

Registro delle Misure

Area di rischio 1 - Gestione Giuridica ed Economica del Personale						
Processo n. di rif. "Tabella analisi dei rischio"		Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
1.	Reclutamento personale a t.i.e a t.d.	Istruttoria bando di concorso	Informazione preventiva	Comunicazione preventiva del bando e della procedura di reclutamento al rpct	Responsabile Servizio Finanziario	Tempestivo
		Nomina commissione	Misura di controllo	controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai commissari di concorso da parte del rpct	Responsabile servizio Finanziario	Controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai commissari di concorso da parte del rpct
		Svolgimento concorso	Misura di trasparenza	Pubblicazione dei verbali in amministrazione trasparente – pubblicazione, ove possibile, della corretta soluzione delle tracce estratte e non estratte (nei casi di quesiti a risposta chiusa) – pubblicazione delle domande estratte e non estratte agli orali	Responsabile Servizio Finanziario	Tempestivo
2.	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	Elaborazione avviso pubblico	Informazione preventiva	Comunicazione preventiva del bando e della procedura di reclutamento al rpct	Responsabile Servizio Finanziario	Tempestivo
		Nomina commissione	Misura di controllo	Controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai commissari di concorso da parte del rpct	Responsabile Servizio Finanziario	Controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai commissari di concorso da parte del rpct
		Valutazione dei curricula	Misura di trasparenza	Pubblicazione preventiva dei criteri di selezione in amministrazione trasparente sezione incarichi professionali	Responsabile Servizio Finanziario	Tempestiva
3.	Rilevamento presenze	Verifica rilevazioni	Misura di controllo	Il responsabile di servizio con cadenza trimestrale verifica i cedolini ed il rispetto dell'orario di lavoro e riferisce al rpct sui controlli effettuati	Ciascun Responsabile per la propria area	Cadenza trimestrale (aprile –luglio – ottobre - gennaio)
4.	Congedi ordinari, straordinari e ferie	Verifica richieste	Misura di controllo	Il responsabile di servizio verifica le richieste siano corrispondente alle norme in materia.	Ciascun Responsabile per la propria area	Tempestiva
5.	Attribuzione indennità di posizione organizzative	Decreto	Carenza normativa	Adozione criteri pesatura posizioni organizzative e motivazione puntuale nel decreto di attribuzione della po	Giunta/Segretario Comunale	Nuovo regolamento approvato con DGC n. 67/2018

7.	Erogazione salario accessorio	Atto di indirizzo	Misure di controllo	Controllo del rispetto dei requisiti per l'incremento del fondo di parte variabile. Gli atti di incremento del fondo e tutti gli atti di approvazione di progetti specifici e di riconoscimento dei compensi collegati al raggiungimento degli obiettivi devono essere motivati conformemente alla check list n. 1	Giunta Comunale/Segretario	Tempestivo/Istruttoria dell'atto
	Performance/Progetti	Art. 67, comma 3, lettera i CCNL 21.05.2018	Misura di controllo	Obbligo di stabilire preventivamente gli obiettivi e di dare puntuale motivazione dei risultati attesi – invio preventivo all'oiv	Responsabile del Servizio/Giunta	Tempestivo
8.	Progressioni del personale	Pubblicazione del bando	Misure di trasparenza/misure motivazionali	Pianificazione preventiva delle progressioni economiche – collegamento con il sistema di pianificazione della performance – preventiva pubblicazione dei criteri di valutazione la procedura di riconoscimento delle progressioni economiche deve essere motivata con specifico riferimento alla check list n. 3	Responsabile di Servizio/Giunta	Tempestivo/Istruttoria dell'atto

Area di rischio 2 – Contratti						
Processo n. di rif. “Tabella analisi dei rischio”		Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
9.	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture	Programmazione	Misura di pianificazione/trasparenza	I responsabili predispongono entro il 28 febbraio un file excel, che viene inserito in area condivisa, nel quale sono annotati tutti i contatti di servizio che riguardano l'area. in particolare il file excel deve comprendere “oggetto del contratto”, “modalità di selezione del contraente”, affidatario”, “importo annuo dell'affidamento”, “scadenza del contratto” e “capitolo del bilancio”	Conferenza responsabili di servizio con il coinvolgimento di tutto il personale/Segretario	Scadenze semestrali. febbraio e agosto
		Nomina RUP	Misura di controllo	Acquisizione e verifica a campione dichiarazioni conflitto di interessi	Responsabile di servizio competente per la procedura/CUC	Tempestivo/durante l'istruttoria
		Bando di gara	Misura motivazionale	Motivazione della determina di approvazione – Atto conforme alla check list n. 4	Responsabile di Servizio competente per la procedura	Tempestivo/durante l'istruttoria
		Custodia documentazione di gara	Misura normativa	Documentazione chiusa in armadio con chiavi tenute dal RUP	RUP	Tempestivo

