorire la controparte	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	1) Doppia archiviazione dei verbali su supporto informatico (Open Software) e in archivio cartaceo che garantisce la univocità di ogni singolo verbale e la corrispondenza dei dati inseriti; 2) visibilità a diversi livelli dell'archivio a tutto il personale (reciproco controllo); 3) ogni operatore che accede al sistema O.S. è provvisto di apposito login con password che permette l'identificazione e la registrazione di ciascun accesso nel tempo (la password viene automaticamente resettata ogni 90 gg.); 4) ogni inserimento o modifica viene registrato dal sistema informatico che indica la data e l'ora, la modifica apportata e l'utente che l'ha effettuata; 5) il sistema segnala automaticamente i termini utili per la notifica; 6) tutti i ricorsi vengono istruiti da chi ha accertato la violazione, inseriti a sistema, validati da			numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati
102	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pagamento rateale delle sanzioni	In base alle disposizioni normative vigenti		1) Informazioni non corrette/inesatte date allo scopo di dissuadere dalla presentazione persona non gradita o far presentare domanda a soggetto che si vuole avvantaggiare; 2) Informazioni non corrette/inesatte date allo scopo di dissuadere dalla presentazione persona non gradita o far presentare domanda a soggetto che si vuole avvantaggiare; 3) Rilascio di autorizzazione alla rateizzazione a chi non ne ha diritto (per minore importo della sanzione, per reddito superiore al massimo consentito) o predisposizione di un piano di rateizzazione non conforme alle regole (troppo favorevole o penalizzante); 4) Accettazione di pagamenti che non rispettano le scadenze o di entità non conforme al piano di rateizzazione; Accettazione di pagamenti ritardati cumulativi di più rate Non si prospettano possibili eventi di rischio in questa fase	2	1	1	1	2	2	2	2	2	7	8	56	Consegna estratto art. 202-bis cds; Consegna modulo testato; Alternanza al front-office 1) Presentazione della domanda Informazioni non corrette/inesatte date allo scopo di dissuadere dalla presentazione persona non gradita o far presentare domanda a soggetto che si vuole avvantaggiare; 2) Uso modello predefinito; 3) Protocollo anche degli allegati; 4) Alternanza al front-office; 5) dotazione nell'assegnazione dell'istruttoria al personale amministrativo; 6) Controlli successivi di legittimità per estrazione; 7) Dichiarazione isee o dichiarazione sostitutiva ex dpr 445/00; autorizzazione sottoscritta dal comandante; 8) Fasi istruttorie gestite da soggetti diversi; 9) L'inserimento nel database sanzionatorio comporta la notifica dello stato "incompleto" fino ad avvenuto pagamento di tutte le rate; Notifiche automatiche del data- base sanzionatorio;  Stato "incompleto" con automatismo nella messa ruolo; Formazione della lettera pre-ruolo che dà la possibilità di saldare in unica soluzione prima della messa a ruolo;			numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio	
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto				Totale Complessivo
103	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricorsi contro altre sanzioni amministrative	1) Accertativa con regolare notifica della sanzione a trasgressore e obbligato in solido, 2) Inserimento/registrazione nel data-base; 3) Presentazione degli scritti difensivi, 4) Controdeduzioni all'Autorità/Dirigente competente (Rapporto); 5) istruttoria con o senza audizione davanti all'Autorità/Dirigente competente; 6) Definizione del procedimento con Ordinanza Ingunzione (archiviazione o pagamento)	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Notifica fatta oltre i termini per provocare l'estinzione del credito sanzionatorio; 2) Mancato inserimento per impedire il controllo del rispetto dei termini perentori del procedimento; 3) Accettazione di scritti difensivi che non presentano gli elementi giuridici minimali (per favorire); 4) rifiuto di accettare scritti difensivi col pretesto che non sono stati presentati usando la modulistica predisposta (per danneggiare) incasso della sanzione o riscossione coattiva;	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	5	20	1) Periodico confronto tra cartaceo e data-base fatto da personale amm.vo diverso dal verbalizzante; 2) Modulistica testata messa a disposizione del ricorrente; Protocollo e scannerizzazione dell'istanza per