


**INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)**

	DESCRIZIONE
<b>Interessi esterni</b>	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
<b>Discrezionalità del decisore interno</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emrgenze
<b>Eventi corruttivi passati</b>	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)
<b>Grado attuazione misure</b>	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT o dalla sezione Amticorruzione del Piao per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza
<b>Segnalazioni, reclami pervenuti</b>	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli utlimi 3 anni)
<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	(numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)

ENTE : COMUNE DI OSSI					Allegato al PIAO 2024/2026							
					INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC )							
					INDICATORE							GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
					Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Grado attuazione misure	Segnalazioni, reclami pervenuti	Impatto sull'immagine dell'Ente	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	N. PROGRESSIVA	n. PER AREA DI RIACHIO	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI								
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	GESTIONE DEL PERSONALE	1	1	Gestione infortuni sul lavoro	A	B	B	B	B	B	B	
		2	2	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	A	A	B	M	A	M	M	
		3	3	Procedimento disciplinare (U.P.D.)	A	A	A	B	A	A	A	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	4	4	Assunzione figure dirigenziali a tempo determinato con procedura semplificata (art. 110 TUEL)	A	A	B	B	B	B	M	
		5	5	Assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato mediante pubblica selezione	A	A	M	B	M	B	M	
		6	6	Assunzioni tramite agenzia di lavoro interinale	A	A	B	B	B	B	M	
		7	7	Selezioni da centro per l'impiego per i profili di Operatori/Esperti per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo	A	M	B	B	B	B	M	
	GESTIONE DEL PERSONALE	8	8	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	A	A	B	B	B	B	M	
		9	9	Mobilità interna intersettoriale	A	A	B	B	B	B	M	
		10	10	Stipendi-Paghe-Denunce collegate	A	B	B	B	B	B	B	
		11	11	Contrattazione decentrata	A	M	B	B	B	B	B	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	12	12	Selezione per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali o di carriera	A	M	B	B	B	B	B	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	13	13	Selezione per mobilità esterna	A	M	B	B	M	B	M	
	PROGRAMMAZIONE	14	1	ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma triennale di acquisti per beni e servizi > soglia	M	M	B	B	B	B	B	
		15	2	Nomina RUP	B	A	B	B	B	B	B	
		16	3	DEFINIZIONE DELLA DURATA E DELL'IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO	M	M	B	B	B	B	M	

CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	17	4	Scelta della procedura di Affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, affidamento in house, adesione soggetto aggregatore, altra tipologia)	A	B	B	B	B	B	B	
		18	5	DEFINIZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE (ES. QUALIFICAZIONE, LAVORI/SERVIZI SVOLTI, FATTURATO)	M	M	B	B	B	B	M	
		19	6	DEFINIZIONE CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	M	A	B	B	B	B	M	
		20	7	Redazione del Cronoprogramma	M	B	B	B	B	B	B	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	21	8	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	M	A	B	B	B	B	M	
		22	9	Verifica dela eventuale anomalia delle Offerte	B	M	B	B	B	B	B	
		23	10	Revoca del Bando	M	M	B	B	B	B	M	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	24	11	PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA D. LGS 36/2023	A	A	B	B	B	B	M	
		25	12	Procedure speciali (project financing)	A	A	B	B	B	B	M	
		26	13	Adesioni convenzioni Consip e soggetti aggregatori Regione Sardegna	A	A	B	B	B	B	M	
		27	14	AFFIDAMENTI DIRETTI Art. 50 D. Lgs. 36/2023 appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori fino a 150 mila €	A	A	B	B	B	B	M	
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	28	15	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	M	B	B	B	B	B	B	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	29	16	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	A	M	B	B	B	B	M	
		30	17	Subappalto	A	B	B	B	B	B	B	
		31	18	ATTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI (PNRR)	M	B	B	B	B	B	B	
		32	19	Controlli sulla regolare esecuzione del contratto	A	A	B	B	B	B	M	
		33	20	Controlli su accordi quadro e affidamenti continuativi (pulizie, guardiania, manutenzioni)	A	M	B	B	B	B	M	
		34	21	Patologia dell'esecuzione: corretta applicazione istituti a garanzia (penali, recessi..)	A	A	B	B	B	B	M	
		35	22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	A	M	B	B	B	B	M	

	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	36	23	Collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	M	B	B	B	B	B	B	B	
		37	24	PROCEDIMENTO DI VERIFICA PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI CORRETTA ESECUZIONE (Per beni e servizi)	A	B	B	B	B	B	B	B	
		38	25	PROCEDIMENTO DI VERIFICA PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO O VERIFICA CONFORMITA' (Per lavori)	M	M	B	B	B	B	B	B	
		39	26	ATTIVITA' CONNESSE ALLA RENDICONTAZIONE IN ECONOMIA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	A	M	B	B	B	B	B	B	
		40	27	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR) La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	A	M	B	B	B	B	B	M	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario  (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	32	1	ASSEGNAZIONE IN USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	A	M	B	B	B	B	B	B	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	33	2	(Conferenza di Servizi) Garantire l'esercizio delle attività produttive o l'adeguamento della realizzazione dell'immobile ospitante l'attività, nel rispetto delle norme di settore: tramite lo strumento della conferenza di servizi (art. 14 L. 241/90).li	A	M	B	B	M	M	M	M	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	34	3	Pratica edilizia con peocedimento ad efficacia a 30 giorni. Garantire l'efficacia del titolo abilitativo alla realizzazione o adeguamento di immobili atti ad ospitare l'esercizio di attività produttive o civile abitazione, tramite l'istituto dell'autocertificazione.	A	B	B	B	B	B	B	B	
		35	4	Agibilità immobili o Collaudo impianti. Esame degli aspetti strutturali e catastali e di impiantistica degli insediamenti produttivi	A	M	B	B	B	B	B	B	
		36	5	Garantire l'esercizio delle attività produttive nel rispetto delle norme di settore ( con particolare riguardo alle disposizioni sull'autocertificazione), favorendo l'immediato avvio dell'attività:	A	M	B	B	B	B	B	M	
		37	6	CACCIA: Rilascio Autorizzazione Regionale per l'esercizio della Caccia	A	M	B	B	B	B	B	B	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	38	7	SEGRETARIATO PER PROVVEDIMENTI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA. COMMISSIONE COMUNALE O PROVINCIALE DI VIGILANZA. ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'ADOZIONE DELL'AGIBILITA' AI SENSI DELL'ART 80 TULLPS	A	B	B	B	B	B	B	B	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	39	8	Rilascio di autorizzazioni stradali in deroga	A	M	B	B	B	B	B	M	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	40	9	Rilascio di concessione per occupazione temporanea di suolo pubblico	A	B	B	B	B	B	B	B	
		41	10	Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	A	B	B	B	C	B	B	B	

	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	42	11	Trasformazione diritto di superficle in diritto di proprietà aree ERP	A	M	B	B	B	B	B	
		43	12	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SUAPE	A	M	B	B	B	B	B	
		44	13	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PRATICHE ENTI PUBBLICI	A	B	B	B	B	B	B	
		45	14	COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA	A	M	B	B	B	B	B	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSIONARIO	46	15	Concessione della sale e immobili del patrimonio comunale	A	M	B	B	B	B	M	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario  (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	47	1	CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER LA STAGIONE SPORTIVA	M	M	B	B	B	B	B	
		48	2	CONCESSIONE DI CONTRIBUTI IN ASSENZA DI BANDO PER PARTICOLARI NECESSITA' E/O EVENTI	A	A	B	B	B	B	M	
		49	3	CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI TRAMITE BANDO	A	M	B	B	B	B	B	
		50	4	CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER PARTICOLARI EVENTI	A	A	B	B	B	B	M	
		51	5	VALUTAZIONE ED EROGAZIONE BENEFICI A FAVORE DI UTENTI OSPITI DI STRUTTURE A CARATTERE RESIDENZIALE	A	B	B	B	B	B	B	
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	52	6	EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI A FAVORE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER UTENTI CON PARTICOLARI PATOLOGIE	A	B	B	B	B	B	B	
		53	7	EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI A FAVORE DI UTENTI CON PARTICOLARI PATOLOGIE	A	B	B	B	B	B	B	
	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	54	8	INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE – EDUCATIVA E SPECIALISTICA	A	M	B	B	B	B	B	
		55	9	INTERVENTI VOLTI AL SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA ABITATIVA	M	M	B	B	B	B	B	
		56	10	CONTRIBUTI REGIONALI PER INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE DISABILI	M	B	B	B	B	B	B	
		57	11	CONTRIBUTI REGIONALI FINALIZZATI AL SUPERAMENTO DEL DISAGIO ECONOMICO E SOCIALE	M	B	B	B	B	B	B	
		58	12	AZIONI DI SISTEMA PER L'ATTIVAZIONE DI PROGETTI DI INCLUSIONE SOCIALE	M	M	B	B	B	B	B	
		59	13	FUNZIONI TECNICHE DELL'ASSISTENTE SOCIALE - INTERVENTO PER LA PREVENZIONE, IL SOSTEGNO ED IL RECUPERO DI PERSONE, FAMIGLIE, GRUPPI E COMUNITÀ IN SITUAZIONI DI BISOGNO E DI DISAGIO	A	A	B	B	B	B	A	
		60	14	GESTIONE PROCEDIMENTI A FAVORE DELLE SCUOLE PER LE COMPETENZE LEGATE AGLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	M	B	B	B	B	B	B	
		61	15	SERVIZI SCOLASTICI (REFEZIONE E TRASPORTO) ATTIVAZIONE BANDI E GESTIONE UTENZA PER L'ACCESSO AL SERVIZIO	M	M	B	B	B	B	B	
		62	16	GESTIONE BANDI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	M	M	B	B	B	B	B	
		63	17	ATTIVITÀ DI GESTIONE PER AGEVOLAZIONI TARIFFARIE E BONUS	M	B	B	B	B	B	B	
		64	18	Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica – ERP	A	M	B	B	B	B	B	

GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	65	1	CONTROLLO PROPOSTE DI DELIBERAZIONE AI FINI DEL RILASCIO DE PARERE CONTABILE	M	B	B	B	B	B	B	
		66	2	CONTROLLO PROVVEDIMENTI DI IMPEGNO E ACCERTAMENTO AI FINI DEL RILASCIO DEL VISTO CONTABILE	M	B	B	B	B	B	B	
		67	3	CONTROLLO DECRETI DI LIQUIDAZIONE NON COMMERCIALI ED EMISSIONE DEI RELATIVI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	A	B	B	B	B	B	B	
		68	4	GESTIONE IVA COMMERCIALE E RELATIVE DICHIARAZIONI MENSILI, TRIMESTRALI E ANNUALI	B	B	B	B	B	B	B	
		69	5	GESTIONE CERTIFICAZIONI UNICHE E RELATIVE DICHIARAZIONI ANNUALI (MODELLO 770)	B	B	B	B	B	B	B	
		70	6	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE ED EMISSIONE DEI RELATIVI ORDINATIVI DI RISCOSSIONE	M	B	B	B	B	B	B	
		71	7	ACQUISTI URGENTI DA EFFETTUARE CON IL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE	M	M	B	B	B	B	B	
	TRIBUTI	72	8	Utilizzo strumenti deflattivi del contenzioso (autotutela, accertamento con adesione – mediazione)	M	A	B	B	B	B	M	
		73	9	Attività di esame istanze dei contribuenti (discarichi, annullamenti, rimborsi, rateizzazioni, richiesta di informazioni)	M	M	B	B	B	B	B	
	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	74	10	Liquidazione fatture	M	M	B	B	B	B	B	
		75	11	Assistenza organi istituzionali: DETERMINAZIONE E LIQUIDAZIONE INDENNITA' E GETTONI DI PRESENZA CONSIGLIERI	B	B	B	B	B	B	B	
		76	12	Rimborso oneri per datore di lavoro	M	B	B	B	B	B	B	
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	77	13	Voltura nei contratti di locazione degli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	A	B	B	B	B	B	B	
		78	14	Piano delle alienazioni e valorizzazioni – Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	A	B	B	B	B	B	B	
		79	15	Locazione immobili urbani	A	B	B	B	B	B	B	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI		80	1	Promuovere il rispetto delle regole nell'esercizio delle attività produttive anche con il ricorso allo strumento sanzionatorio (L.689/81).	A	M	B	B	B	B	M	
		81	2	Interventi per il contrasto del randagismo e l'omessa custodia degli animali d'affezione	B	B	B	B	B	B	B	
		82	3	Vigilanza e controllo in materia ambientale sul rispetto del regolamento comunale di gestione dei rifiuti da parte dei soggetti deputati all'esecuzione della raccolta differenziata	M	M	B	B	B	B	M	
		83	4	Indagini penali su delega della Procura della Repubblica	A	A	B	B	B	B	M	
		84	5	Annullamento d'ufficio di verbali di accertamento per violazioni amministrative	A	M	B	B	B	B	B	
		85	6	Sgravi amministrativi di titoli erroneamente iscritti a ruolo	A	A	B	B	B	B	B	

		86	7	Accertamento violazioni stradali	A	A	B	B	B	B	M	
		87	8	Emissione ruolo debitori per sanzioni stradali anni pregressi	A	M	B	B	B	B	M	
		88	9	Gestione ricorsi al Prefetto per violazioni stradali	A	B	B	B	B	B	B	
		89	10	Gestione canoni locazione e concessione – verifica pagamenti canoni di locazione e concessione	A	B	B	B	B	B	B	
		90	11	Attività di accertamento e verifica elusione ed evasione tributaria	M	A	B	B	B	B	M	
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	91	1	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A	A	B	B	B	B	M	
	INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	92	2	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	A	A	B	M	M	M	M	
AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	93	1	Gestione del contenzioso giudiziale nell'interesse dell'ente nelle varie sedi giudiziarie	M	B	B	B	B	B	B	
		94	2	Gestione attività stragiudiziale o altro (Transazioni e accordi bonari, negoziazioni ecc.) nell'interesse dell'ente	A	A	B	B	B	B	M	
		95	3	Consulenze e pareri	A	M	B	B	B	B	M	
		96	4	Rimborso spese legali amministratori dipendenti (Tutela legale)	A	B	B	B	B	B	B	
	SINISTRI	97	5	GESTIONE PRATICHE SINISTRI ASSICURATIVI	A	B	B	B	B	B	B	
ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA	98	1	Interventi soggetti a permesso di costruire, SCIA, CILA, CERTIFICATI AGIBILITÀ	A	M	B	B	B	B	B	
	CONFORMITA'	99	2	Certificazione idoneità alloggi	A	B	B	B	B	B	B	
		100	3	Rilascio del certificato di destinazione urbanistica	M	B	B	B	B	B	B	
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	101	4	Piani attuativi di iniziativa privata e loro varianti	M	M	B	B	B	B	B	
		102	5	Piani attuativi di iniziativa pubblica	M	M	B	B	B	B	B	
		103	6	Varianti ai Piani attuativi di iniziativa pubblica	M	M	B	B	B	B	B	
	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	104	7	Redazione Piano Urbanistico Comunale	A	M	B	B	B	B	B	
AREA DI RISCHIO DEMOGRAFICI	ANAGRAFE	105	1	Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno o soggiorno permanente	M	B	B	B	B	B	B	
		106	2	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità	A	A	B	B	B	B	M	
		107	3	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici o mutazioni	A	A	B	B	B	B	M	
		108	4	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale per i cittadini stranieri	A	M	B	B	C	B	B	
	ELETTORALE	109	5	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione, assistito e domiciliare	A	B	B	B	B	B	B	

	STATO CIVILE	110	6	Stato Civile: Accettazione e tenuta Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (DAT)	A	B	B	B	B	B	B	B	
AREA DELLA SICURAZZA INFIRMATICA E DELLA TUTELA DEL DATO	SICUREZZA INFIRMATICA	111	1	Abilitazioni informatiche per accesso alle banche dati da parte di Enti autorizzati	M	B	B	B	B	B	B	B	
		112	2	Gestione della Sicurezza informatica della rete	B	M	B	B	B	B	B	B	
	SERVIZI DIGITALI	113	3	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	B	M	B	B	B	B	B	B	
	TUTELA DEL DATO	114	4	Conservazione digitale a norma dei documenti prodotti dall'amministrazione	M	B	B	B	B	B	B	B	
		115	5	Gestione del patrimonio informativo: estrazione dati	M	A	B	B	B	B	B	M	
		116	6	Gestione del patrimonio informativo: tenuta banche dati	M	M	B	B	B	B	B	B	





Assunzione figure dirigenziali a tempo determinato con procedura semplificata (art. 110 TUEL)	Determina di indizione della selezione curriculare	Richiedere requisiti troppo specifici "ad personam" per l'individuazione del soggetto destinatario del contratto	danno erariale; uso improprio e distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori; assenza di qualità nelle prestazioni; violazione di norme di riferimento; violare le norme a garanzia della trasparenza	M	Approvazione Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con specifica sezione di Accesso; duplice valutazione istruttoria del Dirigente e del Responsabile	Esiti report annuale al RPCT;	AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	PARZIALE
	Verifica del possesso dei requisiti di professionalità, esperienza e attitudine in capo ai dipendenti che hanno presentato la propria candidatura	Non valutare correttamente le informazioni curriculari per la selezione di specifici soggetti a discapito di altri									
	individuazione dei cinque migliori curricula da parte del Segretario	individuare un soggetto con professionalità non corrispondente alle specifiche esigenze dell'Ente ed alle prescrizioni dell'avviso									
	1) Decreto sindacale di individuazione del soggetto idoneo										
	2) Determinazione del Segretario generale di assunzione in servizio	Attivare un contratto per motivazioni non conformi alla normativa o in violazione delle norme sul contenimento della spesa di personale o di quelle sulle limitazioni assunzionali									
	Determinazione impegno di spesa del servizio del personale	erogare indennità non dovute o sovrastimate rispetto alla complessità dell'incarico									
	sottoscrizione contratto individuale di lavoro	Attivare un contratto per motivazioni non conformi alla normativa o in violazione delle norme sul contenimento della spesa di personale o di quelle sulle limitazioni assunzionali									
	Pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente				report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza					
Assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato mediante pubblica selezione	Individuazione del fabbisogno e relativo inserimento nel PTFP	Attivare modalità di reclutamento in violazione alla regola generale del concorso pubblico; pubblicizzare scarsamente le opportunità offerte; prevedere requisiti di accesso personalizzati allo scopo di favorire il reclutamento di candidati particolari; non adottare meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti richiesti dai bandi; non controllare o farlo in maniera "blanda" le dichiarazioni sostitutive dei candidati; sottoscrivere contratti illegittimi; violare delle norme in materia di contenimento della spesa di personale e di limitazioni assunzionali; omettere il controllo o operarlo in maniera insufficiente l'operato della Commissione esaminatrice (verbali)	uso improprio e distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori; assenza di qualità nelle prestazioni; violazione di norme di riferimento; violare le norme a garanzia della trasparenza	M	Duplice valutazione dell'Istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio; approvazione del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi – Sezione accesso; controllo annuale del Nucleo di Valutazione e della Funzione Pubblica su piattaforme telematiche	Report annuale Nucleo di Valutazione	AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	PARZIALE
	1) Verifica del mantenimento del rispetto dei parametri assunzionali e delle limitazioni in tema di spesa di personale										
	determina di indizione selezione e approvazione bando/avviso										
	2) determina di approvazione verbali e graduatoria finale di merito redatta dalla Commissione esaminatrice										
	Determinazione di assunzione in servizio e										
	sottoscrizione contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato										
	Comunicazione agli organi competenti assunzione in servizio (onlay – su portale Sardegna lavoro); Pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente; omettere un obbligo di legge	violare le norme a garanzia della trasparenza		verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza	report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza					
Assunzioni tramite agenzia di lavoro interinale	Individuazione del fabbisogno e relativo inserimento nel PTFP	Attivare un contratto per motivazioni non conformi alla normativa o in violazione delle norme sul contenimento della spesa di personale o di quelle sulle limitazioni assunzionali	danno erariale; uso improprio e distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori; assenza di qualità nelle prestazioni; violazione di norme di riferimento;	M	Duplice valutazione dell'Istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio; approvazione del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi – Sezione accesso; controllo annuale del Nucleo di Valutazione e della Funzione Pubblica su piattaforme telematiche	Report annuale Nucleo di Valutazione	AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	INTEGRALE
	1) Verifica del mantenimento del rispetto dei parametri assunzionali e delle limitazioni in tema di spesa di personale										
	richiesta somministrazione lavoro all' Agenzia di lavoro interinale										
	Determinazione di stipula del contratto di lavoro a tempo determinato con l'Agenzia di lavoro interinale e assunzione impegno di spesa	Sottoscrivere un contratto per motivazioni non conformi all'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001									
	Pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente	violare le norme a garanzia della trasparenza								



