

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale					area 1	area 2	area 3	area 4	area 5	area 6	area 7	area 8	area 9				
Processo	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica												
Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	<p>1/a. revoca, modifica, revoca o sospensione di atti o procedimenti concorsuali o di programmazione del personale;</p> <p>1/b. interventi ingiustificati di modifica del bando</p> <p>2/a. Inadeguatezza dei requisiti di accesso o eventuale personalizzazione</p> <p>2/b. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti</p> <p>3/a. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>3/b. mancato rispetto degli obblighi di trasparenza</p> <p>4/a. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; contiguità tra componenti commissione e concorrenti</p> <p>4/b. inconferibilità componente commissione</p> <p>5/a. Omessa o incompleta verifica dei requisiti</p>	Trasparenza	1	Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti	puntuale												
			3	Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento	puntuale												
		Responsabilità	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale												
			2	Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina	puntuale												
		conformità degli atti	1	In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esauritive motivazioni che possano avere generato tale situazione	puntuale/periodica												
			2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa	puntuale												
			3	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento	puntuale/periodica												
			4	Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indicazione della selezione.	puntuale												
		Organizzazione	1	Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione	periodica												
		Progressione del personale	<p>1. Interventi ingiustificati di modifica, revoca o sospensione del bando</p> <p>2. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti</p> <p>3. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>4/a. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>4/b. inconferibilità componente commissione</p> <p>5/a. Omessa o incompleta verifica dei requisiti</p> <p>5/b. Mancanza dei requisiti professionali</p>	Trasparenza	1	Garantire la pubblicazione del Bando per un tempo minimo di 30 giorni	puntuale										
1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione dei componenti la Commissione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti				puntuale												
conformità degli atti	1			In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esauritive motivazioni che possano avere generato tale situazione	puntuale/periodica												
	2			Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi, della contrattazione, e di spesa	puntuale												
	3			Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indicazione della selezione	puntuale												
Organizzazione	1			Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente,) il criterio della rotazione	periodica												
Attivazione procedura mobilità esterna	<p>1. Discrezionalità nella scelta</p> <p>2. Applicazione di criteri di selezione differente a parità di condizioni</p> <p>3. Omessa pubblicazione degli avvisi per la selezione</p>			Trasparenza	1	Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti per un periodo di almeno 30 giorni	puntuale										
					2	Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento	puntuale										
				Responsabilità	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale										
					2	Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina	puntuale										
		conformità degli atti	1	In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esauritive motivazioni che possano avere generato tale situazione	puntuale/periodica												
			2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa	puntuale												
			3	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento	puntuale/periodica												
		4	Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indicazione della selezione.	puntuale													
		Organizzazione	1	Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione	periodica												