successivi controlli e per eludere la sottrazione di documenti (p.es. Gli allegati); 3) Predisposizione di controdeduzioni surrettiziamente favorevoli o sfavorevoli al ricorrente per interesse personale, accanimento o pietismo; 4) insufficiente o scorretta rappresentazione della solvibilità del trasgressore per condizionare l'entità della sanzione; 5) Mancanza di terzietà di chi assume la decisione (per sanzioni di competenza comunale); condizionamenti da parte di politici (metus reverentialis); 6) Mancato rispetto dei termini per impedire la formazione del titolo esecutivo o favorire la prescrizione del credito; 7) Assegnazione della pratica da parte del Comandante al Verbalizzante mediante iscrizione sul documento che contiene gli scritti difensivi; controllo del valore giuridico e fattuale del contenuto delle controdeduzioni;		Rapporto percentuale n. eventuali contenziosi / n. procedure
104	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricorsi Contro Sanzioni Al Codice Della Strada	1) Presentazione del ricorso (direttamente al Prefetto – al Prefetto tramite la P.L. – direttamente al G.d.P.) da parte del trasgressore/obbligato in solido (con o senza assistenza di un Legale); 2) Controdeduzioni all'Autorità competente (Prefetto – Giudice di Pace); 4) Presenza all'eventuale audizione davanti al Prefetto; Presenza in giudizio davanti al G.d.P. 5) Definizione del procedimento con Ordinanza Ingunzione del Prefetto (di archiviazione o pagamento) o sentenza del G.d.P. (di condanna o assoluzione con eventuali prescrizioni sui termini da applicare);	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Mancata trasmissione del ricorso al Prefetto per interrompere surrettiziamente il procedimento; 2) Predisposizione di controdeduzioni surrettiziamente favorevoli o sfavorevoli al ricorrente per interesse personale, accanimento o pietismo; 3) Mancata presenza o contumacia in giudizio per 4) favorire il ricorrente; 6) Atteggiamento favorevole/vessatorio nei confronti del ricorrente 7) Mancato inserimento della decisione o mancato rispetto dei termini per impedire la formazione del titolo esecutivo o favorire la prescrizione del credito;	1	1	1	1	1	1	1	1	4	5	20	Modulistica testata messa a disposizione del ricorrente; Protocollo e scannerizzazione dell'istanza per successivi controlli Al Prefetto: assegnazione della pratica da parte del Comandante al/ai Verbalizzante/i mediante iscrizione sul ricorso; controllo del valore giuridico e fattuale del contenuto delle controdeduzioni da parte del Comandante; Al G.d.P.: assegnazione della pratica da parte del Comandante al/ai Verbalizzante/i mediante iscrizione sul ricorso; formazione delle controdeduzioni sul fatto da parte del/dei verbalizzante/i; comparsa di risposta redatta direttamente dal Comandante Le controdeduzioni o la comparsa di risposta vengono ritualmente presentate all'Autorità terza preventivamente; La scelta del soggetto rappresentante della P.A. viene fatta dal Comandante o avvocato dallo stesso a seconda della complessità giuridica del caso. L'esito del ricorso viene tempestivamente inserito nel data base sanzionatorio per il prosieguo del procedimento sanzionatorio ordinario da parte dell'Operatore addetto alla		Rapporto percentuale n. eventuali contenziosi / n. procedure	
105	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rimborso indebiti pagamenti sanzionatori	1) Domanda o rilievo d'ufficio; 2) Verifica dello storico nel database; 3) Istruttoria e quantificazione della somma indebitamente incassata; 4) Determinazione generale di impegno di spesa (somme da restituire); 5) Restituzione dell'indebito o riversamento nella cassa comunale	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Mancata restituzione degli indebiti pagamenti non reclamati (per penalizzare qualcuno, 2) favorire gli incassi, evitare di dare inizio al procedimento); 3) In caso di non corrispondenza delle somme richieste con quelle accertate nella verifica, restituzione di somme decurtate o maggiorate di spese non dovute; 4) Esclusione immotivata dall'elenco degli aventi diritto di uno o più soggetti (per danneggiare o favorire qualcuno); mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande (per danneggiare o favorire qualcuno); 5) Eccessiva burocratizzazione della procedura tendente surrettiziamente a scoraggiare il beneficiario che si vuole penalizzare	0	1	1	1	1	2	2	2	2	4	8	32	1) Rilievo d'ufficio con cadenza semestrale (comunque in base alla disponibilità di bilancio) dei pagamenti indebiti (normalmente doppi perché effettuati sia dal trasgressore che dall'obbligato in solido) Consente il confronto tra entità della somma richiesta e quella da restituire; 2) Verifica delle spese di notifica; Verifica dell'entità dei doppi pagamenti (trasgressore/obbligato in solido); 3) Attribuzione dell'istruttoria alternativamente a soggetti diversi; 4) Rilievo d'ufficio con cadenza annuale; 5) Priorità data alle domande di restituzione in base alla data di anteriore presentazione; 6) Esclusione dall'elenco delle sole sanzioni la cui inclusione determinerebbe il superamento della disponibilità del capitolo 7) Richiesta preventiva al beneficiario della forma d'incasso dell'indebito preferita; 8) Predilezione di sistemi di accredito automatici che escludano la necessaria presenza fisica del beneficiario;		Controlli documentali nella misura del 5%
106	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento per omesso/parziale pagamento IMU/TASI	1) Estrazione; 2) Parametrare; 3) Individuazione contribuenti; 4) Emissione avviso d'accertamento; 5) Al termine di 60 gg. Emissione ruolo	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Alterare i parametri di controllo per omettere dei contribuenti	0	1	1	1	1	2	2	2	2	4	8	32	1) Estrazione da banca dati sipal automatica e non manuale; 2) Parametri automatici e non manuali; 3) Intervento nelle fasi descritte del processo di più operatori; 4) Emissione del ruolo da estrazione automatica di avvisi non pagati (scaduti 60 gg.) Già emessi da altri addetti		Rapporto percentuale n. eventuali contenziosi / n. procedure

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio	
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto				Totale Complessivo
107	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento per omesso/parziale pagamento TARI	1) Verifica contribuenti che non hanno pagato la tassa rifiuti (sia avviso ordinario che avviso di sollecito); 2) Trasmissione avvisi di accertamento per omesso/ parziale pagamento, 3) Al termine di 60 gg. Emissione ruolo	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Alterare i parametri di controllo per omettere dei contribuenti	0	1	1	1	1	2	2	2	2	4	8	32	1) Estrazione da banca dati sipal automatica e non manuale; 2) Parametri automatici e non manuali; 3) Intervento nelle fasi descritte del processo di più operatori; 4) Emissione del ruolo da estrazione automatica di avvisi non pagati (scaduti 60 gg.) Già emessi da altri addetti		Rapporto percentuale n. eventuali contenziosi / n. procedure
108	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento con adesione IMU TASI	1) Estrazione; 2) Parametrare; 3) Individuazione contribuenti; 4) Convocazione contribuenti per accertamento; 5) Emissione avviso d'accertamento; 6) Scaduti 60 gg. Avviso emissione ruolo	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Alterare i parametri di controllo per omettere dei contribuenti	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	1) Estrazione da banca dati sipal automatica e non manuale; 2) Parametri automatici e non manuali; 3) Intervento nelle fasi descritte del processo di più operatori; 4) Emissione del ruolo da estrazione automatica di avvisi non pagati (scaduti 60 gg.) Già emessi da altri addetti		Controlli documentali nella misura del 5%
109	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamenti x infedele/omessa denuncia tassa rifiuti	1) Accertamento in base ai dati derivanti da banche dati presenti in Comune e/o anagrafe; 2) Invito a presentare denuncia; 3) Accertamento; 4) Scaduti 60 gg. Avviso emissione ruolo	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Alterare i parametri di controllo per omettere dei contribuenti	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	1) Le informazioni provengono da fonti esterne all'ufficio tassa rifiuti (potrebbe anche essere dallo stesso servizio ad es. X denuncia imu); 2) Operatore che gestisce la pratica rifiuti e' diverso dall'operatore che invia gli inviti; 3) Pratica da terminare in quanto già parzialmente istruita da altro operatore (ad es invio dell'invito); 4) Emissione del ruolo da; 5) Estrazione automatica avvisi già emessi da altri addetti		Controlli documentali nella misura del 5%