Contrattazione decentrata	Direttiva dell'Amministrazione alla delegazione trattante di parte pubblica sulle materie oggetto di contrattazione Predisposizione piattaforma contrattuale di parte giuridica e/o economica da portare in contrattazione Sottoscrizione ipotesi di CCDI giuridico e/o economico Relazione illustrativa ed economico/finanziaria sull'ipotesi di CCDI Parere revisore dei conti sulla relazione Delibera G.C. autorizzazione alla sottoscrizione definitiva CCDI Sottoscrizione CCDI di parte giuridica e/o economica	Commettere irregolarità negli adempimenti procedurali; effettuare contrattazione decentrata integrativa su materie non previste dal CCNL; concludere contratti integrativi illegittimi o nulli; alterare i dati inerenti la costituzione e/o la destinazione delle risorse del fondo per il salario accessorio del personale;	sottoscrizione di contratti decentrati illegittimi; uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico/amministrativo e gestione	B	duplice valutazione istruttoria del Dirigente e del Responsabile; monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento funzionale all'emersione di eventuali ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi; formazione specialistica degli operatori sulla materia;	parere positivo del Revisore dei Conti		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	PARZIALE
	Pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente	violare le norme a garanzia della trasparenza		verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza	report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza						
Selezione per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali o di carriera	Previsione delle somme da assegnare all'istituto nel CCDI economico 1) Verifica delle valutazioni dell'ultimo triennio del personale in servizio al 1° gennaio dell'anno della peo da attribuire 2) Verifica del possesso degli ulteriori requisiti soggettivi previsti dal CCDI 3) Formulazione di una graduatoria per settore Determina di approvazione graduatoria settoriale per attribuzione peo Inquadramento nella nuova posizione economica e liquidazione competenze spettanti	Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari, per attribuire un vantaggio economico; alterare elementi di valutazione allo scopo di favorire un soggetto particolare; allineare l'attività istruttoria alle aspettative dei destinatari; analizzare e interpretare le norme allo scopo di favorire o sfavorire determinati soggetti; attribuire progressioni economiche illegittime	abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi; acquisire parzialmente o occultare elementi conoscitivi al fine di favorire determinati soggetti; alterare la valutazione al fine di consentire la progressione	B	Approvazione CCDI che disciplina la procedura; duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	INTEGRALE
Selezione per mobilità esterna	Individuazione del fabbisogno e relativo inserimento nel PTFP 1) Verifica del mantenimento del rispetto dei parametri assunzionali e delle limitazioni in tema di spesa di personale 2) Determina di indizione selezione di mobilità e approvazione avviso 3) determina di approvazione verbali e graduatoria finale di merito redatta dalla Commissione esaminatrice 1) Sottoscrizione cessione contratto di lavoro con Ente datore di lavoro e dipendente da assumere 2) Determinazione di assunzione in servizio Sottoscrizione contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato con il dipendente ceduto	Attivare modalità di reclutamento in violazione alla regola generale del concorso pubblico; pubblicizzare scarsamente le opportunità offerte; prevedere requisiti di accesso personalizzati allo scopo di favorire il reclutamento di candidati particolari; non adottare meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti richiesti dai bandi; non controllare o farlo in maniera "blanda" le dichiarazioni sostitutive dei candidati; sottoscrivere contratti illegittimi; violare delle norme in materia di contenimento della spesa di personale e di limitazioni assunzionali; omettere il controllo o operarlo in maniera insufficiente l'operato della Commissione esaminatrice (verbali)	danno erariale; uso improprio e distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori; assenza di qualità nelle prestazioni; violazione di norme di riferimento; violare le norme a garanzia della trasparenza	M	Duplice valutazione dell'istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio; approvazione del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi – Sezione accesso; controllo annuale del Nucleo di Valutazione e della Funzione Pubblica su piattaforme telematiche	Report annuale Nucleo di Valutazione		AREA AFFARI GENERALI PERSONALE	ATTUATA		x	PARZIALE
	Comunicazione agli organi competenti assunzione in servizio (unilav – su portale Sardegna lavoro); Pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente	violare le norme a garanzia della trasparenza		verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza	report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza						

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI / PNRR				AREA B CONTRATTI PUBBLICI								
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
PROGRAMMAZIONE	ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI  Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma triennale di acquisti per beni e servizi > soglia	<b>Uso improprio o distorsione della discrezionalità</b> <b>Conflitto di interessi</b> Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".  <b>"Pilotamento" di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</b> Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	<b>B</b>	Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.  Verifica della possibilità di aderire preliminarmente a gare svolte da soggetti aggregatori.  Relativamente al programma dei servizi e forniture, nel cloud dell'ente del processo di inserimento e aggiornamento del programma. Riunioni per confronto tra i vari servizi ed il servizio Gare.  Pubblicazione in Slat e in Amministrazione Trasparente dei programmi e degli aggiornamenti adottati  Relativamente al programma delle opere pubbliche, possibilità per i soggetti interessati di presentare eventuali osservazioni sul programma adottato (da confermare da LL.PP.).  Aggiornamento tempestivo dei programmi in base ai fabbisogni emerg.	Ricognizione programmi entro il 30 settembre di ogni anno (da confermare LL.PP.)  Pubblicazioni entro 10 giorni dall'approvazione dei programmi e dei relative aggiornamenti (da confermare da LL.PP.)	CONTINUATIVA	1) Rispetto della normativa (s/no) 2) Rispetto delle prassi interne (s/no) 3) Condivisione nei tempi previsti delle informazioni in cloud tra i vari servizi (s/no) 4) Diagramma questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'ufficio (s/no) 5) Rispetto dei tempi di pubblicazione	1) SI 2) SI 3) 30 SETTEMBRE 4) SI 5) < 10 GIORNI	TUTTI I SERVIZI			
	NOMINA RUP	<b>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</b> Assenza requisiti idoneità e serietà  Conflitto interessi con imprese concorrenti	<b>B</b>	I RUP vengono identificati prioritariamente tra i Responsabili dei servizi e altro personale di qualifica adeguata  Con la nomina del RUP contestualmente si identificano i dipendenti che offrono supporto al RUP in ambito amministrativo, nonché il team di progetto	Ampliare la platea dei soggetti da nominare come RUP, al fine di garantire una rotazione degli stessi, soprattutto per i piccoli affidamenti  Formazione del RUP	CONTINUATIVA	Incremento percentuale delle figure con incarico di RUP (ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)  X Ore annue di formazione (da definire)	>= 5% > X ore	TUTTI I SERVIZI			
PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELLA DURATA E DELL'IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO	<b>Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</b>	<b>M</b>	Per i lavori verifica e validazione dei progetti in fase preventiva  Il progetto esecutivo evolve in disciplina/bando di gara attraverso il supporto del Servizio Gare ed il Servizio Economato  Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA, START  Per i lavori redazione preventiva dello schema di contratto  Calcolo dell'importo massimo stimato dell'appalto comprendendo qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto  Adozione del prezzario regionale delle oo.pp.	Verifica dei fabbisogni per servizi e forniture trasversali al fine di un loro accorpamento (per affidamenti non compresi nella programmazione)	CONTINUATIVA	Predisposizione di un template per l'indicazione dei fabbisogni	entro il 31/3/2024	TUTTI I SERVIZI			
	Sceita della procedura di Affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, affidamento in house, adesione soggetto aggregatore, altra tipologia)	<b>Uso improprio o distorsione della discrezionalità</b> Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	<b>B</b>	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D. Lvo n. 36/2023  Utilizzo piattaforma regionale START / Consip  Controllo della motivazione dell'affidamento da parte dei Dirigenti	Obbligo di motivazione analitica in determinazione a contrarre (in caso di affidamenti in house analisi delle condizioni di mercato)	CONTINUATIVA	Congruietà della motivazione e rispetto della normativa	SI	TUTTI I SERVIZI			
	DEFINIZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE (ES. QUALIFICAZIONE, LAVORI/SERVIZI SVOLTI, FATTURATO)	<b>Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</b> Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)  Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa.  Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	<b>M</b>	Utilizzo dei modelli tipo di ANAC (Bando tipo 2023)  Comunicare i requisiti speciali di partecipazione all'oggetto ed al valore della gara (es. SOA per lavori, congruità del fatturato e dei lavori/servizi svolti)  Valutazione delle esperienze pregresse in caso di affidamenti ex art. 50 D. Lgs. 36/2023  Predisposizione del bando di gara e disciplinare da capitolato fornito dai vari servizi  Per affidamenti PNRR, previsione di requisiti aggiuntivi/deroghe speciali ex art. 47 DL 77/2021  Osservanza delle disposizioni che vietano l'inserimento di requisiti che limitino la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese (PMI) o previsione di requisiti dimostrabili raggiungibili con strumenti equivalenti (ad esempio certificazione sicurezza e adozione di protocolli equivalenti)  In caso di sopralluogo obbligatorio da effettuarsi per la presentazione dell'offerta, effettuazione dello stesso da concordare previo appuntamento con ufficio tecnico a orari differenziati per ciascun partecipante	Per affidamenti PNRR obbligo di motivazione delle deroghe alle previsioni dei requisiti aggiuntivi ex art. 47 DL 77/2021	CONTINUATIVA	Congruietà della motivazione e rispetto della normativa	SI	TUTTI I SERVIZI			
	DEFINIZIONE CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	<b>Uso improprio o distorsione della discrezionalità</b> Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.  <b>Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</b> Contenuti delle clausole contrattuali per discriminare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	<b>M</b>	In caso di OEPV: - definizione chiara ed univoca, all'interno del Disciplinare di gara, di criteri di valutazione delle offerte imparziali e oggettive; - adeguata motivazione nei verbali di gara dei punteggi attribuiti dalla Commissione	Per i contratti ad alta intensità di manodopera, rispetto del tetto massimo del punteggio economico pari al 30%  Valutazione dei criteri premianti suggeriti dai CAM	CONTINUATIVA	Rispetto della normativa	SI	TUTTI I SERVIZI			
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	<b>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</b> Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio.  <b>Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</b> Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consente all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extrapagamenti da parte dello stesso esecutore	<b>M</b>	DA CONFERMARE DA LL.PP.  Progettazione esterna con validazione interna (Progettisti in rotazione e RUP)  Presenza obbligatoria delle penali nel Contratto per ritardi  Condivisione fra più soggetti  Separazione tra il ruolo di RUP e Direzione Lavori /Progettista  Informativa formale (ordini di servizio/rischi/affide) per ritardi riscontrati in fase di monitoraggio periodico	DA VALUTARE DA LL.PP.	DA VALUTARE DA LL.PP.	DA VALUTARE DA LL.PP.  Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto  %, Segnalazioni/penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	DA VALUTARE DA LL.PP.  periodico secondo la tipologia di appalto  100%	TUTTI I SERVIZI			