		Verifica requisiti	Misure di controllo Atto conforme alla check list n. 5			
		Aggiudicazione definitiva				
		Stipula del contratto				
		Varianti in corso d'opera	Misure di trasparenza	Comunicazione di tutte le varianti in corso d'opera al RPCT e delle variazioni del quadro economico alla Giunta	RUP	Tempestivo/ al momento dell'istruttoria
		Subappalti	Misure di trasparenza	Comunicazione all'RPCT del subappalto e dell'avvenuto svolgimento dei controlli sulle cause di esclusione sul subappaltatore	RUP	Tempestivo/ al momento dell'istruttoria
		Verifiche di esecuzione	Misure motivazionali	Tutti gli atti di liquidazione devono contenere il riferimento alla corretta esecuzione ed al rispetto dei tempi – check list n. 4	RUP	Tempestivo/ al momento dell'istruttoria
		Rilascio certificato di collaudo	Misure normative	Rotazione degli incarichi di collaudo	Responsabile di Servizio	Tempestivo/ al momento dell'istruttoria
10.	Affidamenti diretti	Gestione Albi	Misure normative	Adozione autoregolamentazione di gestione dell'Albo dei fiduciari	Responsabile di Servizio/Consiglio Comunale/rpct	Tempestivo/ al momento dell'istruttoria
		Indagini di mercato (anche mediante avvisi da pubblicare sul profilo committente della stazione appaltante per almeno 15 giorni)/ richiesta di preventivi/elaborazione elenchi di	Misure normative	Tutte le procedure di affidamento, fatti salvi i casi di motivata urgenza, devono essere precedute almeno dalla richiesta di due o piu' preventivi a seconda del valore dell'affidamento	Responsabile di Servizio/RUP	Tempestivo/ al momento dell'istruttoria 31 luglio 31 gennaio
				Il responsabile di servizio assicura che l'80 % degli affidamenti avviene secondo una procedura competitiva		
				Il responsabile di servizio fornisce un report semestrale che da evidenza degli affidamenti diretti e delle ditte invitate a partecipare alla procedura e del criterio di affidamento e ne da comunicazione al rpct		
		Individuazione e rup	Misure di controllo	Verifiche a campione sulle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi	Responsabile di Servizio/RPCT/Segretario	Tempestivo/ al momento dell'istruttoria
		Determina a contrattare	Misure motivazionali	Specificazione dei tempi di esecuzione del contratto – check list n. 4	Responsabile di Servizio/RUP	Tempestivo/ al momento dell'istruttoria
		Verifica requisiti	Misure di controllo	Atto conforme alla check list n. 5	Responsabile di Servizio/RUP	Tempestivo/ al momento dell'istruttoria
		Verifiche di esecuzione	Misure motivazionali	Tutti gli atti di liquidazione devono contenere il riferimento alla corretta esecuzione ed al rispetto dei tempi – check list n. 4	RUP	Tempestivo/ al momento dell'istruttoria
11.	Affidamenti in house	Istruttoria sull'affidamento	Informazione preventiva	Relazione al RPCT	Responsabile di servizio competente	Tempestivo/ al momento dell'istruttoria

Area di rischio 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica non aventi effetto economico immediato