110	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Annullamento Revoca parziale Accertamento IMU TASI	1) Richiesta dell'obbligo di revisione dell'atto di accertamento 2) Verifica della motivazione per revisione/annullamento, 3) Accoglimento dell'istanza	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Alterare i parametri di controllo per accogliere arbitrariamente l'istanza del contribuente	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	1) Corretta gestione della richiesta con le modalità e tempistiche normative;		Controlli documentali nella misura del 5%
111	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Richiesta riduzione IMU/TASI immobili collabenti	1) Richiesta dell'obbligo di beneficio; 2) Accertamento del diritto; 3) Accoglimento/ritetto dell'istanza	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Alterare i parametri di controllo per accogliere arbitrariamente l'istanza del contribuente	0	1	1	1	0	1	1	1	1	3	4	12	1) Corretta gestione della richiesta con le modalità e tempistiche normative;		Controlli documentali nella misura del 5%
112	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Emissione avvisi di pagamento tassa rifiuti	1) Formazione ruolo; 2) Emissione bollettini di pagamento;	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Alterare i parametri di controllo per accogliere arbitrariamente l'istanza del contribuente	0	1	1	1	1	2	2	2	4	8	32	1) Il ruolo viene generato automaticamente dall'applicativo gestionale, sulla base degli inserimenti effettuati dall'operatore addetto in base alla normativa vigente; 2) Le variazioni sono acquisite direttamente sull'applicativo gestionale; 3) Divisione dei ruoli fra chi effettua il data entry e l'operatore che forma il ruolo		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati	
113	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Emissione ruolo IMU/TASI	1) Estrazione degli avvisi di accertamento divenuti definitivi e non pagati nei termini; 2) Creazione minuta di ruolo; 3) Trasmissione in via telematica della minuta di ruolo al concessionario; 4) Scarico telematico del ruolo emesso dal concessionario della riscossione; apposizione del ruolo del visto di esecutività da parte del responsabile del servizio tributi;	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Alterare i parametri di estrazione per omettere, nella minuta di ruolo, alcuni avvisi di accertamento scaduti;	0	1	1	1	1	2	2	2	2	4	8	32	1) Il ruolo viene generato automaticamente dall'applicativo gestionale, sulla base degli inserimenti effettuati dall'operatore addetto in base alla normativa vigente; 2) Le variazioni sono acquisite direttamente sull'applicativo gestionale; 3) Divisione dei ruoli fra chi effettua il data entry e l'operatore che forma il ruolo		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati
114	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Emissione ruolo TARI	1) Estrazione degli avvisi di accertamento divenuti definitivi e non pagati nei termini; 2) Creazione minuta di ruolo; 3) Trasmissione in via telematica della minuta di ruolo al concessionario; 4) Scarico telematico del ruolo emesso dal concessionario della riscossione; apposizione del ruolo del visto di esecutività da parte del responsabile del servizio tributi;	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Alterare i parametri di estrazione per omettere, nella minuta di ruolo, alcuni avvisi di accertamento scaduti	0	1	1	1	1	2	2	2	2	4	8	32	1) Il ruolo viene generato automaticamente dall'applicativo gestionale, sulla base degli inserimenti effettuati dall'operatore addetto in base alla normativa vigente; 2) Le variazioni sono acquisite direttamente sull'applicativo gestionale; 3) Divisione dei ruoli fra chi effettua il data entry e l'operatore che forma il ruolo		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati
115	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	rimborsi IMU/TASI	1) ritiro istanza di rimborso presentata dal contribuente; 2) ritiro istanza di rimborso presentata dal contribuente; 3) creazione degli avvisi di rimborso, 4) adozione determinazione di rimborso, 5) liquidazione degli atti di rimborso e trasmissione degli avvisi di rimborso ai contribuenti corredati dalla comunicazione di avvenuto pagamento rilasciata dalla ragioneria	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Arbitraria omissione atti d'ufficio	0	1	1	1	1	2	2	2	2	4	8	32	1) Corretta gestione documentale dell'istanza		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati