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità resa prima della nomina da parte dei membri della Commissione, del Seggio di Gara e dei Segretari verbalizzanti. Pubblicazione della determinazione di nomina e del cv dei membri esposti sul portale della gara cui si riferisce ed anche in Amministrazione Trasparente. Controllo delle dichiarazioni rese con richiesta del Casellario Giudiziale degli stessi soggetti. Obbligo per i Commissari di segnalare ad Anac ed alla Procura ogni tentativo di condizionamento. Per tutte le procedure, costituzione di Seggio di Gara, nella persona del Responsabile del Servizio Gara, per l'esame della documentazione amministrativa e l'ammissione o esclusione delle offerte presentate. Per le sale gare con criterio del minor prezzo, il Seggio di Gara cura anche l'apertura delle offerte economiche, senza costituzione della Commissione. Il Seggio di gara si avvale di un Segretario verbalizzante.	Promuovere la rotazione dei membri di commissione con l'introduzione di nuove figure tecniche Nomina del Segretario verbalizzante in caso di OEPV	CONTINUATIVA	Verifica della rotazione di almeno due Commissari rispetto al precedente analogo affidamento Verifica della nomina del Segretario verbalizzante	100% delle nomine su almeno due commissari 100%	TUTTI I SERVIZI				
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	B	Verifica automatica delle offerte anomale tramite sistema START/Consp. Pubblicazione del parere di verifica e motivazione da parte del RUP (START e AT)	Adeguate motivazione a supporto della valutazione della congruità dell'offerta	CONTINUATIVA	presenza della motivazione	100%	TUTTI I SERVIZI				
	REVOCA DEL BANDO	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori Abuso del provvedimento di rinuncia del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	Attenta valutazione dei presupposti per l'esercizio del potere di revoca	a) Rispetto della normativa e valutazione dell'interesse pubblico b) attivazione di verifiche di secondo livello sui presupposti dell'esercizio dell'autotutela	CONTINUATIVA	effettuazione di verifiche di secondo livello sui presupposti dell'esercizio dell'autotutela	SI / NO	TUTTI I SERVIZI				
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA D. LGS 36/2023	Uso improprio e distorsione della discrezionalità Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	M	Manifestazione di interesse o utilizzo allo fornitori del Comune per la selezione degli operatori economici da invitare, in attuazione del principio di rotazione Motivazione articolata sui presupposti di legge e di fatto nella determinazione a contrattare Pubblicazione in Amministrazione Trasparente risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati/consultati	Implementazione dell'albo fornitori. Approvazione del nuovo Regolamento dei contratti che individui, tra le altre, criteri uniformi per applicazione rotazione nel rispetto dei principi generali di trasparenza e parità di trattamento, nonché modalità di stipula contrattuale aggiornate al nuovo Codice D. Lgs. 36/2023. Ricepimento negli atti di gara dei vincoli PNRR	CONTINUATIVA	Promuovere l'iscrizione all'albo tramite sito istituzionale Rispetto indice rotazione inviti Approvazione nuovo Regolamento dei contratti	ogni 6 mesi 100% entro il 30/06/2024	TUTTI I SERVIZI				
	Procedure speciali (project financing)	Diffusa assenza di concorrenza e una sostanziale posizione di monopolio del promotore del progetto Possibili ricadute negative sulla fase di esecuzione (per esempio varianti, riequilibrio dei costi, indicizzazione dei canoni concessori, ecc...)	M	L'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio dell'OEPV in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori Garantire la massima competitività possibile consentendo a tutti gli operatori economici interessati di presentare un'offerta tecnicamente ed economicamente concorrenziale al pari di quella del promotore del progetto	Sviluppare competenze tecniche attraverso formazione specifica in materia di partenariato pubblico privato, per tutti i dipendenti coinvolti	entro 31/12/2024	partecipazione ad un corso di formazione di almeno 4 ore	formazione di almeno 4 ore entro il 31/12/2024	AREA TECNICA				
	Adesioni convenzioni Consip e soggetti aggregatori Regione Sardegna	Pilotamento di procedure/attività rispetto a soggetti aggregatori al fine della concessione di privilegi e di favorire determinati fornitori conosciuti	M		Preventiva verifica della tabella "obblighi facilità" di adesione alle convenzioni	CONTINUATIVA	controllo a campione del 10% delle determinazioni	esito negativo	AREA TECNICA				
	AFFIDAMENTI DIRETTI Art. 50 D. Lgs. 36/2023 appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori fino a 150 mila €	Uso improprio e distorsione della discrezionalità - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compresi i mandati scaricati al mercato elettronico (Consip/Repa) - Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) - Abuso dell'affidamento diretto d'urgenza - Limitazione della rotazione	M	Obbligo di affidamento in modalità telematica sul portale START o Repa per importi maggiori e/o uguali a 5000 euro Utilizzo elenco operatori per affidamenti sottogestito con previsione di criteri uniformi per applicazione rotazione nel rispetto dei principi generali di trasparenza e parità di trattamento. Predisposizione di un disciplinare dettagliato da allegare alla determinazione di affidamento (per affidamenti > € 5000,00)	Aggregazione degli affidamenti pluriennali ove possibile e accorpamenti in accordi quadro di prestazioni comunque connesse o correlate Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti	CONTINUATIVA	Rispetto della normativa Verifica campione del 10% affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima (verificare su Syceweb AT possibilità di un'esportazione dati) Verifica degli affidamenti tramite Albo Fornitori	SI / NO < al 10% degli affidamenti vicino alla soglia < al 10% degli affidamenti vicino alla soglia	TUTTI I SERVIZI				
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	VERIFICA DEI REQUISITI	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria.	B	Per ogni procedura di affidamento, verifica dei requisiti generali e speciali (se del caso) dichiarati in fase di gara dall'aggiudicatario, come previsto dal Codice D. Lgs. 36/2023. - Fica a 40mila euro, acquisizione del DURC, delle annotazioni Anac e della visura; - sopra 40mila euro, verifiche attraverso il PVOE e ulteriori accertamenti d'ufficio per controlli esclusi dal fascicolo (es. tributi locali, legge 68/99, spettro del lavoro etc.); - sopra 150mila euro, anche verifica antimafia (comunicazione o informazione). Verifica dei requisiti dei subappaltatori a cura del servizio Supporto amministrativo Quando in esito ai controlli non siano conformate le dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario, richiesta chiarimenti all'operatore ed eventuale esclusione dello stesso (previa comunicazione di inizio procedimento ex art. 7 L. 241/1990), esclusione della cauzione provvisoria (se prevista) e segnalazione ad ANAC. Predisposizione di una checklist per controlli Tracciabilità delle comunicazioni (pec/protocollo) Controllo sulla correttezza della procedura tra diversi addetti al servizio Raccolta e condivisione delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario per rendicontazione Regia in caso di appalti PNRR	All'interno del nuovo Regolamento dei contratti da adottare, disciplina dei controlli sull'aggiudicatario, sul subappaltatore e a campione (in particolare per affidamenti al di sotto dei 40mila euro per i quali il codice prevede solo autocheckizzazione dell'operatore economico)	completamento entro 30 giugno 2024	Verifiche compiute sull'aggiudicatario Approvazione nuovo Regolamento sui contratti	100% degli aggiudicatari entro il 30/6/2024	TUTTI I SERVIZI				
	COMUNICAZIONI RIGUARDANTI LE ESCLUSIONI E LE AGGIUDICAZIONI	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	B	Pubblicazione immediata dei documenti su AT e START In caso di esclusione, comunicazione anche ad Anac	non necessarie		Tempo medio pubblicazione	max 2 gg dall'approvazione dell'atto relativo	TUTTI I SERVIZI				
	STIPULA DEL CONTRATTO	Stipula tardiva del contratto (art. 18 D. Lgs. 36/2023) Contratto delle clausole contrattuali in danno dell'Amministrazione ed in favore dell'operatore economico contraente Rischio di contestazioni sul contenuto contrattuale con aggravio della procedura	B	Confronto con RUP sulla documentazione da richiedere all'operatore economico per la stipula, sulla base dei documenti tecnici (capitolati, schemi di contratto). Verifica della stessa con Ufficio Contratti quando pervenuta Inserimento di clausole risolutive, in assenza di controlli pervenuti nei termini, per provvedere alla stipula nei tempi previsti dal D. Lgs. 36/2022; rispetto dei termini (dilatati per contratti sopra soglia comunitaria). Raccolta e condivisione del contratto per rendicontazione Regia in caso di appalti PNRR Inserimento nel contratto di clausole ex art. 47 DL 77/2021 in caso di appalti PNRR Verifica e adeguamento schemi di contratto in caso di appalti PNRR gestiti da altre stazioni appaltanti	1) Uniformare gli schemi di contratto e lettere-contratto 2) Adeguamento nel nuovo Regolamento dei contratti, alla nuova normativa D. Lgs. 36/2023 su modalità di stipula (in caso di procedura negoziata usata per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere via pec) 3) CONTINUATIVA da ricordare tra servizi 3) Entro il 30/6/2024	1) Approvazione schemi 2) Approvazione nuovo Regolamento	1) entro il 31/12/2024 2) entro il 30/6/2024	TUTTI I SERVIZI					

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	<p><b>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</b></p> <p>- Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma.</p> <p>- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore il recupero dello scorte effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni (ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti).</p> <p>- Ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni</p>	M	Inserimento di clausole all'interno dei contratti stipulati, su controlli non riscontrati in fase esecutiva (stato di avanzamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma)	Comunicazione al RPCT da parte di RUP della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione in presenza di: 1) incremento contrattuale superiore al 30% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'appaltatore	CONTINUATIVA	1) AVVENUTA COMUNICAZIONE 2) VERIFICA DELLA MOTIVAZIONE	SI	TUTTI I SERVIZI			
	SUBAPPALTO	<p><b>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</b></p> <p>- condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto</p> <p>- rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara per distribuire con il subappalto i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti/operatori economici</p> <p>- rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma</p> <p>- comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti effettuati con dolo per eludere i controlli più stringenti</p> <p>- omissione di controlli in sede esecutiva (dal DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato)</p> <p>- in caso di subappalto a cascata, riduzione del controllo non solo da parte del committente e del direttore dei lavori ma anche della stessa impresa principale e elusione delle responsabilità sia nei confronti del committente sia della stessa impresa principale</p>	B	Registrazione degli importi destinati al subappalto per verifica della soglia di rispetto della legge Inserimento nei bandi della possibilità di sub-appaltare la categoria prevalente al 40,59% Limiti al sub-appalto inserito nella determina a contratto in determinati casi per lavorazioni ad alto contenuto tecnologico o specialistiche Controllo da parte del RUP dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappalti Pagamento diretto alle aziende sub-appaltatrici (ad esempio in caso di MP4) In aggiunta alla documentazione di richiesta subappalto già prevista, dichiarazione sul conflitto di interessi e trasparenza effettiva da presentare. In caso di subappalti PNRR anche dichiarazioni ex art. 47 DL 77/2021 da presentare	Procedura per garantire la distinzione tra le 2 figure addette al controllo	entro 31/12/2023	% controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici  N. controlli effettuati nei cantieri con esito positivo / N. controlli effettuati nei cantieri	100%  100%	TUTTI I SERVIZI			
	ATTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI (PNRR)	<p>Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'ingegnere titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originali, qualora decorrano simultaneamente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p>	B	procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento: CUC interviene fino alla aggiudicazione, nelle fasi successive il Dirigente interviene su RUP	tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto		N. interventi di attribuzione del poteri sostitutivi/ N. appalti in essere	XX%	TUTTI I SERVIZI			
	Controlli sulla regolare esecuzione del contratto	<p>Mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento del contratto</p> <p>Errore calcolo degli importi da liquidare durante la contabilità dei lavori/servizi</p>	M	Monitoraggio dello stato di avanzamento del contratto e della conformità rispetto alle disposizioni contrattuali ed al cronoprogramma	Per i servizi continuativi (es. pulizia, facility) individuazione di figure delegate nei vari servizi dal Direttore dell'Esecuzione (Supervisors) per le verifiche sulla regolare esecuzione	2024	Individuazione delle figure delegate	SI	TUTTI I SERVIZI			
	Controlli su accordi quadro e affidamenti continuativi (pulizie, guardiania, manutenzioni)	<p>Mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento del contratto</p> <p>Errore calcolo degli importi da liquidare durante la contabilità dei lavori/servizi</p>	M	Monitoraggio dello stato di avanzamento del contratto e della conformità rispetto alle disposizioni contrattuali ed al cronoprogramma	Per i servizi continuativi (es. pulizia, facility) individuazione di figure delegate nei vari servizi dal Direttore dell'Esecuzione (Supervisors) per le verifiche sulla regolare esecuzione	2024	Individuazione delle figure delegate	SI	TUTTI I SERVIZI			
	Patologia dell'esecuzione: corretta applicazione istituti a garanzia (penali, recessi...)	<p>Non corretta applicazione dell'operai contrattuali, atte a favorire l'appaltatore</p>	M	Confronto con l'appaltatore per la risoluzione di eventuali questioni insorte nell'esecuzione del contratto, a cura del DEC e del RUP	Condivisione del DEC con i servizi interessati delle modalità di accertamento delle irregolarità nell'esecuzione e di applicazione delle penali  Segnalazioni da parte delle figure delegate dal DEC di inadempimenti nell'esecuzione	CONTINUATIVA	INVIO DI COMUNICAZIONI	SI				
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIUDIZIARIE	<p>Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'atto delle procedure di accordo bonario</p>	M	Normativa nazionale (Art. 210 e seguenti del D. Lgs. 36/2023) Tavolo congiunto tra impresa, DL, RUP con congruati del valore	non necessarie		N. procedure oggetto di accordo bonario	1% - zero	TUTTI I SERVIZI			
	NOMINA COLLAUDATORE (O COMMISSIONE DI COLLAUDO)	<p>Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>Incanto di collaudo a soggetti complicanti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.</p>	B	Rispetto dei requisiti richiesti per la selezione Rotazione nella selezione di collaudatori esterni	Definire una procedura standard per un criterio trasparente della nomina del collaudatore Dichiarazione di assenza conflitto di interessi da parte del collaudatore (se non già resa)	entro 31/12/2024	% di collaudatori interni	60%	UFFICIO TECNICO			
	PROCEDIMENTO DI VERIFICA PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO O VERIFICA CONFORMITÀ (Per lavori)	<p><b>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</b></p> <p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.</p>	B	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge  Determinazione di accettazione lavori con salvataggio della fidejussione e emessa una nuova polizza con importo pari alla rata di saldo a garanzia per 24 mesi		entro 31/12/2024	% escussione delle fidejussioni di garanzia	0%  XX%	UFFICIO TECNICO			
	PROCEDIMENTO DI VERIFICA PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI CORRETTA ESECUZIONE (Per beni o servizi)	<p><b>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</b></p> <p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.</p>	B	Check list su alcuni servizi per verificare l'andamento della prestazione	Definire un Modello tipo di Certificato di regolare esecuzione come per i LLP differenziando i servizi  Distinzione delle figure RUP e Direttore dell'esecuzione  Distinzione tra il RUP ed il soggetto deputato al controllo delle fatture e la loro liquidazione	entro 31/12/2024						
	ATTIVITA' CONNESSE ALLA RENDICONTAZIONE IN ECONOMIA DEL RUP	<p><b>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</b></p> <p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.</p>	B	Procedura interna codificata di lavoro interni con un tecnico che coordina il lavoro degli operai  Programmazione settimanale dei lavori  Consegna quotidiana delle bolle di acquisto dei materiali	non necessarie		N. report di rendicontazione	100%	UFFICIO TECNICO			
	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR)	<p>Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori (PNRR)</p> <p>La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni prima di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardo adempimento</p>	M	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge	tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e del contratto		N. report di rendicontazione	100%	UFFICIO TECNICO			