Processo n. di rif. "Tabella analisi dei rischio"		Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
12.	Rilascio permessi a costruire	Nomina Rup	Misura di regolazione / controllo	Codice di comportamento obbligo di astensione e di dichiarare eventuali cause di incompatibilita'	RESP. UT/RUP	Tempestivo/al momento della nomina
		Rilascio del titolo edilizio	Misure motivazionali	La motivazione degli atti del procedimento deve essere motivata conformemente a quanto richiesto dalla check list n. 6	Resp. UT	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
13.	Rilascio permessi a costruire aree soggette a vincolo paesaggistico procedimento ordinario (termine procedimento 120 gg)	Assegnazione istruttoria dell'istanza e nomina rup	Misura di regolazione / controllo	Codice di comportamento obbligo di astensione e di dichiarare eventuali cause di incompatibilita'	RESP. UT/RUP	Tempestivo/al momento della nomina
		Istruttoria e rilascio del titolo	Misure motivazionali	La motivazione degli atti del procedimento deve essere motivata conformemente a quanto richiesto dalla check list n. 6	Resp. UT	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
14.	Rilascio permessi a costruire aree soggette a vincolo paesaggistico procedimento semplificato (termine procedimento 60 gg)	Assegnazione istruttoria dell'istanza e nomina rup	Misura di regolazione / controllo	Codice di comportamento obbligo di astensione e di dichiarare eventuali cause di incompatibilita'	RESP. UT/RUP	Tempestivo/al momento della nomina
		Istruttoria e rilascio del titolo	Misure motivazionali	La motivazione degli atti del procedimento deve essere motivata conformemente a quanto richiesto dalla check list n. 6	Resp. UT	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
15.	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	Assegnazione istruttoria dell'istanza e nomina rup	Misura di regolazione / controllo	Codice di comportamento obbligo di astensione e di dichiarare eventuali cause di incompatibilita'	RESP. UT/RUP	Tempestivo/al momento della nomina
		Rilascio del titolo	Misura motivazionale	Il responsabile attesta che l'applicazione delle tariffe e' conforme ed aggiornata al regolamento. gli atti della procedura autorizzatoria devono essere motivati in maniera conforme alla check list n. 7	RESP. UT	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
		Occupazione suolo	Misura di regolazione / controllo	l'Ufficio Tecnico verifica semestralmente le autorizzazioni scadute e, tempestivamente, verifica la rimessione in pristino e comunica al RCPT l'esito dei controlli effettuati	RESP. UT	Tempestivo
		Istruttoria e rilascio del titolo	Misure motivazionali	Il responsabile da conto anche mediante check list di quanto segue: a) relazione sulla compatibilita' dell'iniziativa con le scelte di piano; b) incontri svolti con le parti (appositamente verbalizzati); c) richiesta di presentazione di un piano economico finanziario che permetta di verificare la fattibilita'	RESP. UT/RUP	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto

16.	Permesso di costruire convenzionato			dell'intervento; d) in caso di ditte, verificare affidabilità o.e. mediante certificati camerali, casellario giudiziale, e) richiesta e presentazione di apposita fideiussione da allegare alla convenzione Motivazione degli atti conforme alla check list n 8		
17.	Attività produttive	Rilascio del titolo	Misura di regolazione / controllo	La responsabile da contro delle regolarità della procedura.	RESP. UT	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto

Area di rischio 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico immediato

Processo n. di rif. "Tabella analisi dei rischio"		Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
18.	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Programmazione annuale delle attività sulle quali i soggetti interessati richiedono il contributo.	Misura di Pianificazione/Informazione preventiva	Il responsabile del servizio finanziario, di concerto con il responsabile dell'ufficio competente predispone una relazione di monitoraggio sull'anno precedente contenente gli ambiti di intervento, le categorie dei beneficiari, gli importi erogati per contributi ordinari e straordinari la relazione deve essere comunicata alla giunta e l'assessore al bilancio comunica al consiglio nella prima seduta utile	Responsabile Servizio Finanziario	Entro febbraio di ogni anno
		Predisposizione avviso/bando pubblico contenente modalità e termini di presentazione delle istanze, specificazione dei criteri generali individuati nel regolamento e nelle linee di indirizzo mediante individuazione e di una griglia di valutazione contenente tutti gli indicatori utili a determinare in modo oggettivo	Misura normativa/motivazionale	Predisposizione avviso/bando pubblico contenente modalità e termini di presentazione delle istanze. specificazione dei criteri generali individuati nel regolamento e nelle linee di indirizzo mediante individuazione di una griglia di valutazione contenente tutti gli indicatori utili a determinare in modo oggettivo l'ammontare del contributo	Responsabile Area Amministrativa	Tempestiva/tempi previsti dal Regolamento/Prima dell'erogazione dei contributi

		l'ammontare del contributo				
		Valutazione delle domande con riscontro sulla sussistenza dei requisiti di ammissibilità	Misura normativa/motivazionale	La motivazione dell'atto deve dare conto degli elementi previsti dalla check list n. 9	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
		Fase di controllo	Misura Motivazionale	Il dipendente responsabile per materia deve dare puntualmente atto nella determinazione di liquidazione del contributo dell'avvenuta pubblicazione e della verifica della correttezza della rendicontazione La motivazione degli atti e le procedure in materia di concessione di contributi devono essere redatti conformemente alla check list n. 9	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
19.	Contributi economici straordinari per minori, adulti e anziani	Istruttoria Concessione e Liquidazione	Misura Motivazionale	La motivazione degli atti e le procedure in materia di concessione di contributi devono essere redatti conformemente alla check list n. 9	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
20.	Fornitura cedole librarie	Istruttoria Concessione e Liquidazione	Misura di controllo	Il responsabile di servizio in fase di liquidazione verifica a campione alcune delle istanze vagliate dal soggetto istruttore	Responsabile Area Amministrativa	Entro il mese di ottobre
21.	Borse di studio	Predeterminazione criteri di assegnazione	Misura Normativa	Opportuna l'adozione di un regolamento consiliare/ delibera di indirizzo	Organo di indirizzo politico	Prima dell'assegnazione
		Pubblicazione Bando	Misura di trasparenza	Pubblicazione sul sito dell'ente, sez. Primo piano, dell'avviso/bando per un periodo di almeno 15 giorni	Responsabile Area Amministrativa	Prima dell'assegnazione
		Istruttoria e concessione	Misura Motivazionale	La motivazione degli atti e le procedure in materia di concessione di contributi devono essere redatti conformemente alla check list n. 9	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
22.	Agevolazioni sui buoni mensa scolastici e sul trasporto scolastico	Predeterminazione criteri di assegnazione	Misura Normativa	Opportuna l'adozione di un regolamento consiliare/ delibera di indirizzo	Organo di indirizzo politico	Prima dell'assegnazione
23.		Pubblicazione Bando	Misura di trasparenza	Pubblicazione sul sito dell'ente, sez. Primo piano, dell'avviso/bando per un periodo di almeno 15 giorni	Responsabile Area Amministrativa	Prima dell'assegnazione
		Istruttoria e concessione	Misura Motivazionale	La motivazione degli atti e le procedure in materia di concessione di contributi devono essere redatti conformemente alla check list n. 9	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto

Area di rischio 5 - Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio

Processo n. di rif. "Tabella analisi dei rischio"		Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
24.	Gestione delle entrate	Accertamento delle Entrate	Informazione preventiva	Periodicamente i responsabili di servizio devono verificare e comunicare al rpct ed alla giunta lo stato di accertamento delle entrate, con particolare riguardo a quelle derivanti da entrate proprie	Responsabile Servizio Finanziario	Entro giugno e dicembre
25	Gestione delle spese	Impegno	Misure motivazionali	Per gli atti di impegno si rinvia alle check list relative alle determine a contrarre	Responsabili di Servizio ciascuno per la propria area	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
		Liquidazione		Per gli atti di liquidazione la motivazione deve essere conforme a quanto disposto dalla check list n 19		
26.	Gestione immobili: interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su beni mobili, immobili ed aree aperte alla fruizione pubblica (aree verdi, cimiteri etc.)	Verifiche tipologie di intervento necessarie	Misura di programmazione e	Entro il mese di marzo il responsabile dell'ut, di concerto con il capo squadra operai, predispone una programmazione delle priorità di interventi manutentivi sulle aree da effettuare in economia – il piano viene pubblicato con finalità informativa in amministrazione trasparente	Responsabile UT/Capo Squadro	Entro il 31 Marzo
		Sopralluoghi				
		Accertamento				
		Affidamento del servizio (inclusa nella gestione del servizio di rsu comunale)				
27.	Gestione impianti sportivi - manutenzione ordinaria e straordinaria	Verifiche tipologie di intervento necessarie	Misura di programmazione e	Entro il mese di marzo il responsabile dell'ut, di concerto con il capo squadra operai, predispone una programmazione delle priorità di interventi manutentivi sulle aree da effettuare in economia – il piano viene pubblicato con finalità informativa in amministrazione trasparente	Responsabile UT/Capo Squadro	Entro il 31 Marzo
		Sopralluoghi				
		Accertamento				
		Affidamento del servizio (inclusa nella gestione del servizio di rsu comunale)				
28.	Concessione in uso di immobili disponibili	predisposizio ne e pubblicazione avviso pubblico per individuazione e di altri eventuali soggetti interessati oltre agli istanti	Misura di trasparenza	Obbligo di pubblicazione dell'avviso pubblico sul sito dell'ente per un periodo di almeno 30 giorni	Responsabile UT	Tempestivo
		Individuazione e concessionari o	Misura di regolamentazio ne	Obbligo di esperimento di una procedura competitiva per l'assegnazione degli spazi	Responsabile UT	Tempestivo

29.	Locazione immobili di proprietà comunale	Verifica congruità canone	Misura di regolamentazione	Obbligo di perizia di stima del bene, con particolare riferimento al ragguaglio con i valori om	Responsabile UT	Tempestivo
		Individuazione e conduttore	Misura di regolamentazione	Avviso pubblicato sul sito dell'ente per un periodo di almeno 30 giorni	Responsabile UT	Tempestivo
30.	Concessioni cimiteriali	Assegnazione formale spazio e consegna modulo di pagamento oneri	Misura motivazionale	Gli atti della procedura devono essere conformi a quanto richiesto dalla check list n 15	Responsabile area Amministrativa	Tempestivo al momento dell'istruttoria
		Acquisizione attestazione di versamento				
31.	Locazioni passive	Individuazione e immobile da prendere in locazione	Informazione preventiva	Il responsabile di servizio preventivamente relaziona alla giunta ed al rpct sulle ragioni per cui ritiene di non procedere mediante evidenza pubblica	Responsabile Area tecnica	Tempestivo
		Verifica congruità piano	Misure di controllo	Per ogni immobile in locazione passiva va acquisita una perizia di stima e presi a riferimento i valori omi	Responsabile Area tecnica	Tempestivo
33.	Nomina dei rappresentanti dell'Ente presso organismi partecipati	Nomina dei rappresentanti dell'ente presso organismi partecipati	Istruttoria	Obbligo di esperimento di procedura selettiva	Responsabile Area Amministrativa/Organo di indirizzo politico	Tempestivo
			Adozione provvedimento	Pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	Responsabile Area Amministrativa	
			Controlli e verifiche	Verifica analitica delle cause di inconfiribilita' incompatibilita' attraverso controllo del casellario e verifica all'anagrafe degli amministratori	Segretario Comunale	