116	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	rimborsi TARI	1) ritiro istanza di rimborso presentata dal contribuente; 2) ritiro istanza di rimborso presentata dal contribuente; 3) creazione degli avvisi di rimborso, 4) adozione determinazione di rimborso, 5) liquidazione degli atti di rimborso e trasmissione degli avvisi di rimborso ai contribuenti corredati dalla comunicazione di avvenuto pagamento rilasciata dalla ragioneria	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Arbitraria omissione atti d'ufficio	0	1	1	1	1	2	2	2	2	4	8	32	1) Corretta gestione documentale dell'istanza		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)			Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio	
						Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità a' del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto				Totale Complessivo
117	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	solleciti di pagamento tassa rifiuti	1) Estrazione; 2) Parametrare; 3) Individuazione contribuenti; 4) creazione solleciti definitivi; 5) invio solleciti	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Arbitraria omissione atti d'ufficio	0	1	1	1	1	2	2	2	2	4	8	32	1) Estrazione da banca dati sipal automatica e non manuale; 2) Parametri automatici e non manuali; 3) Intervento nelle fasi descritte del processo di più operatori;		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati
118	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei cittadini con effetto economico diretto e immediato	bonus bebe'	1) richiesta dell'utente del bonus bebè; 2) valutazione della domanda con la verifica dei requisiti ( ISEE - residenza); 3) attivazione Bonus con consegna scheda acquisti; 4) Restituzione scheda timbrata e tutti gli scontrini comprovanti gli acquisti ; 5) erogazione bonus	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Certificazione ISEE non conforme ai parametri - mancanza del requisito della residenza; 2) presentazione di scontrini per acquisti non autorizzati - scadenza del termine massimo consentito (1 anno del bambino); 3) erogazione del contributo a non avente diritto	0	1	1	1	2	2	2	2	2	5	8	40	1) Regolamento approvato dal C.C.; 2) Ulteriore controllo a campione da parte dell'Ufficio ISEE della correttezza del certificato.3) Verifica anagrafica della residenza; 4) Controllo degli scontrini fiscali da parte dell'URP; 5) controllo anagrafico e di tutta la documentazione presentata dall'utente;		numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati
119	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei cittadini con effetto economico diretto e immediato	ISEE	1)Presentazione della richiesta di rilascio dell'attestazione ISEE; 2) Inserimento dati nel portale INPS; 3) Rilascio della ricevuta di presentazione della richiesta; 4) Consegna attestazione ISEE	1) Responsabile di Settore 2) Rup	Autodichiarazioni non veritiere	0	1	1	1	2	2	2	2	2	5	8	40		1) Implementazione delle verifiche e dei controlli;	numero irregolarità/e/o violazioni riscontrate rispetto al numero dei controlli effettuati
120	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei cittadini con effetto economico diretto e immediato	SAD (Servizio di assistenza domiciliare)	1) Presentazione della richiesta di accesso al servizio e richiesta integrazione economica nel pagamento della retta; 2) Valutazione del caso da parte dell'A.S. e istruttoria della pratica per la riduzione tariffaria ; 3) Consegna fatture	1) Responsabile di Settore 2) Rup		0	1	1	1	2	2	2	2	2	5	8	40	1) Verifica documentazione ISEE Visite domiciliari cadenzate per il monitoraggio della correttezza nell'esecuzione delle prestazioni e della qualità del servizio; 2) Applicazione del sistema dell'interpolazione per la determinazione della quota di partecipazione dell'utente al costo del servizio		Controlli documentali nella misura del 5%
121	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei cittadini con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione Alloggi ERP	1) Assegnazione in base alla posizione utile in graduatoria; 2) Riscontro delle condizioni di accesso dichiarate	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1)Autocertificazioni non veritiere, 2) Assegnazione arbitraria rispetto alla graduatoria	0	1	1	1	2	2	2	2	2	5	8	40		1) Controllo puntuale dei requisiti dichiarati, anche mediante l'ausilio di banche dati esterne;	Controlli documentali nella misura del 5%