FUNZIONI TECNICHE DELL'ASSISTENTE SOCIALE - INTERVENTO PER LA PREVENZIONE, IL SOSTEGNO ED IL RECUPERO DI PERSONE, FAMIGLIE, GRUPPI E COMUNITA' IN SITUAZIONI DI BISOGNO E DI DISAGIO	Ricezione dell'informazione da parte della competente Autorità Giudiziaria e/o ASL	Omettere o ritardare la valutazione dell'intervento;	Assenza di trasparenza nelle procedure	A	Introduzione del lavoro di equipe per condurre casistica in equipe psicosociale e controlli periodici, anche mediante la collaborazione con enti terzi coinvolti nel processo. Calendarizzazione di incontri periodici	monitoraggio dei termini procedurali; duplicare valutazione istruttoria da parte dell'istruttore e del Responsabile dell'ufficio; standardizzazione della modulistica e omogeneizzazione dei testi	DA ATTUARE	Esiti report annuale di controllo al RPCT		AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI SOCIALI	ATTUATA	x	INIBITA
	Avvio delle attività previste (riunioni/incontri tra enti) e svolgimento delle correlate indagini socio – ambientali	Omettere o produrre impropria valutazione tecnica - Posicipare arbitrariamente gli incontri - Omettere o ritardare la valutazione dell'intervento - Compire disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari.	Esercizio immotivatamente prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto										
	Predisposizione della relazione o altro documento previsto	Quantificare arbitrariamente gli interventi, anche in termini monetari, al fine di favorire o sfavorire il beneficiario. Omettere o ritardare la valutazione dell'intervento; Compire disparità di trattamento nei confronti dei singoli beneficiari.	- Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori										
	Attivazione di eventuali misure da adottarsi per la risoluzione – prevenzione delle problematiche rilevate.	Omettere o ritardare l'attuazione delle misure e compiere disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
GESTIONE PROCEDIMENTI A FAVORE DELLE SCUOLE PER LE COMPETENZE LEGATE AGLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	Proposta progettuale da attuarsi presso gli istituti scolastici	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	B	Duplica valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto; formazione specialistica sulla tematica di competenza dell'ufficio		ATTUATA	Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute		AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA	x	INTEGRALE
	Verifica documentale e predisposizione della proposta progettuale	Alterare in senso favorevole o sfavorevole al destinatario le risultanze dell'istruttoria	Accordi con soggetti privati										
	Adozione della Deliberazione di G.C. per l'approvazione del progetto	Definire arbitrariamente i criteri volti a favorire o sfavorire alcune categorie	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Attuazione del progetto a favore della scuola interessata	Omettere o ritardare l'attuazione dell'intervento - Compire disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari.	Assenza della professionalita' di esperti nei progetti e nelle procedure contrattuali di partenariato										
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza	B	Duplica valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto; formazione specialistica sulla tematica di competenza dell'ufficio		ATTUATA	Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute		AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA	x	PARZIALE
Ricezione dell'istanza	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure											
Verifica ed esame documentale anche al fine della determinazione della tariffa individuale	Appesantire l'istruttoria mediante la richiesta arbitraria di documentazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione											
Ammissione al servizio dell'utente richiedente	Omettere o ritardare la comunicazione	Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi											
GESTIONE BANDI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	Ricezione dell'istanza	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure	B	Duplica valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto; formazione specialistica sulla tematica di competenza dell'ufficio		ATTUATA	Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute		AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA	x	INTEGRALE
	Verifica ed esame documentale	Arbitraria definizione dei criteri volti a favorire o sfavorire alcune categorie	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Predisposizione della graduatoria dei beneficiari ammessi al contributo	Attribuire in maniera impropria i vantaggi derivanti dalla collocazione in graduatoria. Omettere o ritardare la trasmissione dei dati all'Assessorato Regionale.	Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi										
	Liquidazione contributo previa erogazione del finanziamento regionale	Omettere o ritardare la liquidazione dei contributi	Assenza di trasparenza nelle procedure										
ATTIVITÀ DI GESTIONE PER AGEVOLAZIONI TARIFFARIE E BONUS	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza	B	Duplica valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto; formazione specialistica sulla tematica di competenza dell'ufficio		ATTUATA	Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute		AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA	x	INTEGRALE
	Ricezione dell'istanza	Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria;	Assenza di trasparenza nelle procedure										
	Verifiche ed esame documentale	Compilare le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario	Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi										
	Comunicazione dati tramite le piattaforme o applicativi a disposizione per la misura	Omettere o ritardare la comunicazione dell'intervento; Compire disparità di trattamento nei confronti dei singoli beneficiari.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica – ERP	predisposizione proposta di delibera – pubblicazione bando	Inserire nel bando di requisiti non necessari o omettere i requisiti necessari	accordo con l'interessato	B	check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti  report con punteggi attribuiti e motivazione  verifica a campione dei punteggi attribuiti a posizione in graduatoria  verifica soggetto interessato e posizione in graduatoria  Verifica semestrale degli obblighi di pubblicazione			Esito report annuale riepilogativo dei controlli al RPCT		AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA	x	INTEGRALE
	ricezione istanze – verifica requisiti	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati										
	approvazione graduatoria	Inserire in graduatoria i soggetti non aventi requisiti	accordo con l'interessato										
	predisposizione determina di assegnazione	assegnare a soggetti non ulimente inseriti in graduatoria	accordo con l'interessato										
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lg.s n. 33/2013	omettere la pubblicazione	violazione degli obblighi di trasparenza										

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del Rischio				Monitoraggio		Rilevanze	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	Categoria/ evento rischioso	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	Performance	Lavoro agile
CONTROLLO PROPOSTE DI DELIBERAZIONE AI FINI DEL RILASCIO DE PARERE CONTABILE	controllo amministrativo contabile delle proposte dei vari settori sulla base della normativa vigente e degli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	Verificare ed elaborare i dati acquisiti in maniera imprecisa e/o imparziale	Inefficacia e inefficienza dei controlli - emissione pareri non adeguati	B	Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità delle fasi e degli operatori - circolari o direttive interne. Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - elaborazione Check list degli adempimenti		Elaborazione check -list sì/no		AREA FINANZIARIA	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Verifica finale ed espressione del parere contabile nei termini stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	Dilatare i tempi di gestione del procedimento.	Ritardo nella conclusione del procedimento										
CONTROLLO PROVVEDIMENTI DI IMPEGNO E ACCERTAMENTO AI FINI DEL RILASCIO DEL VISTO CONTABILE	selezione delle proposte dei vari settori da controllare sulla base della motivata urgenza, della scadenza e della ricezione in ordine cronologico	Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità.	Uso improprio o distorto della discrezionalità Violazione del principio di segretezza e riservatezza	B	Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità delle fasi e degli operatori - circolari o direttive interne. Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - elaborazione Check list degli adempimenti		Elaborazione check -list sì/no		AREA FINANZIARIA	ATTUATA		X	INTEGRALE
	controllo amministrativo contabile delle proposte dei vari settori sulla base della normativa vigente e degli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	Verificare ed elaborare i dati acquisiti in maniera imprecisa e/o imparziale	Inefficacia e inefficienza dei controlli - emissione pareri non adeguati										
	Verifica finale ed espressione del VISTO contabile nei termini stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti interni (regolamenti, direttive, circolari) e registrazione impegni di spesa/accertamenti di entrata e relative ed automatiche scritture economico patrimoniali	Dilatare i tempi di gestione del procedimento.	Ritardo nella conclusione del procedimento										
CONTROLLO DECRETI DI LIQUIDAZIONE NON COMMERCIALI ED EMISSIONE DEI RELATIVI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	selezione degli atti di liquidazione pervenuti dai vari settori sulla base della scadenza, della motivata urgenza e della ricezione in ordine cronologico	Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorità.	Uso improprio o distorto della discrezionalità Violazione del principio di segretezza e riservatezza	B	Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità delle fasi e degli operatori - circolari o direttive interne. Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - elaborazione Check list degli adempimenti		Elaborazione check -list sì/no		AREA FINANZIARIA	ATTUATA		X	INTEGRALE
	controllo contabile degli atti di liquidazione pervenuti dai vari settori sulla base della normativa vigente e degli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	Verificare ed elaborare i dati acquisiti in maniera imprecisa e/o imparziale -Commettere il reato di concussione o di corruzione	Inefficacia e inefficienza dei controlli -Condizionamento dell'attività/ per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi e favori										
	emissione e firma ordinativi di pagamento e reversali d'incasso nei termini stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	Dilatare i tempi di gestione del procedimento.	Ritardo nella conclusione del procedimento										
	Gestione dei rapporti con la tesoreria e con i fornitori	Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.	Mancata o insufficiente misure di trasparenza Violazione del principio di segretezza e riservatezza										
GESTIONE IVA COMMERCIALE E RELATIVE DICHIARAZIONI MENSILI, TRIMESTRALI E ANNUALI	Verifica dei presupposti di legge per la rilevazione di spese/entrate nella gestione IVA commerciale dell'Ente	Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente - Verifica e elaborazione di dati acquisiti imprecisa e/o parziale.	inefficacia e inefficienza dei controlli	B	Formazione in materia. - Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo - Informatizzazione e digitalizzazione del processo.		n.segnalazioni dell'Amministrazione finanziaria competente		AREA FINANZIARIA	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Fatturazione e registrazione negli appositi registri contabili e fiscali - Versamenti IVA mensili - compilazione e trasmissione telematica alla Agenzia delle Entrate delle delle comunicazioni trimestrali IVA e della dichiarazione annuale	Omettere di adempiere per tempo alle scadenze periodiche	Mancato rispetto delle tempistiche imposte dalla normativa di settore										
GESTIONE CERTIFICAZIONI UNICHE E RELATIVE DICHIARAZIONI ANNUALI (MODELLO 770	Verifica delle scadenze stabilite dalla normativa.	Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente - Verifica e elaborazione di dati acquisiti imprecisa e/o parziale.	inefficacia e inefficienza dei controlli	B	Formazione in materia. - Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo - Informatizzazione e digitalizzazione del processo.		n.segnalazioni dell'Amministrazione finanziaria competente		AREA FINANZIARIA	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Controllo e compilazione e trasmissione telematica delle certificazioni - e della dichiarazione annuale (modello 770) nelle scadenze previste dalla legge	Omettere di adempiere per tempo alle scadenze periodiche	Mancato rispetto delle tempistiche imposte dalla normativa di settore										
GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE ED EMISSIONE DEI RELATIVI ORDINATIVI DI RISCOSSIONE	Comunicazione o riscossione di entrate extratributarie - Verifica della natura dell'entrata e del relativo accertamento	Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni. Verifica e elaborazione di dati acquisiti imprecisa e/o parziale.	violazione dei principi di veridicità e trasparenza del Bilancio	B	riformattizzazione e digitalizzazione del processo, - circolari o direttive interne, Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - elaborazione Check list degli adempimenti		Elaborazione check -list sì/no		AREA FINANZIARIA	in fase di attuazione		X	PARZIALE
	emissione dell'ordinativo di riscossione nei termini di legge	Dilatare i tempi di gestione del procedimento.	Ritardo nella conclusione del procedimento										
	Gestione dei rapporti con la tesoreria e con i debitori	Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.	Mancata o insufficiente misure di trasparenza Violazione del principio di segretezza e riservatezza										
	Ricezione richiesta di fornitura per acquisto urgente	Abusare della discrezionalità nella valutazione del caso	Condizionamento dell'attività per interessi particolari di singoli o gruppi -		Adozione del Regolamento specifico di servizio e Rilevazione della qualità del servizio tramite il Piano Performance		Report annuale della qualità dei servizi						

