



COMUNE DI SANT'ANGELO MUXARO

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/2024
MAPPATURA PROCEDIMENTI E PROCESSI DI LAVORO
Settore II**

Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
B1	AFFIDAMENTO LAVORI DI URGENZA LL.PP.	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi urgenza dei lavori - Determina a contrarre - Esperimento indagini di mercato - La scelta del contraente - D.D. d'impegno e di liquidazione - Verifica regolare esecuzione dei lavori 	<p>n. 1 Funzionari n. 1 Collaboratore</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Abuso della discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici -Procedura di collaudo non conforme alla normativa 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Rotazione soggetti istruttori Rotazione operatori economici Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012. 	Settore II
B2	PROCEDURE IN ECONOMIA, AFFIDAMENTI DIRETTI, E PROCEDURA NEGOZIATA (ART. 63 D.LGS 50/2016)	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta preventivi ditte - Esperimento indagini di mercato -Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa - Verifica regolare esecuzione 	<p>n.1 Funzionari tecnici</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o favorire le imprese in fase di selezione per le procedure negoziate 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Rotazione soggetti istruttori Rotazione operatori economici Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse 	Settori II
B3	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori predisposizione cartacea della variante – approvazione variante 	<p>Attrezzature informatiche hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Rotazione del personale Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse 	Settore II
B4	AFFIDAMENTO LAVORI ANALOGHI O COMPLEMENTARI	<ul style="list-style-type: none"> -Richiesta preventivi ditte esperimento indagini di mercato D.D. d'impegno, affidamento e liquidazione -Verifica regolare esecuzione 	<p>Attrezzature informatiche hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Interpretazione eccessivamente e dolosamente estensiva presupposti normativa solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Rotazione del personale Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse 	Settore II

B5	CONTABILIZZAZIONE LAVORI	<p>-Verifica delle misure -Predisposizione libretto delle misure -Predisposizione SAL e relativo certificato -Atti amministrativi consequenziali (D.D.liquidazione ecc).</p>	<p>N 1 dipendente cat. C Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>-Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice</p>	Medio	<p>Rotazione del personale Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse</p>	Settore II
B 6	AUTORIZZAZIONE AI SUBAPPALTI	<p>-verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto -Atti Amministrativi consequenziali</p>	<p>N 1 dipendente cat. C Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti. - omessa/incompleta valutazione dei presupposti normativi per l'autorizzazione al subappalto</p>	Basso	<p>Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse</p>	Settore II
B 7	APPROVAZIONE BANDI DI GARA	<p>- Aggiornamento ed adeguamento dei bandi alle sopravvenute disposizioni normative e procedurali in materia di appalti - Redazione dei bandi di gara - Redazione proposta di Determinazione Dirigenziale per l'approvazione dei bandi</p>	<p>N 1 dipendente cat. C Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>Inesatta definizione dell'oggetto dell'affidamento - Artificioso frazionamento del valore del contratto -Errata e dolosa individuazione della procedura di affidamento e dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa. - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p>	Medio	<p>I Bandi di Gara devono contenere e prevedere solo ciò che è assolutamente e strettamente necessario a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. Prevedere nei bandi e negli avvisi, in applicazione dell'art. 53 – comma 16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, il divieto di contrarre con l'ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o conclusi contratti di lavoro con dipendenti delle amministrazioni pubbliche non consentiti secondo la medesima norma. Prevedere nei bandi e negli avvisi che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'ente si avvale. Inserire nei bandi, negli avvisi e nei contratti apposite disposizioni o</p>	Settori II

					<p>clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici di cui sopra.</p> <p>Previsione in tutti i bandi, in tutti gli avvisi, in tutte le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.</p> <p>-Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.</p> <p>- Rotazione dei soggetti istruttori</p> <p>- Distinzione tra responsabili del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.</p>		
B 8	PUBBLICAZIONE BANDI E AVVISI DIGARA	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione degli estratti dei bandi e degli avvisi relativi a qualunque tipo di gara - Pubblicazione dei bandi e avvisi di gara sulla GUE, GURS, sito del Ministero Infrastrutture, dell'Ente Provincia e sui quotidiani e periodici previsti dalla legge, nonché agli albi dell'Ente dei Comuni - Pubblicazione di tutti i bandi ed avvisi relativi anche a gare diverse dalle procedure aperte (ristrette, negoziate ecc.). - Inviti e pubblicazioni relativi alle procedure semplificate - Pubblicazione degli avvisi di aggiudicazione, secondo le modalità previste dalla legge - Acquisizione degli attestati di pubblicazione 	<p>N 1 dipendente cat. C</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	- Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione dei soggetti istruttori. - Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. 	Settori II