122	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei cittadini con effetto economico diretto e immediato	Iscrizione servizio Micronido	1) Presentazione della richiesta di integrazione della retta ed acquisizione delega per erogazione diretta dell'eventuale contributo al nido; 2) Istruttoria della pratica e definizione del contributo attraverso l'applicazione del sistema dell'interpolazione, Comunicazione dell'avvenuta determinazione del contributo alle famiglie ed ai nidi; 3) Predisposizione determina per erogazione contributo; 4) Inserimento dei beneficiari in amministrazione trasparente; 5)Emissione mandati di pagamento	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Falsa attestazione dei requisiti per accedere al beneficio;	0	1	1	1	2	2	2	2	2	5	8	40		1) Controllo puntuale dei requisiti dichiarati, anche mediante l'ausilio di banche dati esterne;	Controlli documentali nella misura del 5%
123	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei cittadini con effetto economico diretto e immediato	Concessione Contributi in ambito sociale	1) Pianificazione /Stanziamiento di bilancio; 2) Definizione criteri / Bando; 3) Presentazione Domanda; 4) Valutazione domande; 5) Assegnazione contributo; 6) Rendicontazione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Mancanza di adeguata pubblicità sulla possibilità di accedere a contributi; 2) Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di procedimento Individuazione discrezionale dell'entità del contributo e del destinatario; 3) Erronea percezione della situazione patrimoniale/familiare; 4) Presentazione ISEE non veritiere; 5) Redazione criptica dell'atto concessorio; 6) Eventuale ricorrenza delle erogazioni ai medesimi soggetti; 7) Utilizzo criteri anomali o artefatti per effettuare il piano di riparto dei contributi; 8) Destinazione risorse a scopi diversi da quelli dichiarati	1	1	1	1	2	3	3	3	3	6	12	78	1) Pubblicazione nella sezione trasparenza ex.artt.26 e 27 Dlgs.33/2013; Nuovo regolamento disciplinante l'attribuzione dei vantaggi economici approvato 1/2014; 3) Predisposizione piani di riparto che tengano conto dei requisiti beneficiari e delle attività svolte, con l'obiettivo di standardizzare i criteri nel corso del triennio, 4) Per i contributi a persone fisiche: Costituzione di una commissione interna , composta dal responsabile del servizio e dalle assistenti sociali, che valutano congiuntamente i casi e stabiliscono le modalità di intervento.; 5) Documentazione puntuale attestante i controlli effettuati archiviata nella cartella del beneficiario 6) Formalizzazione delle operazioni della commissione interna 7) Verifica da parte dell'ufficio Isee di tutti gli isee predisposti all'esterno; 8) Predisposizione schema di determina tipici; 9)Espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario; 10) Controllo successivo di regolarità amministrativa		Controlli documentali nella misura del 5%
124	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei cittadini con effetto economico diretto e immediato	Servizi scolastici a domanda individuale	1) Programmazione servizio (Del CC Diritto allo studio) , definizione tariffe e degli aventi diritto; 2) Presentazione della domanda ed eventuale richieste di riduzione della tariffa; 3) Istruttoria della pratica; 4) Ammissione al servizio	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Presentazione Isee non veritiere; 2) Arbitrarietà nell'individuazione degli aventi diritto	0	1	1	1	2	2	2	2	2	5	8	40		1) Controllo puntuale dei requisiti dichiarati, anche mediante l'ausilio di banche dati esterne;	Controlli documentali nella misura del 5%

I PROCESSI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
						VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (nessuna probabilità = 0; improbabile = 1; poco probabile = 2; probabile = 3; molto probabile = 4; altamente probabile = 5;					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (nessun impatto=0; marginale=1; minore=2; soglia=3; serio=4; superiore=5;			VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO (Valore probabilità x Valore impatto)						
Nr	AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1, Tab.3)	Processo (descrizione processo a rischio corruzione)	Fasi	Responsabile dell'attuazione del processo	Identificazione del rischio	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore Economico	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico o sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto	Totale Complessivo	Misure specifiche	Misure generali	Indicatori di monitoraggio