ACQUISTI URGENTI DA EFFETTUARE CON IL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE	Controllo richiesta verifica disponibilità risorse finanziarie, valutazione della richiesta e successivo locustato. Pagamento con denaro contante e registrazione della spesa con emissione del buro di pagamento. Publicazioni secondo il D.Lgs n. 33/2013	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di alcuni operatori economici  Alterare la documentazione giustificativa della spesa .	Condizionamento dell'attività per interessi particolari ai fini della concessione di privilegi o favori Uso improprio o distorto della discrezionalità per ottenere un vantaggio economico . Violazione degli obblighi di trasparenza.	B	Applicazione del Regolamento del servizio Economato  Controlli con verifica di cassa da parte del Revisore dei conti  Report annuale sulle pubblicazioni su amministrazione trasparente	Publicazione Report dell'elenco buoni di pagamento emessi per ogni reintegro di cassa.  verbale quadrimestrale di controllo sul servizio di cassa economale del Revisore dei Conti  Esito periodico sulla trasparenza al RPCT	AREA FINANZIARIA	ATTUATO		X	INIBITA
	Ricezione istanze iter ai procedimenti su istanza di parte - Assegnazione - Esame delle istanze - Analisi e verifica dei dati - Interrelazione e rapporti con altri processi - Contraddittorio con il contribuente adozione provvedimento conclusivo	- Eludere la richiesta  - Non astenersi in caso di conflitto di interesse - omettere verifiche e controlli - Abusare della discrezionalità nella valutazione delle istanze al fine di favorire o penalizzare alcuni soggetti	- Mancato avvio del procedimento  Alterazione di dati e report raccolti Omissione di verifiche o verifiche incomplete - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Conflitto di interesse - Abusi nell'adozione del provvedimento finale al fine di favorire determinati soggetti - Non rispetto delle scadenze temporali	B	Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli. - Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione - Regolamenti - Rispetto delle previsioni normative e indicazioni giurisprudenziali	esiti Report annuale su monitoraggio dei tempi dei procedimenti al RPCT	AREA FINANZIARIA	ATTUATO		X	PARZIALE
	Ricezione istanze iter ai procedimenti su istanza di parte - Assegnazione - Esame delle istanze - Analisi e verifica dei dati - Interrelazione e rapporti con altri processi - Contraddittorio con il contribuente Adozione atto finale	- Eludere la richiesta  - Non astenersi in caso di conflitto di interesse - omettere le verifiche e controlli - Abusare della discrezionalità nella valutazione delle istanze al fine di favorire o penalizzare alcuni soggetti	- Mancato avvio del procedimento  - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Abusi nell'adozione dei provvedimenti in autotutela e nella definizione in adesione e in mediazione al fine di favorire determinati soggetti. Accordi indebitamente condizionati a danno dell'Ente Non rispetto delle scadenze tempi dei procedimenti	M	Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli. - Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione - Regolamenti - Rispetto delle previsioni normative e indicazioni giurisprudenziali	esiti Report annuale su monitoraggio dei tempi dei procedimenti al RPCT	AREA FINANZIARIA	ATTUATO		X	INTEGRALE
	Controllo formale sulla piattaforma ministeriale  Controllo sostanziale: esame correttezza amministrativa, contabile e fiscale  Adozione atto di liquidazione - comunicazione negativa  Pagamento corrispettivo: verifiche contabili e fiscali finalizzate all'emissione del titolo di pagamento	Omettere di effettuare i controlli formali  Omettere di effettuare i controlli sostanziali in merito alla correttezza amministrativa, contabile e fiscale  Autorizzare il pagamento di somme non dovute o non corrette  Erogare a terzi somme non dovute o non corrette	Inefficacia, inefficienza dei controlli - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento  Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per insufficiente conoscenza e/o responsabilizzazione  Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per insufficiente conoscenza e/o responsabilizzazione  Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per insufficiente conoscenza e/o responsabilizzazione	B	Verifiche contabili da parte del servizio finanziario - istituzione servizio di segnalazione e reclami - Controlli del Ministero dell'economia tramite la Piattaforma certificazione crediti	riduzione debiti commerciali rispetto all'anno precedente	TUTTI I SERVIZI	ATTUATA		X	INTEGRALE
Assistenza organi istituzionali: DETERMINAZIONE E LIQUIDAZIONE INDENNITA' E GETTONI DI PRESENZA CONSIGLIERI	Adozione atto determinante importo teorico singolo gettone da corrispondere ai consiglieri.	Sovrastimare il compenso teorico in violazione della normativa di riferimento	Errata determinazione dei compensi	B	Sistema di controllo incrociato a diversi livelli e sistema informatizzato di rilevazione presenze tramite il software "atti amministrativi"	Numero presenze/numero gettoni liquidati	AREA FINANZIARIA	ATTUATA		X	PARZIALE
	Acquisizione verbali delle sedute di Consiglio e Commissioni comunali. Verifica presenze consiglieri, determinazione compenso effettivo	Controllare ed analizzare la documentazione in modo superficiale									
	Atti per la liquidazione dei gettoni di presenza	Liquidare importi non corretti									
	Trasmissione dati all'ufficio paghe.	Omettere o ritardare la trasmissione dei dati									
Rimborso oneri per datore di lavoro	Verifica circa la presenza di consiglieri dipendenti da datori di lavoro privati. Comunicazione del consigliere.  Verifica in capo ai datori di lavoro. Trasmissione modulistica per richiesta rimborso. Rilevazione presenze in seduta di Consiglio Adozione atti per la liquidazione ai datori di lavoro	Omettere di effettuare i controlli  Rilevare in modo errato i dati delle presenze  Omettere o ritardare l'emissione dell'atto di rimborso	Condizionamento dell'attività per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori	B	Formazione specialistica in materia - Verifiche periodiche su normativa vigente disciplinante la materia - Duplice valutazione istruttoria a cura del responsabile del procedimento e del Dirigente	Numero rimborsi/numero aventi diritto	AREA FINANZIARIA	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Ricezione istanza e presa in carico da parte del responsabile del procedimento  verifica requisiti  Adozione provvedimento  firma nuovo contratto  pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	Ritardare l'avvio del processo/procedimento  Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati  Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto  ritardare la conclusione del processo/procedimento  omettere la pubblicazione	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati  Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati  Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati  violazione degli obblighi di trasparenza	B	Verifica, al momento dell'adozione del provvedimento, del tempo intercorso tra la ricezione dell'istanza e la data del provvedimento  Verifica nel provvedimento di adozione delle verifiche effettuate  monitoraggio annuale tra n. Di istanze pervenute e n. Di provvedimenti adottati  monitoraggio annuale tra n. Di provvedimenti adottati e contratti sottoscritti  verifica annuale degli obblighi di pubblicazione	Esito report annuale riepilogativo dei controlli al RPCT	AREA FINANZIARIA	ATTUATA		X	INTEGRALE

Piano delle alienazioni e valorizzazioni – Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Verifica inutilizzazione del bene – Predisposizione delibera – pubblicazione bando	Inserire nel bando di requisiti non necessari o omettere requisiti necessari	accordo con l'interessato	B	check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti	Esito report annuale riepilogativo dei controlli al RPCT	AREA FINANZIARIA	ATTUATA	X	INTEGRALE
	Verifica istanze	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		report con punteggi attribuiti e motivazione					
	approvazione graduatoria	Inserire in graduatoria i soggetti non aventi requisiti	accordo con l'interessato		verifica a campione dei punteggi attribuiti a posizione in graduatoria					
	stipula contratto	ritardare la conclusione del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio tra istanze ricevute, graduatoria, provvedimenti adottati e contratti stipulati					
Locazione immobili urbani	predisposizione delibera per manifestazione di interesse o bando di gara	Inserire nel bando requisiti non necessari o omettere requisiti necessari	accordo con l'interessato	B	check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti	Esito report annuale riepilogativo dei controlli al RPCT	AREA FINANZIARIA	ATTUATA	X	INTEGRALE
	Verifica istanze	Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		report con punteggi attribuiti e motivazione					
	adozione provvedimento di aggiudicazione	Inserire in graduatoria soggetti non aventi requisiti	accordo con l'interessato		verifica a campione dei punteggi attribuiti a posizione in graduatoria					
	stipula contratto	ritardare la conclusione del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		monitoraggio tra istanze ricevute, graduatoria, provvedimenti adottati e contratti stipulati					
Concessione della sale e immobili del patrimonio comunale	ricezione istanza e presa in carico da parte del responsabile del procedimento	Ritardare l'avvio del processo/procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	B	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione	Esito report annuale riepilogativo dei controlli al RPCT	AREA FINANZIARIA E AREA TECNICA	ATTUATA	X	INTEGRALE
	Predisposizione proposta di delibera o richiesta parere a Assessore competente	Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale con ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione					
	Rilascio concessione previa verifica pagamento diritti	ommettere la verifica del pagamento dei diritti	accordo con l'interessato		Verifica pagamenti avvenuti su accertamenti di entità					
	Pubblicazione obbligatoria art. 30 D. Lgs. 3/2013	ommettere la pubblicazione	violazione degli obblighi di trasparenza		Verifica semestrale degli obblighi di pubblicazione					