Area di rischio 6 CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI						
Processo n. di rif. “Tabella analisi dei rischio”		Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
36/ 39.	Accertamento tributi locali	Riscossione	Misure di controllo	Il responsabile dei tributi entro il mese di giugno verifica generale delle situazioni pendenti	Responsabili Servizio finanziario	30 Giugno
40.	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e ambiente	Ricezione atto di impulso segnalazione	Misura di informazione preventiva	Il responsabile del protocollo e il responsabile dell'ut notiziano l'rpct della notizia pervenuta inerente un possibile illecito, che tiene apposito registro	Responsabile UT/Capo Squadro	Tempestivo
		Ricezione Scia cila	Misura di controllo	Il responsabile del procedimento allega ad ogni pratica edilizia l'apposita check list relativa ai procedimenti si edilizia privata.	Responsabile Ut/Istruttore	Tempestivo
				Tutti i provvedimenti di concessione	Responsabile UT	Tempestivo

		Istanza di permesso in sanatoria	Misura di informazione preventiva	di permessi in sanatoria devono essere comunicati al rpct qualora siano l'esito e seguano la comunicazione di avvio del procedimento di sospensione, demolizione, rimessione in pristino dei luoghi		
		Verifica ottemperanza ordinanza demolizione e/o ripristino stato dei luoghi	Misure di controllo	Il Rpct è tenuto a verificare l'esito dei procedimenti attivati e comunicati all'rpct, dandone comunicazione agli organi competenti	Responsabile UT	Mensile
41.	Controlli sulle attività produttive	Verifica rispetto prescrizioni antincendio	Misure di controllo	Controlli a campione in sede di controlli interni	Responsabile UT	Tempestivo
		Verifica dei requisiti professionali	Misure di controllo	Controlli a campione in sede di controlli interni/acquisizione-verifica delle dichiarazioni di conflitto di interessi	Responsabile UT	Tempestivo
		Verifica della conformità urbanistica ed edilizia	Misure di controllo	Controlli a campione in sede di controlli interni	Responsabile UT	Tempestivo
		Verifica della conformità igienico-sanitaria	Misure di controllo	Controlli a campione in sede di controlli interni	Responsabile UT	Tempestivo
		Verifica degli adempimenti in materia ambientale	Misure di controllo	Controlli a campione in sede di controlli interni	Responsabile UT	Tempestivo

Area di rischio 7 - INCARICHI E NOMINE

Processo n. di rif. "Tabella analisi dei rischio"		Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
42.	Nomina dei rappresentanti del comune presso enti, società, fondazioni.	Verifica dei requisiti per la nomina dei rappresentanti : pari opportunità, candidabilità, eleggibilità e compatibilità	Misure di regolamentazione	L'Rpct e' tenuto a verificare, mediante apposita check list, la sussistenza di tutti i requisiti per l'inconferibilità incompatibilità degli incarichi, a mezzo verifica del casellario giudiziale	RPCT	Tempestivo

Area di rischio 8 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Processo n. di rif. "Tabella analisi dei rischio"		Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
		Determina a		Se si tratta di appalto di servizi, 1) motivazione specifica sulla necessità di avvalersi di un professionista per l'assistenza relativa ad un determinato procedimento 2) salvo casi di motivata urgenza	Tutti i responsabili	Tempestivo