Area 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio						Area 2	Area 3	Area 4	Area 5	Area 6	Area 7	Area 8		
Processo	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempestività									
Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	1 assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione 2 mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie 3 mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare 4 mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni contenute 5 mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	Controllo	1	verifica della regolarità contributiva DURC e indicazione sull'atto degli estremi del documento sciolto	periodica									
			2	Definire verifiche periodiche su rispetto del pronomegiongiamento attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico	periodica									
		Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti del responsabile liquidatore	periodica	x	x	x	x	x	x	x		
			2	Indicazione del Responsabile del Procedimento	periodica									
		Conformità degli atti	1	attestazione dell'eventuale verifica della regolarità prestazionale o riferimento all'atto, che lo attesti	periodica									
			2	annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che quantificano la quantificazione delle somme da liquidare	periodica									
Locazione per uso di beni di privati	1 inosservanza 2 mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conduttore 3 mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione 4 mancanza di criteri oggettivi e trasparenti nella individuazione dell'area 1 discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'invito pubblico 2 discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avevo publico 3 incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione 4 mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica 5 mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali 6 mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia	Controllo	1	verifica periodica sul rispetto degli obblighi contrattuali	periodica									
			2	Indicazione del Responsabile del Procedimento	periodica									
		Conformità degli atti	1	prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipologia del contratto	periodica									
			2	selezione di modelli prefabbricati	periodica									
		Organizzazioni	1	definizione della procedura per la locazione dei canoni e della sua revisione	periodica									
			2	definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle norme sul valore del bene concesso con indicazione dei criteri utilizzati	periodica									
Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	1 discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avevo publico 2 discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avevo publico 3 incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione 4 mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica 5 mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali 6 mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia	Responsabilità	1	previdenza di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione	periodica									
			2	Indicazione del Responsabile del Procedimento	periodica	x								
		Organizzazioni	1	fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione	periodica									
			2	predefinisce il modello di concessione tipo	periodica									
		Organizzazioni	1	definizione delle regole tecniche per la qualificazione soggettiva del canone	periodica									
			2	verifica dell'esecuzione effettuata	periodica									
Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	1 mancato accertamento 2 riconoscimento indebito di sgravio 3 imputazione indebita di riduzioni o agevolazioni 4 mancato versamento nelle casse comunali 5 assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale 6 assenza di elenco dei fruitori dei servizi a domanda individuale 7 mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi 8 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi 9 mancato versamento nelle casse comunali 10 mancata riscossione 11 omissione dei controlli 12 scollo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo	1	rapporti semestrali all'organo di indirizzo politico, al revisione e all'organo di valutazione degli incassi, delle agevolazioni e degli sgravi concessi	periodica									
			2	validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stima delle entrate complessive stimate dal responsabile del procedimento	periodica									
			3	Indicazione del Responsabile del Procedimento	periodica									
			4	Indicazione del Responsabile del Procedimento	periodica									
		Trasparenza	1	pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione:	periodica	x								
			2	Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti	periodica									
Organizzazioni	1	Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti	periodica											
	2	Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti	periodica											
Riscossione di canoni di locazione e concessione	1 mancata riscossione del canone 2 mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione 3 riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi 4 mancata riscossione 5 omissione dei controlli 6 calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo	1	rapporti semestrali all'organo di indirizzo politico, al revisione e all'organo di valutazione degli incassi, delle agevolazioni e degli sgravi concessi	periodica									
			2	validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stima delle entrate complessive stimate dal responsabile del procedimento	periodica									
			3	Indicazione del Responsabile del Procedimento	periodica									
			4	Indicazione del Responsabile del Procedimento	periodica									
		Trasparenza	1	pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione: "beni immobili e gestione del patrimonio"	periodica	x								
			2	Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti	periodica									
Organizzazioni	1	Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti	periodica											
	2	Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti	periodica											
Riscossione dei canoni	1 inadeguate quantificazione del canone 2 mancata riscossione dei canoni 3 mancata riscossione dei canoni 4 mancata applicazione di agevolazioni eventuali elazioni	Controllo	1	verifiche di adeguatezza dei canoni	periodica									
			2	verifiche di regolarità dei pagamenti	periodica	x								
		Organizzazioni	1	regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni	periodica									
			2	regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni	periodica									
		Organizzazioni	1	regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni	periodica									
			2	regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni	periodica									
Emissione mandati di pagamento	1 pagamenti di somme non dovute 2 mancato rispetto dei tempi di pagamento 3 pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico 4 mancata verifica di Equitalia 5 pagamento dei crediti pagatori	Controllo	1	verifica del rispetto dell'ordine cronologico o delle indicazioni difformi attraverso comunicazione mail/protocollari, rispetto del divieto di aggirare del procedimento	periodica									
			2	verifica dell'effettiva riscossione dei canoni	periodica									
		Trasparenza	1	pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di tutte le fatture scadute dall'amministrazione	periodica	x								
			2	pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente, provvedimenti dei dirigenti, di tutte le determinazioni di liquidazione	periodica									
		Organizzazioni	1	pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di tutte le fatture scadute dall'amministrazione	periodica									
			2	pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente, provvedimenti dei dirigenti, di tutte le determinazioni di liquidazione	periodica									
forniture economiche	1. Abuso della formula del pagamento tramite economato 2. Discrezionalità nella scelta del fornitore 3. Pagamenti di somme non dovute 4. omissione dei controlli	Qualità degli atti	1	adeguamento del regolamento per la gestione della cassa economato che preveda stringenti norme sul controllo dell'attività e che circoscriva le fattispecie per l'utilizzo della cassa economato	periodica									
			2	verifica dell'esecuzione effettuata	periodica									
		Controllo	1	verifica degli incassi con cadenza trimestrale	periodica									
			2	verifica degli incassi con cadenza trimestrale	periodica									
		Trasparenza	1	codifica delle procedure definitive del contenzioso	periodica									
			2	pubblicazione dei criteri di quantificazione del valore di mercato	periodica									
Organizzazioni	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento	periodica											
	2	Indicazione del Responsabile del Procedimento	periodica											
Organizzazioni	1	Indagini sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi	periodica											
	2	predefinisce i criteri assegnazione pratiche	periodica											
Aggiornamento inventario	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici, mancata rilevazione incongruenze e omissioni di informazioni.	Controllo	1	Verifica puntuale di tutti gli atti di acquisizione prodotti da diversi uffici responsabili	periodica	x								
			2	Verifica puntuale di tutti gli atti di acquisizione prodotti da diversi uffici responsabili	periodica									
Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica l'attuazione e l'attuazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici, mancata rilevazione incongruenze e omissioni di informazioni.	Controllo	1	Controllo a campione sulla rispondenza dei rendiconti ai dati forniti dagli uffici e controllo a campione dei giustificativi	periodica	x								
			2	Verifica rispetto ordine cronologico, fatti salvo gli atti prioritari. 2) rispetto del divieto di aggirare del procedimento, 3) eventuali richieste di restituzione prioritaria deve essere comunicato tramite mail/protocollari	periodica									

Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni						area 1	area 2	area 3	area 4	area 5	area 6	area 7	area 8	area 9		
Processo	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tipologia della misura											
Attività sanzionatorie, abblative o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)	1 eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni 2 eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione 3 eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	Controllo	1	registro dei ricorsi presentati e degli esiti avversi	periodica											
			2	produzione di un referto fotografico per ciascuna infrazione accertata	puntuale											
			3	garantire la presenza in servizio su strada di agenti in coppia per almeno il 75% del periodo di servizio di strada	periodica											
		Responsabilità	1	Indicare il Responsabile del Procedimento	puntuale											
			2	attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni	puntuale											
		Conformità degli atti	1	attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione	puntuale											
			2	attuazione rotazione dei dipendenti assegnati alle attività di controllo	periodica											
		Organizzazione	1	garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	periodica											
			2	garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	periodica											
		Ricorsi ai verbali codice della strada	1. Disparità di trattamento 2. Discrezionalità 3. Mancato reperimento di documentazione a corredo del provvedimento 4. Inadempimento degli oneri procedurali	Controllo	1	registro dei ricorsi presentati e degli esiti avversi	periodica									
2	implementazione di software di gestione dedicato				periodica											
Responsabilità	1			Indicare il Responsabile del Procedimento	puntuale											
	2			attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni	puntuale											
Conformità degli atti	1	attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione	puntuale													
	2	attuazione rotazione dei dipendenti assegnati alle attività di controllo	periodica													
Trasparenza	1. Favoritismi nelle tempistiche di rilascio dell'autorizzazione 2. Discrezionalità nella qualità delle pratiche	1	garantire l'accesso ai documenti da parte degli utenti coinvolti attraverso rilascio di chiavi d'accesso	periodica												
		2	garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	periodica												
Organizzazione	1. Favoritismi nelle tempistiche di rilascio dell'autorizzazione 2. Discrezionalità nella qualità delle pratiche	1	garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	periodica												
		2	garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	periodica												
risposte rilascio atti su segnalazioni codice della strada	1. Favoritismi nelle tempistiche di rilascio dell'autorizzazione 2. Discrezionalità nella qualità delle pratiche 3. Mancata copertura totale delle segnalazioni pervenute	Controllo	1	produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n casi conclusi)	periodica											
		Organizzazione	1	garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico	periodica											
Controlli sull'abusivismo edilizio	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 mancata comunicazione degli esiti 4 mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	Controllo	1	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati	periodica											
			2	approvazione regolamento per i controlli sull'abusivismo edilizio	periodica											
			3	verifiche commerciali sul 10% delle pratiche SUAP selezionate tramite estrazione casuale documentata	periodica											
		Trasparenza	1	pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	puntuale											
			2	pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	puntuale											
		Responsabilità	1	verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli	periodica											
			2	Indicare il Responsabile del Procedimento	puntuale											
		Organizzazione	1	ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo"	puntuale											
			2	pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	periodica											
		Controlli commerciali	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 mancata comunicazione degli esiti 4 mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	Controllo	1	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati	periodica									
2	approvazione regolamento per i controlli commerciali				periodica											
Trasparenza	1			pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	puntuale											
	2			pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	puntuale											
Responsabilità	1			verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli	periodica											
	2			Indicare il Responsabile del Procedimento	puntuale											
Organizzazione	1	immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo"	puntuale													
	2	pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	periodica													
Vigilanza e verifica periodica dei requisiti delle strutture socio assistenziali ai sensi dell'art. 32 e 33 del Regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.r. 23/12/2015 N° 23	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 discrezionalità nelle pratiche 4 mancata comunicazione degli esiti 5 mancata attivazione delle misure conseguenti	Controllo	1	controllo semestrale delle strutture al fine del possesso dei requisiti richiesti, ci cui almeno uno in condivisione con altro incaricato	periodica											
			2	pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	periodica											
		Trasparenza	1	pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	periodica											
			2	pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	periodica											
		Responsabilità	1	indicare il responsabile del procedimento nell'atto prodotto	puntuale											
			2	immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo"	puntuale											
Organizzazione	1	ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo"	puntuale													
	2	pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	periodica													