<b>Accertamento violazioni stradali</b>	Predisposizione di ordini di servizio con individuazione delle zone interessate dai controlli	Omettere di programmare l'attività di presidio del territorio	Condizionamento dell'attività ai fini della concessione di favori a privati.	<b>M</b>	Affidamento del presidio stradale, dei controlli e degli atti di vigilanza secondo rotazione casuale del personale		Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT	AREA VIGILANZA	Attuata		<b>X</b>	INIBITA
	Presidio della zona assegnata	Omettere un dovere di ufficio per insufficiente responsabilizzazione. Eludere le procedure di svolgimento delle attività di controllo	mancaanza di controlli. Mancato rispetto di un dovere d'ufficio omettendo il presidio dei tratti stradali come da ordine di servizio giornaliero.		Tempestiva verbalizzazione delle attività, ove possibile con doppia firma degli agenti accertatori e giustificazione dell'indifferibilità di controlli/ispezioni							
	Contestazione delle violazioni amministrative	Abusare della discrezionalità nella valutazione delle circostanze al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	uso improprio o distorto della discrezionalità		Adeguate verbalizzazione delle attività sanzionatorie pecuniarie e accessorie. - Registro cronologico delle violazioni amministrative							
<b>Emissione ruolo debitori per sanzioni stradali anni pregressi</b>	Acquisizione dati da registro telematico	Parziale o tardiva acquisizione dei dati	Carenza di qualità della prestazione. Mancato rispetto di un dovere d'ufficio.	<b>M</b>	Creazione di flussi informativi – Circolari e linee guida interne – repertorio telematico		Repertorio sulla piattaforma telematica del soggetto incaricato: Agenzia delle Entrate Riscossioni	AREA VIGILANZA	Attuata		<b>X</b>	INTEGRALE
	Esame degli elementi a fondamento del credito	Analizzare in maniera superficiale gli elementi utili per la determinazione del credito	Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi a favore di privati		Controllo disgiunto Responsabile del procedimento/Comandante							
	Formazione dell'elenco debitori per iscrizione a ruolo	Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimità. Eliminare dati o documenti per favorire soggetti.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione. Condizionamento dell'attività per interessi particolari di singoli o gruppi. Abuso/omissione d'ufficio		Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi – report annuale							
<b>Gestione ricorsi al Prefetto per violazioni stradali</b>	Acquisizione e registrazione dell'istanza di parte	Omettere o ritardare l'assegnazione del procedimento	uso improprio o distorto della discrezionalità. Condizionamento dell'attività per interessi particolari di singoli o gruppi.	<b>B</b>	repertorio telematico – report annuale		Repertorio telematico su piattaforma Ministeriale"SANA"	AREA VIGILANZA	Attuata		<b>X</b>	INTEGRALE
	Esame degli elementi a supporto della domanda ai fini della accoglibilità	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti	abuso d'ufficio. Pilotamento di procedure di rilascio ai fini della concessione di privilegi/favori.		Abbandonamento dell'esercizio della discrezionalità con ordini, disposizioni di servizio e direttive interne – Piattaforma ministeriale – repertorio telematico interno							
	Redazione delle controdeduzioni per le valutazioni dell'organo terzo	Esaminare in maniera inadeguata e/o omettere la valutazione di elementi rilevanti relativi alla fattispecie. Alterare il contenuto in senso favorevole/sfavorevole al proponente.	abuso d'ufficio. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi – report annuale							
<b>Gestione canoni locazione e concessione – verifica pagamenti canoni di locazione e concessione</b>	Determinazione termini dei pagamenti	Ritardare o omettere la verifica	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	<b>B</b>	Verifica in sede di redazione degli atti per i conto consuntivo dei residui attivi		Residui attivi in sede di conto consuntivo	AREA FINANZIARIA	ATTUATA		<b>X</b>	INTEGRALE
	Verifica d'ufficio pagamenti dopo scadenza termine. In caso negativo, trasmissione sollecito pagamento	Ritardare l'avvio del processo/procedimento	accordo con l'interessato		Verifica dei solleciti di pagamento trasmessi							
	Irrogazione sanzione prevista dalla legge o dal contratto (interessi legali rescissione ecc.)	Omettere l'irrogazione della sanzione	Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore									
<b>Attività di accertamento e verifica elusione ed evasione tributaria</b>	Analisi e controllo dei dati interrelazione e rapporti con altri processi	-Alterare gli elementi di fatto o di diritto al fine di redigere o non redigere atti sanzionatori per favorire o sfavorire determinati soggetti - Non osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali	- Alterazione di dati e report raccolti - Omissione di verifiche o verifiche incomplete - Violazione del principio di segretezza e riservatezza	<b>M</b>	Uso di procedure formalizzate e informalizzate che garantiscono la tracciabilità. - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse -Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli. -Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione -Rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni giurisprudenziali. Anonimizzare i dati personali nella pubblicazione dei provvedimenti.		Esiti Report annuale sulla qualità dei servizi all'RPCT	AREA FINANZIARIA	ATTUATO		<b>X</b>	INTEGRALE
	- emissione degli atti di accertamento- iscrizione a ruolo delle somme accertate e non pagate	-Non rispettare le scadenze temporali previste dalle norme in materia. -Non notificare gli atti di accertamento elaborati. -Non iscrivere a ruolo somme accertate e non pagate	- contenzioso - mancati introiti per l'Ente									



**AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio					Monitoraggio		Rilevanze			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	Performance	Lavoro agile	
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	Individuazione bisogno, atto di nomina del Responsabile del Procedimento, verifica copertura finanziaria	- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	M	Formazione specialistica in materia di incarichi e di elusione delle norme che disciplinano il reclutamento di personale – Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio – Controlli preventivi e successivi secondo le norme regolamentari sui controlli interni.		report semestrale del nucleo di controllo interno al RPCT		Tutti i settori	ATTUATA		X	INTEGRALE	
	Verifica presupposto giuridico ed economico per il conferimento dell'incarico - Esame documentazione	Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi											
	Adozione provvedimento di incarico e definizione clausole. Diniego per mancanza presupposti di legittimità	- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi		Duplica valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Informativa al dipartimento della Funzione Pubblica e al RPCT									
	stipula contratto previa verifica requisiti e presupposti	- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi											
	pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lgs n. 33/2013	Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su Amministrazione trasparente	Violazione obblighi di trasparenza		Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione									
Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	rilevazione in merito agli incarichi da conferire	omettere di rilevare gli incarichi da conferire	condizionamento dell'attività per interessi particolari di singoli o di gruppi	M	Duplica valutazione istruttoria a cura del proponente e del dirigente del settore		N. pareri di regolarità tecnica e contabile favorevoli/n. Delle delibere adottate sull'argomento	100	Tutti i settori	ATTUATA		X	INTEGRALE	
	Preparazione del provvedimento ricognitivo degli incarichi da conferire e delle modalità di conferimento	Raccogliere i dati e i report interni in maniera imprecisa	Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi											
	adozione dell'atto	Omettere le risultanze istruttorie emerse	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi											

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio					Monitoraggio		Rilevanze		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	Categoria/ evento rischioso	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	Performance	Lavoro agile	
Gestione del contenzioso giudiziale nell'interesse dell'ente nelle varie sedi giudiziarie	Notificazione ricorso/citazione/altro – azione dell'Ente	Omettere l'avvio della procedura senza giustificato motivo	Mancato avvio della procedura	B	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse/Formazione professionale obbligatoria/Proposta o parere alla Giunta/Rispetto dei termini processuali obbligatori; rilevanza della qualità dei servizi tramite il Piano Performance		Report annuale della qualità dei servizi		AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	ATTUATA		X	INTEGRALE	
	Studio controversia/interlocazione amministrazione, uffici per acquisizione elementi utili alla difesa/proposta di delibera alla giunta	Omettere di esaminare e valutare la controversia a danno dell'Ente.	Mancata difesa dell'Ente											
	Costituzione in giudizio	Omettere la costituzione in giudizio/effettuare la costituzione in giudizio tardivamente senza giustificato motivo e in modo non contraddittorio	Mancata difesa dell'Ente / Condizionamento dell'attività difensiva per interessi particolari											
Gestione attività stragiudiziale o altro (Transazioni e accordi bonari, negoziazioni ecc.) nell'interesse dell'ente	Rilevazione della necessità di concludere accordi o transazioni	omettere di rilevare la necessità di definire bonariamente una controversia	Contenzioso	M	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; -Individuazione dell'interesse pubblico nella motivazione;-Indicazione dei criteri di determinazione del valore; -Rispetto delle previsioni normative;- Rilevazione della qualità dei servizi tramite il Piano Performance		Report annuale della qualità dei servizi		AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	ATTUATA		X	PARZIALE	
	Studio del caso/interlocazione amministrazione, uffici per acquisizione elementi utili alla conclusione dell'accordo/proposta di delibera alla giunta	Fornire informazioni incomplete o imprecise al fine di orientare le decisioni in modo da creare ingiusto vantaggio alla controparte.	Condizionamento della decisione per interessi particolari.											
	Conclusione dell'accordo	Orientare le decisioni in modo da creare ingiusto vantaggio alla controparte	Accordo indebitamente condizionato a danno dell'Ente											
Consulenze e pareri	Richiesta dell'Amministrazione o di altri soggetti indicati nel Regolamento Avvocatura	Eludere la richiesta	Assenza di supporto specialistico	M	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; -Rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni giurisprudenziali/Rilevanza della qualità dei servizi tramite il Piano Performance		Report annuale della qualità dei servizi		AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	ATTUATA		X	INTEGRALE	
	Esame e studio della questione sottoposta	Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati anche al fine di salvaguardare alcuni soggetti o interessi contrapposti particolari	Uso improprio o distorto della discrezionalità											
	Rilascio del parere	rilasciare parere e consulenza distorti e fuorvianti, anche al fine di favorire determinati soggetti;	Decisione finale errata											
Rimborso spese legali amministratori dipendenti (Tutela legale	Richiesta da parte dell'interessato (dipendente – Amministratore)	Eludere la richiesta e mancato avvio del procedimento	Uso improprio o distorto della discrezionalità	B	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse/Osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento		Report annuale della qualità dei servizi/Approvazione del regolamento		AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	ATTUATA/in fase di attuazione		X	INTEGRALE	
	Accertamento dei presupposti di legge per l'assunzione dell'onere a carico dell'Ente/proposta di delibera per assunzione onere della spesa.	Alterare gli elementi di diritto e di fatto	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine della concessione o non del rimborso											
	Adozione determinazione impegno di spesa per rimborso e liquidazione/Diiego di rimborso.	Disporre un rimborso non dovuto/ Non riconoscere un rimborso dovuto	Pagamento non dovuto/diiego del rimborso dovuto											
GESTIONE PRATICHE SINISTRI ASSICURATIVI	Ricezione richiesta di risarcimento e verifica della documentazione presentata	Omettere o ritardare l'apertura del sinistro.	Condizionamento dell'attività per interessi particolari di singoli o gruppi.	R	Redazione di un modello da destinare all'utenza per la richiesta di risarcimento danni		Predisposizione modulistica appropriata SÌ/NO		AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	DA ATTUARE		X	INTEGRALE	
	Richiesta di apertura del sinistro al Broker assicurativo con contestuale richiesta di relazione tecnica agli uffici competenti e comunicazione del responsabile del procedimento al sinistro	Effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcuni procedimenti .	Condizionamento dell'attività per interessi particolari al fine della concessione di privilegi o favori.		stesura di un modello di relazione tecnica con richiesta di precise informazioni, che non lascino spazio alla discrezionalità del relatore e che portino a concludere nel senso della responsabilità o meno dell'Ente		redazione della bozza di modello di relazione tecnica con indicazione precisa di dati e informazioni							
	Autorizzazione alla liquidazione da comunicare alla compagnia assicurativa o reiezione della richiesta.	Alterare in senso favorevole al destinatario la valutazioni istruttorie con conseguente	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		Duplicare valutazione istruttoria a cura del Responsabile del Procedimento e del Dirigente / attività di controllo incrociato		schema di lettera di autorizzazione alla liquidazione del risarcimento							