43.	Supporto giuridico e pareri	contrarre /ricorso al mepa per servizi legali di importo superiore ad €. 1.000,00	Misure motivazionali	non imputabile all'ente, obbligo di procedere sempre ad una procedura selettiva. 3) ove non si proceda a procedura selettiva occorre motivare in maniera specifica su questa circostanza nella determina a contrarre. la motivazione degli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi di cui alla check list n.10		
			Misura di regolamentazione	Almeno l'80 % degli incarichi legali affidati deve essere affidato a seguito di procedura selettiva – report semestrale al rpct degli incarichi affidati e delle modalita' di affidamento	Tutti i responsabili	Tempestivo
			Informazione preventiva	Report semestrale al rpct degli incarichi affidati e delle modalita' di affidamento	Tutti i responsabili	31 Luglio – 31 Gennaio
		Avviso pubblico	Misura di trasparenza	Pubblicazione per 15/30 giorni in base al regolamento dell'ente	Tutti i responsabili	Tempestivo
		Comparazione dei curricula e dei preventivi	Misura di trasparenza/controllo	Il responsabile di servizio e' obbligato ad attestare che non sussistono cause di incompatibilita'/obblighi di astensione derivanti dall'esistenza di rapporti di parentela, commensalita' abituale con i soggetti che partecipano alla procedura	Tutti i responsabili	Tempestivo
		Conferimento incarico	Misure di trasparenza	La determina a contrarre da specifico conto della modalita' di selezione e del rispetto del principio di rotazione la motivazione degli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi di cui alla check list n.10	Tutti i responsabili	Tempestivo
		Impegno di spesa	Misure di regolamentazione	Annualmente il responsabile che ha affidato l'incarico chiede conferma delle spese connesse all'incarico/	Tutti i responsabili	31 gennaio dell'anno successivo
			Misure di regolamentazione	Annualmente il responsabile che ha affidato l'incarico chiede conferma delle spese connesse all'incarico/obbligo di stipula del disciplinare tipo pubblicato sul sito dell'ente	Tutti i responsabili	31 gennaio dell'anno successivo
		Sottoscrizione e disciplinare di incarico legale	Misure di regolamentazione	Obbligatorio inserimento nel disciplinare di clausole che limitino a fattispecie prestabilite la possibilita' di aumento della spesa	Tutti i responsabili	Tempestivo
	Selezione di un legale		Misure di regolamentazione	Salvo casi di motivata urgenza non imputabile all'ente, obbligo di procedere sempre ad una procedura selettiva	Tutti i responsabili	Tempestivo
			Misure motivazionali	Ove non si proceda a procedura selettiva occorre motivare in maniera specifica su questa circostanza nella determina a contrarre.	Tutti i responsabili	Tempestivo
			Misure motivazionali	La motivazione degli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi di cui alla check list n.10	Tutti i responsabili	Tempestivo

44.	Gestione del contenzioso		Misure motivazionali	Almeno l'80 % degli incarichi legali affidati deve essere affidato a seguito di procedura selettiva – report semestrale al rpct degli incarichi affidati e delle modalita' di affidamento	Tutti i responsabili	Tempestivo
		Avviso pubblico	Misura di trasparenza	Pubblicazione per 15/30 giorni in base al regolamento dell'ente	Tutti i responsabili	Tempestivo
		Impegno di spesa	Misure di regolamentazione	Annualmente il responsabile che ha affidato l'incarico chiede conferma delle spese connesse all'incarico/	Tutti i responsabili	31 gennaio dell'anno successivo
			Misure di regolamentazione	Annualmente il responsabile che ha affidato l'incarico chiede conferma delle spese connesse all'incarico/obbligo di stipula del disciplinare tipo pubblicato sul sito dell'ente	Tutti i responsabili	31 gennaio dell'anno successivo
		Sottoscrizione e disciplinare di incarico legale	Misure di regolamentazione	Obbligatorio inserimento nel disciplinare di clausole che limitino a fattispecie prestabilite la possibilita' di aumento della spesa	Tutti i responsabili	Tempestivo

Area di rischio 9 - GOVERNO DEL TERRITORIO

Processo n. di rif. “Tabella analisi dei rischio”		Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
45.	PAT/PATI	Affidamento redazione a progettista esterno	Si rinvia alle misure dell'Area 2- Affidamenti	Si rinvia alle misure dell'Area 2- Affidamenti	Responsabile UT	Si rinvia alle misure dell'Area 2- Affidamenti
		Redazione del PATI	Misure motivazionali	L'adozione del piano deve dare evidenza nella motivazione della delibera della rispondenza tra gli indirizzi e le soluzioni tecniche adottate, nonché dello svolgimento della concertazione con gli interessi emersi	Responsabile UT proponente	Tempestivo
		Adozione del PATI	Misure motivazionali	La motivazione di tutti gli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n 11	Consiglio Comunale	Tempestivo
		Pubblicazione del Piano	Misure di trasparenza	Elaborazione e pubblicazione di un documento di sintesi contenente l'esplicazione dei contenuti del piano a cura dell'ufficio tecnico e dell'amministrazione	Responsabile UT	Tempestivo
		Istruttoria Eventuali osservazioni				
46.	PRG	Affidamento a progettista esterno dell'incarico per redazione della variante al prg/pgt (eventuale, nel caso di mancanza personale interno)	Misure di trasparenza	si rimanda all'area di rischio n. 2 per la procedura di affidamento – verifica puntuale dell'assenza di conflitto di interessi in capo all'incaricato della redazione	Responsabile U.T	Si rinvia alle misure dell'Area 2- Affidamenti