Area 7- Incarichi e nomine

Processo	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tipologia della misura	area 1	area 2	area 3	area 4	area 5	area 6	area 7	area 8	area 9		
Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	1/a. eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico 1/b. carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto 2/a. ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto 2/b. possibile conflitto di interessi 2/c. procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione del curricula...) 3. violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti (parioutillage) 4. mancata o insufficiente produzione dell'output richiesto	Controllo	1	stabilire, in un documento allegato all'atto di attribuzione dell'incarico, le modalità attraverso le quali verranno effettuate verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo	puntuale											
			2	garantire l'attuazione di verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche attraverso una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali	periodica											
		Trasparenza	1	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della causa di incompatibilità e inconferibilità e del compenso previsto	puntuale											
			2	Indicare il Responsabile del Procedimento	puntuale											
		Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale											
			2	Indicare il Responsabile del Procedimento	puntuale											
		conformità degli atti	1	In caso di individuazione diretta dell'assegnatario, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento	puntuale											
			2	Specificare, all'atto di attribuzione dell'incarico, anche il relativo cronoprogramma attuativo	puntuale											
		Organizzazione	1	Regolamentare il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	periodica											
			2	estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico	puntuale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Conferimento di incarichi da albo professionisti	1. Mancata utilizzazione dell'albo, laddove ciò sia previsto 2. Mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi	Controllo	1	stabilire, in un documento allegato all'atto di attribuzione dell'incarico, le modalità attraverso le quali verranno effettuate verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo	puntuale											
			2	garantire l'attuazione di verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali	periodica											
		Trasparenza	1	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della causa di incompatibilità e inconferibilità e del compenso previsto	puntuale											
			2	Indicare il Responsabile del Procedimento	puntuale											
		Responsabilità	1	In caso di mancata utilizzazione dell'albo, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento	puntuale											
			2	In caso di mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento	puntuale											
			3	In caso di ritenuta necessità di attribuire un incarico con delle modalità diverse da quelle stabilite e/o regolamentate dall'Ente, disporre preventivamente un incontro congiunto con il RPC al fine di validare la modalità di attribuzione alternativa, con relativa indicazione nell'atto di affidamento	puntuale/periodica											
			4	In caso di ritenuta necessità di attribuire un incarico con delle modalità diverse da quelle stabilite e/o regolamentate dall'Ente, disporre preventivamente un incontro congiunto con il RPC al fine di validare la modalità di attribuzione alternativa, con relativa indicazione nell'atto di affidamento	puntuale/periodica											
		5	5	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale											
			6	estendere il codice di comportamento vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico	puntuale											
conformità degli atti	1	Specificare, all'atto di attribuzione dell'incarico, anche il relativo cronoprogramma attuativo	puntuale													
	2	Regolamentare l'attribuzione di incarichi esterni da albo professionisti	periodica													
Organizzazione	1	estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico	puntuale													
	2	estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico	puntuale													
Conferimento di incarichi extra istituzionali		Trasparenza	1	Garantire la pubblicazione nella sotto sezione del sito istituzionale delle informazioni concernenti l'incarico attribuito/concesso e gli eventuali compensi percepiti	puntuale											
			2	Garantire la pubblicazione nella sotto sezione del sito istituzionale delle informazioni concernenti l'incarico attribuito/concesso e gli eventuali compensi percepiti	puntuale											
		Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale											
			2	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale											
conformità degli atti	1	Precisare, nell'atto di autorizzazione dell'incarico, la preventiva verifica sul rispetto delle disposizioni riportate nel Regolamento sul conferimento/autorizzazione incarichi extra istituzionali e sul Codice di Comportamento	puntuale													
	2	Precisare, nell'atto di autorizzazione dell'incarico, la preventiva verifica sul rispetto delle disposizioni riportate nel Regolamento sul conferimento/autorizzazione incarichi extra istituzionali e sul Codice di Comportamento	puntuale													
Organizzazione	1	Regolamentare il conferimento di incarichi extra istituzionali	periodica													
	2	Regolamentare il conferimento di incarichi extra istituzionali	periodica													