125	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei cittadini con effetto economico diretto e immediato	Rette scuola dell'infanzia statale	1) Programmazione servizio (Del CC Diritto allo studio); 2) definizione tariffe e degli aventi diritto; 3) Presentazione della domanda di riduzione; 4) Applicazione della retta;	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Presentazione Isee non veritiere; 2) Arbitrarietà nell'individuazione degli aventi diritto	0	1	1	1	2	2	2	2	2	5	8	40		1) Controllo puntuale dei requisiti dichiarati, anche mediante l'ausilio di banche dati esterne;	Controlli documentali nella misura del 5%
126	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei cittadini con effetto economico diretto e immediato	Rette scuola dell'infanzia paritaria	1) Programmazione servizio (Del CC Diritto allo studio), definizione tariffe e degli aventi diritto; 2) Presentazione della domanda di riduzione; 2) Determinazione della retta; 4) Rilevazione delle presenze mensili; 5) Erogazione retta agevolata; 6) Pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Presentazione Isee non veritiere; 2) Arbitrarietà nell'individuazione degli aventi diritto	0	1	1	1	2	2	2	2	2	5	8	40		1) Controllo puntuale dei requisiti dichiarati, anche mediante l'ausilio di banche dati esterne;	Controlli documentali nella misura del 5%
127	Acquisizione e gestione del personale	assunzioni di personale	1) Programmazione fabbisogno del personale ed individuazione procedura selettiva; 2) Pubblicazione bando Raccolta domande; 3) Nomina commissione; 4) Svolgimento prove selettive; 5) Proclamazione vincitore	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Inosservanza delle puntuali regole procedurali contenute nel regolamento per l'accesso agli impieghi e volte a limitare la discrezionalità del procedimento (tempi di pubblicazione bandi, svolgimento prove selettive), Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari, o scorrettezze nell'operato della commissione per perseguimento di interessi personali o x agevolare terzi;  Verifica superficiale dei requisiti in fase di assunzione per favorire l'accesso all'impiego dell'idoneo in graduatoria	3	1	1	1	2	3	3	3	3	8	12	96	1) Ad integrazione della dotazione organica, è stata creata una tabella nella quale sono previsti il titolo di studio o gli eventuali titoli specifici in rapporto a ciascun profilo. Eventuali deroghe introdotte nei bandi di concorso dovranno essere espressamente motivate; 2)	12) controllo successivo di regolarità amministrativo sulle procedure di assunzione, con particolare attenzione al rispetto delle diverse norme procedurali contenute nel regolamento; 2) integrazione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, già previste dal regolamento, con le specifiche dichiarazioni di cui all'art.35 del Dlgs,165/2001	Controlli documentali nella misura del 5%
128	Acquisizione e gestione del personale	Valutazione delle prestazioni e del raggiungimento obiettivi	1) Definizione degli obiettivi; 2) Monitoraggio; 3) Valutazione	1) Responsabile di Settore 2) Rup	1) Erronea imputazione degli obiettivi; 2) Definizione di obiettivi non perseguibili;	0	1	1	1	2	2	2	2	2	6	8	48	1) il SMV della performance dettaglia in maniera puntuale i comportamenti che saranno valutati per ciascun dipendente. Prevede inoltre la possibilità per il NdV, su proposta dei Valutatori, di costruire schede di valutazione per ciascun profilo professionali. Le schede di valutazione sono preventivamente comunicate al dipendente; La ridefinizione degli obiettivi in corso d'anno deve essere espressamente motivata, 3) Per uniformare i criteri di valutazione i parametri assegnati da ciascun valutatore sono preliminarmente comparati tra tutti i valutatori onde garantire l'utilizzo dello stesso metro di misura		Miglior rapporto fra obiettivi indicati ed obiettivi raggiunti
129	Contratti pubblici	Conferimento di incarichi di collaborazione; Affidamento di incarichi e consulenze a soggetti esterni all'Ente		1) Responsabile di Settore 2) Rup	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità al fine di favorire soggetti particolari; Violazione par condicio; Violazione trasparenza	2	1	1	1	2	2	2	2	2	7	8	56		Codice di organizzazione del personale (trattasi di misura già in vigore)	numero ricorsi







Esiti del monitoraggio



Esiti del monitoraggio























Esiti del monitoraggio

Esiti del monitoraggio





Esiti del monitoraggio