AREA DI RISCHIO: **ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO**

[illegible]

Varianti ai Piani attuativi di iniziativa pubblica	1) Verifica fattibilità con la Commissione Urbanistica 2) Consiglio Comunale per adozione 3) pubblicazione sul BURAS o nel sito del comune 4) osservazioni privatenti 5) Consiglio Comunale per approvazione definitiva	Ritardare le singole fasi dei procedimenti di approvazione e di pubblicazione	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	B	Esito report annuale riepiogativo dei controlli al RPCT	Esito report annuale riepiogativo dei controlli al RPCT	AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA	ATTUATA				PARZIALE
	pubblicazione sul BURAS	Omettere di pubblicare e il provvedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati									
Redazione Piano Urbanistico Comunale	Affidamento incarico per la stesura del piano	Ritardare affidamento dell'incarico	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	B	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti dell'Ufficio	Esito report annuale riepiogativo dei controlli al RPCT	AREA TECNICA URBANISTICA	ATTUATA				PARZIALE
	Verifica documentazione con diversi Enti	Ritardare l'affidamento dell'incarico e istruttoria lacunosa	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti dell'Ufficio							
	1) Verifica fattibilità con la Commissione Urbanistica 2) Consiglio Comunale per adozione 3) Conferenza dei servizi con tutti gli enti interessati 4) osservazioni privatenti 5) Consiglio Comunale per approvazione definitiva	Ritardare le singole fasi dei procedimenti	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti dell'Ufficio							
	Approvazione da parte della RAS e pubblicazione sul BURAS	ritardare la pubblicazione sul BURAS	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati		Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti dell'Ufficio							

AREA DI RISCHIO: **DEMOGRAFICI**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio					Monitoraggio		Rilevanze	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	Categoria/ evento rischioso	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	Performance	Lavoro agile
Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno o soggiorno permanente	Acquisizione tramite il protocollo delle richieste su modulistica messa a disposizione dal servizio	Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	Accordi con soggetti privati	B	Verifiche ispettive Prefettura		Esiti verifiche ispettive annuali		AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Verifica presupposti per il rilascio dell'attestazione richiesta: consultazione registri anagrafici cartacei ed informatici comunali e/o richiesta informazioni ai precedenti comuni di iscrizione anagrafica	Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Rilascio o diniego attestazione	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi										
	Annotazione avvenuto rilascio attestazione mediante compilazione registro con acquisizione di sottoscrizione del ricevente	Eludere la fase di annotazione dell'avvenuto rilascio	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi										
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità	Ricezione segnalazione o conoscenza diretta dell'ufficio di assenza dimora abituale.	Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	Verifiche ispettive Prefettura		Esiti verifiche ispettive annuali		AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Richiesta verifica iniziale di dimora abituale alla Polizia Locale.	Omettere di predisporre accertamenti	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio										
	Comunicazione avvio procedimento al cittadino	Omettere d' inoltrare lavio del procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio										
	Acquisizione: esiti di ripetuti ed intervallati accertamenti della dimora abituale da parte della Polizia Locale; informazioni sulla presenza di denze domestiche di servizi erogati da gestori di pubblico servizio o da privati	Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Valutazione esiti istruttori ed adozione provvedimento anagrafico: 1) di cancellazione, 2) di inesistenza di elementi per procedere alla cancellazione.	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Richiesta notifica provvedimento al messo comunale nei termini di legge; comunicazione avvenuta cancellazione alla questura e Prefettura per gli stranieri	Omettere di comunicare	Omettere di comunicare										
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici o mutazioni	Richiesta inviata da privati cittadini o responsabile di convivenza mediante uso di modulistica ministeriale acquisita al protocollo dell'ente.	Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento dichiarati nella Carta dei Servizi		Esiti del monitoraggio dei tempi del procedimento		AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Accertamento dichiarazione anagrafica per il tramite della Polizia Locale od altri soggetti pubblici o privati.	Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Possibile avvio di preavviso di rigetto.	Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Comunicazione di: tricevivibilità dell'Istanza, Iscrizione, mutazione in ANPR o adozione di provvedimento di rigetto dell'istanza	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione										
	Richiesta al messo comunale di notifica provvedimento di rigetto dell'istanza nei termini di legge; Richiesta ripristino ad eventuali comuni di convivenza	Violare un dovere d'ufficio	Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati										

Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale per i cittadini stranieri	Accertamento d'ufficio della mancata dichiarazione di rinnovo della dimora abituale trascorsi sei mesi dalla scadenza del titolo di soggiorno. Comunicazione avvio procedimento di cancellazione anagrafica al cittadino straniero (extracomunitario) inadempiente.	Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	B	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento dichiarati nella Carta dei Servizi		Esiti verifiche ispettive	AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Comunicazione avvio procedimento di cancellazione anagrafica al cittadino straniero (extracomunitario) inadempiente.	Omettere inoltrò avvio del procedimento	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio									
	Verifiche presso la questura e per il tramite della Polizia Locale	Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo	Inefficienza ed inefficacia dei controlli									
	Valutazione esiti istruttori ed adozione di: 1) provvedimento anagrafico di cancellazione 2) acquisizione di dichiarazione di rinnovo della dimora abituale del cittadino straniero con allegato titolo di soggiorno in corso di validità.	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione									
	Richiesta notifica provvedimento di cancellazione al messo comunale nei termini di legge; comunicazione avvenuta cancellazione alla questura e Prefettura.	Omettere di effettuare le notifiche e le comunicazioni stabilite dalla norma	Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati									
Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione, assistito e domiciliare	Richiesta scritta di autorizzazione speciale al voto con allegata ogni certificazione necessaria nei termini di legge	Eludere le procedure di acquisizione al protocollo delle richieste	Mancato controllo delle richieste ricevute	B	Verifiche ispettive della Prefettura		Esiti verifiche ispettive	AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI	ATTUATA		X	INTEGRALE
	Verifica documentazione	Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione									
	Rilascio autorizzazione all'esercizio di voto	Ritardare l'adozione dell'autorizzazione all'esercizio del voto	Compromissione dell'esercizio del diritto di voto									
	Comunicazione autorizzazione al voto	Ritardare nella consegna dell'autorizzazione all'esercizio del voto	Compromissione dell'esercizio del diritto di voto nella consultazione elettorale									
Stato Civile: Accettazione e tenuta Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (DAT)	Richiesta verbale di deposito della DAT	Omettere o ritardare la ricezione delle DAT	Alterazione dei tempi e modi per una corretta presentazione delle DAT	B	Verifiche ispettive della Prefettura		nvio report trimestrali alla locale Prefettura	AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI	ATTUATA		X	PARZIALE
	Verifica presupposti alla ricezione	Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo	Inefficienza ed inefficacia dei controlli									
	Ricevimento DAT, iscrizione nel registro comunale con attribuzione di numero di ricezione	Eludere o ritardare l'obbligo della registrazione del deposito delle DAT	Condizionamento dell'attività per interessi particolari									
	Rilascio certificazione utile a comprovare l'avvenuta ricezione. Deposito DAT nella cassaforte dell'ufficio.	Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione dell'evento agli enti interessati	Violazione di un adempimento procedurale									

AREA DI RISCHIO: INFORMATICA														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio					Monitoraggio		Rilevanze		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	Categoria/ evento rischioso	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	Performance	Lavoro agile	
Abilitazioni informatiche per accesso alle banche dati da parte di Enti autorizzati	Ricevimento dell'istanza	Concedere privilegi non dovuti	Diffusione indebita di informazioni. Alterazione/falsificazione/cancellazi one di dati	B	Centralizzazione, standardizzazione e monitoraggio del processo di abilitazione, con la creazione di appositi registri	2020/2023	% profili di accesso monitorati		AREA AMMINISTRATIVA	attuata		X	INTEGRALE	
	Verifica legittimità della richiesta													
	Abilitazioni													
Gestione della Sicurezza informatica della rete	Esecuzione di test di intrusione/verifica disponibilità di aggiornamenti di sistema	Omettere l'esecuzione periodica delle verifiche	Creazione di falle di sicurezza; Accesso non autorizzato alle banche dati	B	Aumento della frequenza degli aggiornamenti di sicurezza	2024/2026	Numero di aggiornamenti eseguiti annualmente sul sistema informatico. Numero di verifiche annuali		AREA AMMINISTRATIVA	attuata		X	INTEGRALE	
	Programmazione e progettazione delle misure di sicurezza	Omettere di prevedere misure importanti												
	Attuazione delle misure di sicurezza	Omettere di attuare le misure di sicurezza												
	Esecuzione di test finali e verifica dei risultati	Omettere di verificare le misure adottate			Aumento della frequenza delle verifiche									
AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo del canale digitale con i clienti	Recepimento delle disposizioni impartite da AgID	Interpretare in modo erroneo la norma linee guida/regole tecniche a vantaggio di qualche soggetto o categoria di soggetti.	mancata disponibilità di servizi digitali	B	Verifica del rispetto delle scadenze di legge per gli obiettivi AGID	2024/2026	Report obiettivi operativi.		AREA AMMINISTRATIVA	attuata		X	INTEGRALE	
	Programmazione e progettazione interventi													
	Implementazione	Omettere/ritardare l'attuazione delle misure. Accordi con soggetti privati.												
	Publicazione dei servizi	Omettere/ritardare la pubblicazione												
Conservazione digitale a norma dei documenti prodotti	Definizione del processo di conservazione	Omettere alcuni azioni del processo	Compromissione del processo di conservazione.	B	Aumento della frequenza dei controlli controlli		Frequenza media dei controlli		AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA		X	INTEGRALE	
	Verifica periodica del funzionamento del sistema di Conservazione	Omettere di effettuare verifiche												
Gestione del patrimonio informativo: estrazione dati	Istanza di estrazione dati	Rilasciare dati in assenza di richiesta ufficiale/consultare dati per fini non istituzionali	Diffusione indebita di informazioni. Alterazione/falsificazione di dati				Potenziamento delle misure di audit sugli accessi ai dati		2024	Numero di verifiche effettuate annualmente.				AREA AMMINISTRATIVA
	Verifica legittimità della richiesta	Omettere di effettuare verifiche												
	Estrazione dei dati	Estrane dati sproporzionali rispetto all'istanza ed a quanto legittimo												
	Consegna al richiedente	Utilizzare canali che non garantiscono il rispetto dei criteri sulla riservatezza		M										
Gestione del patrimonio informativo: tenuta	Creazione e presa in carico della banca dati	Omettere l'inserimento di alcune banche dati nel piano di schedulazione	Perdita/distruzione di dati		Aumento della frequenza dei controlli sui backup e dei test di ripristino		Numero di test di ripristino effettuati annualmente.		AREA AMMINISTRATIVA	ATTUATA		X	INTEGRALE	
	Schedulazione delle attività di backup													
	Protezione della banca dati.	Distruggere dati												

[illegible]