AREA 8 - Affari legali e contenzioso

Processo	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tipologia della misura	area 1	area 2	area 3	area 4	area 5	area 6	area 7	area 8	area 9	
Transazioni	1. assenza di interesse pubblico 2. conflitto di interessi 3. riconoscimento di un valore non adeguato	Controllo	1	Consultazione preventiva obbligatoria con Responsabile Anticorruzione e relativa autorizzazione a procedere. Fare riferimento a tale consultazione nell'atto con il quale viene preso il provvedimento finale	puntuale										
			Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale	x		x		x		x		x
		2		Indicazione del Responsabile del procedimento	puntuale										
		conformità degli atti	1	Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione allegata, quali è l'interesse pubblico dell'operazione, quali i benefici per l'Ente	puntuale										
			2	indicare, nell'atto, qual è stato il processo di determinazione del valore della transazione	puntuale										
		Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	1. assenza di interesse pubblico 2. conflitto di interessi 3. riconoscimento di un valore non adeguato	Trasparenza	1	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della causa di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto	puntuale								
Responsabilità	1				acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	puntuale									
	2			Indicazione del Responsabile del procedimento	puntuale										
	3			Indicazione del Responsabile del procedimento	puntuale										
conformità degli atti	1			Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo	puntuale				x						
	2			Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa	puntuale										
Organizzazione	1			Istituire l'elenco degli avvocati cui conferire l'incarico per la difesa dell'ente in giudizio, che deve essere aggiornato almeno annualmente, garantendo l'approvazione di criteri per l'individuazione del legale e la determinazione del compenso nel rispetto delle norme in materia di compensi per le prestazioni professionali e della abrogazione delle tariffe professionali.	periodica										
	Trasparenza			1	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della causa di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto	puntuale									
Responsabilità				1	acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	puntuale									
				2	Indicazione del Responsabile del procedimento	puntuale									
		3	Indicazione del Responsabile del procedimento	puntuale											
conformità degli atti		1	Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo	puntuale											
	2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa	puntuale												
Conferimento incarichi CTP	1. assenza di interesse pubblico 2. conflitto di interessi 3. riconoscimento di un valore non adeguato	Organizzazione	1	Istituire l'elenco dei medici legali cui conferire l'incarico per la perizia, che deve essere aggiornato almeno annualmente, garantendo l'approvazione di criteri per l'individuazione del professionista e la determinazione del compenso nel rispetto delle norme in materia di compensi per le prestazioni professionali	periodica										
			Trasparenza	1	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della causa di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto	puntuale									
		Responsabilità		1	acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	puntuale									
				2	Indicazione del Responsabile del procedimento	puntuale									
		3	Indicazione del Responsabile del procedimento	puntuale											
Liquidazione parcelle legali	1. assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione 2. mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare 3. mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute	Controllo	1	Verificare la corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute	periodica										
			2	Predisporre una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto prima di procedere alla liquidazione della parcella											
		conformità degli atti	1	Precisare, nell'atto di liquidazione, le motivazioni che hanno eventualmente determinato la liquidazione di un importo diverso da quello attribuito in sede di attribuzione dell'incarico	puntuale										
Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	1. eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati 2. mancata rispetto degli obblighi di trasparenza 3. rispetto dell'ordine cronologico nella	Trasparenza	1	elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati (artt. 239-240-241 del d.lgs. 163/2006) da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni: oggetto, importo, soggetto beneficiario, resp. del procedimento, estremi del provvedimento di definizione, assenza conflitto di interesse, rispetto obblighi trasparenza	periodica										