		Variante al PRG	Misure motivazionali	Motivazione specifica in ordine all'interesse pubblico della variante la motivazione di tutti gli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n 11	Responsabile UT	Tempestivo
			Misure di regolamentazione	Proposta di regolamentazione del plusvalore determinato dalle varianti	Consiglio Comunale/Responsabile UT	Tempestivo
47.	Piano per gli insediamenti produttivi (pip)	Adozione del piano	Misure di regolamentazione	Svolgimento di attivita' di concertazione con gli stakeholders	Consiglio Comunale/Responsabile UT	Tempestivo
		Pubblicazione Albo Pretorio Piano ed elaborati	Misure di regolamentazione	Elaborazione e pubblicazione di un documento di sintesi contenente l'esplicazione dei contenuti del piano a cura dell'ufficio tecnico e dell'amministrazione	Consiglio Comunale/Responsabile UT	Tempestivo
		Ricezione opposizioni				
48.	Piani di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di piano	Atto unilaterale d'obbligo con impegno di reperire le aree per la realizzazione di opere di urbanizzazione e primaria e secondaria, e a corrispondere il contributo di costruzione al comune per la realizzazione completa dell'urbanizzazione primaria e seconda	Misure motivazionali	Il responsabile di servizio allega alla convenzione/atto d'obbligo un' modello di attestazione che gli oneri sono calcolati sulla base di tabelle parametriche aggiornate; la motivazione di tutti gli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n 11	Responsabile UT	Tempestivo
		Istruttoria preliminare con esame dell'istanza nei suoi contenuti: progettuale, normativa, descrittiva e funzionale; valutazione opportunità conferenza di servizi	Misure Motivazionali	Il responsabile da conto anche mediante check list di quanto segue: a) relazione sulla compatibilita' dell'iniziativa con le scelte di piano; b) incontri svolti con le parti (appositamente verbalizzati); c) richiesta di presentazione di un piano economico finanziario che permetta di verificare la fattibilita' dell'intervento; d) in caso di ditte, verificare affidabilit� o.e. mediante certificati camerali, casellario giudiziale, e) richiesta e presentazione di apposita fideiussione da allegare alla convenzione. La motivazione di tutti gli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n 11	Responsabile UT	Tempestivo
		Se previste opere a scomputo:	Misure	Motivazione da parte del responsabile dell'u.t. all'atto dell'avvio dell'istruttoria ed ai fini	Responsabile UT	

		presentazione da parte del privato di un progetto preliminare delle opere corredato da un computo metrico estimativo della spesa	Motivazionali	della redazione della convenzione urbanistica in ordine all'assenza di altri interventi prioritari realizzabili la motivazione di tutti gli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n 11		Tempestivo
		Presentazione di polizza fideiussoria a garanzia della perfetta esecuzione dei lavori	Misure Motivazionali	Il responsabile dell'ut Verifica che sia stata presentata regolare fidiussione da parte del soggetto attuatore	Responsabile UT	Tempestivo
		Controllo del rup dell'esecuzione e dei lavori	Misure Motivazionali/ Rgolamentazioni	Previsione in convenzione che in caso di mancata esecuzione delle opere di urbanizzazione si procederà all'escussione totale o parziale della polizza e non sarà rilasciato titolo edilizio per le parti di intervento non ancora attuate	Responsabile UT	Tempestivo
		Collaudo e dichiarazione di conformità delle opere rispetto al progetto approvato	Misure di controllo	Acquisizione dichiarazione di non incompatibilità del collaudatore	Responsabile UT	Tempestivo
49	Espropriazioni per pubblica utilità ed acquisizioni immobiliari	Apposizione del vincolo preordinato all'esproprio (approvazione e del piano urbanistico generale o di una sua variante)	Misure motivazionali Misure di controllo	Comunicazione di avvio del procedimento con motivazione puntuale in ordine all'interesse pubblico sotteso all'approvazione del progetto. La motivazione degli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n. 12	Responsabile UT	Tempestivo
		Determinazione definitiva dell'indennità di esproprio				
50.	Procedura speciale di acquisto in via di prelazione ex art. 60 cc. d.lvo n. 42/2004	Inserimento del bene nello strumento urbanistico generale	Misure motivazionali/ di regolazione	Acquisizione relazione di stima dell'immobile da parte dell'ut o dell'agenzia del demanio sul valore la motivazione degli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n. 13	Responsabile UT	Tempestivo
51.	Procedura di acquisto di immobili	Dichiarazione di indilazionabilità indispensabile	Misure motivazionali/ di regolazione	Acquisizione relazione di stima dell'immobile dell'agenzia del demanio	Responsabile UT	Tempestivo