AREA 9 - affidamenti nel terzo settore

Processo	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tipologia della misura	area 1	area 2	area 3	area 4	area 5	area 6	area 7	area 8	area 9		
Affidamento diretto di servizi a cooperativa sociale	1. mancata rotazione delle cooperative affidatarie. 2. mancato rispetto del principio di trasparenza, non discriminazione e di efficienza . 3. immotivata deroga alle procedure nella scelta del fornitore di beni e servizi mediante l'utilizzo del modulo convenzionale. 4. Abuso di proroghe e rinnovi. 5. non corretto calcolo del valore a base di gara. 6. ricorso al modello convenzionale anche per l'affidamento di servizi diversi da quelli strumentali dell'amministrazione. 7. insufficienza delle verifiche successive all'affidamento e all'esecuzione del contratto. 8. omissione degli obblighi informativi all'ANAC.	Controllo	1	verifica iscrizione registri volontariato da almeno 6 mesi o diverso periodo previsto da normativa regionale (ENTI TERZO SETTORE)	puntuale											
			2	Verifiche a campione su proroghe e rinnovi	periodica											
		Trasparenza	1	Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida	puntuale/p eriodico											
			Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale										
				2	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale										
		Conformità degli atti	3	convenzioni con le associazioni di volontariato (rimborso spese) (ENTI TERZO SETTORE)	puntuale											
			1	esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione	puntuale											
				2	adeguata motivazione delle ragioni di convenienza all'utilizzo del modulo convenzionale (COOPERATIVE DI TIPO B)	puntuale										
				3	divieto di frazionamento del valore dell'appalto	periodica										
			4	definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca	puntuale											
				5	prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto	puntuale										
				6	indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	puntuale										
				7	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	puntuale										
				8	attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto	puntuale										
		9		inserimento nei bandi della "clausola sociale"(COOPERATIVE DI TIPO B)	puntuale											
		Organizzazione	1	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	puntuale											
			3	verifiche a campione su proroghe e rinnovi a cooperative del terzo settore	periodica											
4	Predisposizione elenco ai fini della rotazione		periodica	x												

AREA 10 - Gestione servizio demografico ed elettorale

Processo	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tipologia della misura	area 1	area 2	area 3	area 4	area 5	area 6	area 7	area 8	area 9	
Procedimento di cambio di abitazione all'interno del territorio comunale	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. disomogeneità/discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche; 3. arbitraria adozione del provvedimento finale/ abuso rispetto l'adozione del provvedimento finale; 4. mancato rispetto delle scadenze temporali.	Controllo	1	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	periodica										
		Trasparenza	1	monitoraggio annuale o semestrale incrementi/ decrementi popolazione residente	periodica										
		Organizzazione	1	Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati. Stesura di linee guida per l'accesso alla banca dati anagrafica e individuazione degli incaricati interni ed esterni dei trattamenti di dati personali. Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati	periodica					X					
			2	Monitoraggio tempi medi erogazione servizi	periodica										
			3	Rotazione personale incaricato della verifica di cambio residenza	periodica										
Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune o per irreperibilità	1. manipolazione o falsificazione dei dati inseriti; 2. arbitraria adozione del provvedimento finale; 3. scarsa o mancata effettuazione dei controlli previsti.	Controllo	1	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	periodica										
		Organizzazione	1	Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati. Stesura di linee guida per l'accesso alla banca dati anagrafica e individuazione degli incaricati interni ed esterni dei trattamenti di dati personali. Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati	periodica				X						
			2	Monitoraggio tempi medi erogazione servizi	periodica										

AREA 12 - altri processi a rischio

Processo	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tipologia della misura	area 1	area 2	area 3	area 4	area 5	area 6	area 7	area 8	area 9	
Interventi manutentivi d'emergenza	1 ricorso immotivato alla deroga 2 affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge 3 affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge 4 incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	Controllo	1	regolamentazione sugli estremi per gli interventi di emergenza	periodica										
		Responsabilità		indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale										
		Organizzazione	1	standardizzazione degli interventi da effettuare	periodica										
contrattazione collettiva	1. Errata costituzione del fondo del salario accessorio 2. Mancata pubblicazione dei documenti relativi alla costituzione del fondo del salario accessorio, del CCDI aziendale 3. Erogazione di somme non dovute ai sensi del contratto decentrato	Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale										
			2	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale										
		Conformità degli atti	1	nell'atto di liquidazione delle spettanze, fare riferimento ai titoli ai sensi del contratto decentrato dell'ente	puntuale										
			2	dare atto del rispetto delle tempistiche in relazione agli oneri procedurali propedeutici alla liquidazione delle spettanze al personale	puntuale										