Area di rischio 10 - SERVIZI ISTITUZIONALI

Processo n. di rif. "Tabella analisi dei rischio"		Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
52	Stipula contratti dell'ente	Liquidazione diritti	motivazionale	Il responsabile dell'area amministrativa attesta che la quantificazione dei diritti e' conforme al regolamento. riferimento check list n 16	Responsabile Area Amministrativa	tempestivo
69.	Organizzazione sistema di gestione documentale	Nomina soggetto responsabile	Misura organizzativa	Possibilita' di valutare la delega della funzioni nell'ambito del servizio associato	Organo si indirizzo politico	Marzo
75.	Verifica status amministratori	Verifica dichiarazioni rese dai proclamati	Misura odi controllo	Verifica a campione entro 3 mesi delle dichiarazioni rese da parte del segretario comunale, mediante casellario giudiziale e anagrafe degli amministratori	RPCT	Entro 3 mesi dalla proclamazione
76.	Garanzia della trasparenza dati organi indirizzo politico (fino a 15.000 ab.)	Attuazione del diritto di accesso ampio ad ogni informazione utile all'espletamen to del mandato dei consiglieri	Misura odi controllo	Tenuta del registro dell'accesso da parte dei consiglieri comunali/ogni copia viene rilasciata con la dicitura per l'espletamento del mandato apposta dal soggetto responsabile del rilascio	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo
		Fase della iniziativa: rilevazione dello stato di bisogno/urgen za da fronteggiare	Misura di informazione preventiva	Tutte le segnalazioni provenienti dall'esterno devono essere portate a conoscenza dell'rpct che può chiedere in qualunque momento informazioni	Tutto il personale	Tempestivo
79.	Emissione ordinanze sindacali ex tuel e t.u. ambiente	Fase istruttoria	Misure motivazionali	La fase istruttoria deve essere seguita da una relazione del responsabile del procedimento che dia dettagliatamente conto dei seguenti elementi: 1) presenza dei presupposti di contingibilita' ed urgenza; 2) specifica individuazione dei soggetti destinatari e modalita' dell'individuazione; 3) durata dell'ordinanza collegata alla contingibilita' ed urgenza la motivazione deve essere conforme a quanto disposto dalla check list n 17	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo
80.	Ordinanze ingiunzione dei dirigenti	Fase Istruttoria	Misure Organizzative/d i trasparenza	Il responsabile dell'ufficio tecnico ed il responsabile del servizio finanziario verificano, di concerto, almeno due volte all'anno, entro il mese di giugno ed entro il mese di dicembre, le eventuali obbligazioni inadempite, per le quali bisogna attivare procedure di riscossione coattiva e riferiscono al rpct, anche qualora la verifica abbia avuto esito negativo	Responsabili di servizio	31 luglio e 31 gennaio

				- Per la motivazione delle eventuali ordinanze seguire la check list n. 18		
		Fase decisoria	Misure organizzative/trasparenza	Entro dicembre i responsabili di servizio informano l'rpct sullo stato dei procedimenti relativi alle pendenze tributarie, fiscali e delle sanzioni del codice della strada	Responsabili di servizio	31 dicembre
81.	Ordinanza dirigenziale di demolizione e rimozione	Fase della iniziativa: segnalazione dietro denuncia di parte; attività di controllo da parte dell'ente	Misure Organizzative/di trasparenza	Tutte le segnalazioni provenienti dall'esterno devono essere portate a conoscenza dell'rpct che può chiedere in qualunque momento informazioni sull'attivazione del procedimento	Responsabili di servizio	Tempestiva
		Fase istruttoria e decisoria : emissione dell'ordinanza di demolizione e ripristino	Misure organizzative/trasparenza	Il rpct è tenuto a verificare l'esito dei procedimenti attivati e comunicati all'rpct, dandone comunicazione agli organi competenti il rpct è tenuto a verificare l'esito dei procedimenti attivati e comunicati all'rpct, dandone comunicazione agli organi competenti	Responsabili di servizio	Tempestiva
		Fase controllo successivo: verifica ed in caso di inottemperanza, acquisizione del bene e area di sedime al patrimonio del comune, irrogazione sanzione amministrativa pecuniaria	Misure di informazione	Il rpct è tenuto a verificare l'esito dei procedimenti attivati e comunicati all'rpct, dandone comunicazione agli organi competenti	RPCT	Mensile
83.	Accesso agli atti, Accesso civico generalizzato e trasparenza	Fase istruttoria	Misure motivazionali	Il provvedimento che consente l'accesso da conto dell'esistenza di controinteressati e dell'eventuale attivazione del procedimento di tutela la motivazione dei provvedimenti deve dare atto di quanto previsto alla check list n 18	Tutto il personale	Tempestivo