		agli Albi, della GUE, della GURS e dei giornali su cui è avvenuta la pubblicazione					
B 9	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI SUI GIORNALI E SULLA GURS	<p>Richiesta preventivi testate giornalistiche</p> <p>-Esperimento indagini di mercato e acquisizione giornali</p> <p>- Det. Dirigenziale a contrattare per l'affidamento del servizio di pubblicazione degli avvisi sui giornali</p> <p>- Lettere di consegna</p> <p>-Verifica regolare esecuzione della pubblicazione</p> <p>Pubblicazione avviso di post informazione</p> <p>Det.Dirigenziale per i versamenti anticipati delle somme per le spese necessarie per le pubblicazioni sulla GURS.</p> <p>Acquisizione delle fatture delle società di pubblicità, della dichiarazione relativa al conto dedicato e del DURC</p> <p>Determinazione Dirigenziale per liquidazione delle fatture per la pubblicazione degli avvisi di gara e aggiudicazione</p>	<p>N 1 dipendente cat. C</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<p>-Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti</p> <p>-Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al difuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>-Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio frazionamento</p> <p>-Utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto;</p>	Medio	<p>- Rotazione dei soggetti istruttori.</p> <p>- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.</p> <p>- Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.</p>	Settori II
B 10	SVOLGIMENTO GARA	<p>- Protocollazione, smistamento e controllo dei plichi pervenuti, e, loro conservazione in appositi armadi.</p> <p>- Verifica di eventuali annotazioni sul sito dell'Autorità di Vigilanza dei concorrenti</p>	<p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>armadi blindati.</p>	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti;</p> <p>-Alterazione nell'esame dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>-Verifiche dei requisiti dei</p>	Medio	<p>- Rotazione dei soggetti istruttori.</p> <p>Puntuale rispetto del Protocollo di Legalità.</p> <p>Esame della documentazione di gara effettuata da più funzionari, ferma restando la responsabilità della procedura in capo al Responsabile di P.O..</p>	Settori II

		<p>Conservazione dei plichi della documentazione di gara in appositi armadi .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chiarimenti alle Imprese sia sulla partecipazione alle gare che sui bandi - Richieste all'UREGA dei sorteggi per l'individuazione degli esperti nelle commissioni con OEV - nomina delle Commissioni di Gara - eventuali provvedimenti di sostituzione dei Presidenti di Gara; - Caricamento e verifica dati relativi ai controlli fra imprese concorrenti - Verbalizzazione dei lavori della commissione - Comunicazioni agli esclusi - Richieste soccorso istruttorio/Richieste documentazione per eventuale verifica requisiti - Controllo documentazione richiesta ai concorrenti, comunicazioni varie e convocazioni dei concorrenti - Assistenza al RUP per il caricamento dati sul sistema AVCPASS. Comunicazioni ai concorrenti post gara - Pubblicazione verbali di gara - Accesso agli atti delle imprese partecipanti - Regolarizzazione fiscale dei documenti di gara - invio agli Uffici 	<p>partecipanti e del rispetto dei protocolli di legalità errate o artefatte;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abuso dell'istituto di annullamento o revoca in autotutela al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un vantaggio ad altro concorrente; - Alterazione del sorteggio - Erronea valutazione della congruità dell'offerta. - Modalità di conservazione dei documenti di gara inadeguate al fine di favorire un'impresa - Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità 		<p>I plichi di gara, le buste relative alla documentazione amministrativa, e all'offerta economica, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due dipendenti, in qualità di testimoni. Le offerte debbono essere viste da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, prima ancora di essere verificate e valutate. Fatta eccezione dei casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica. Il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente. Definire e applicare opportune modalità di custodia e conservazione dei plichi e dei documenti di gara. I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli. Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale speciale in capo all'operatore economico.</p>		
B 11	<p>SVOLGIMENTO PROCEDURA TRAMITE RICHIESTA DI OFFERTA O TRATTATIVA DIRETTA SU ME.PA. ACQUISIZIONE SU CONVENZIONE CONSIP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica disponibilità articoli richiesti in convenzione o sul ME.PA. - Predisposizione impegno di spesa e ordine di acquisto - Acquisto on-line (Prodotto in convenzione) - Valutazione offerta 	<p>N 1 dipendente cat. C</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione preventivo di spesa - Alterazione caratteristiche del prodotto - Accordi collusivi con fornitori per alterare la corretta valutazione dell'offerta - Non adeguata valutazione dei prodotti in convenzione e/o presenti su ME.PA. al fine di favorire fornitori esterni - convenzioni e/o ME.PA. 	Basso	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rotazione operatori economici invitati 2) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del responsabile di p.o. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 	Settore II

		economicamente più vantaggiosa (RDO prodotto in ME.PA). - Affidamento fornitura					
B 12	VERIFICA REQUISITI, AGGIUDICAZIONE, REDAZIONE CONTRATTI	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica requisiti - Acquisizione e controllo dei documenti dell'aggiudicatario e il secondo in graduatoria necessari per la verifica dei requisiti; - Verifica d'ufficio dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria, mediante richiesta e acquisizione dei certificati degli Enti competenti e/o mediante il sistema AVCPASS; - Richieste comunicazioni/informazioni antimafia - La verifica di annotazioni sul casellario informatico dell'ANAC; - Controllo della documentazione acquisita; - Approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione; - Comunicazione aggiudicazione ex art. 76 Codice Contratti a tutti i concorrenti 	<p>N 1 dipendente cat. C</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione nell'esame dei requisiti dell'aggiudicatario e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Accordi collusivi con le imprese per alterare la correttezza della documentazione acquisita d'ufficio - Dolosa alterazione del sistema delle comunicazioni edella pubblicità 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione dei soggetti istruttori. - Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. - Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012. 	Settore II
B 13	VERIFICA REQUISITI, AGGIUDICAZIONE, REDAZIONE CONTRATTI	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica requisiti - Acquisizione e controllo dei documenti dell'aggiudicatario e il secondo in graduatoria necessari per la verifica dei requisiti; - Verifica d'ufficio dei requisiti dell'aggiudicatario e del 	<p>N 1 dipendente cat. C</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione nell'esame dei requisiti dell'aggiudicatario e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Accordi collusivi con le imprese per alterare la correttezza della documentazione acquisita 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione dei soggetti istruttori. - Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. - Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto 	Settore II

		<p>secondo in graduatoria, mediante richiesta e acquisizione dei certificati degli Enti competenti e/o mediante il sistema AVCPASS;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richieste comunicazioni/informazioni antimafia - La verifica di annotazioni sul casellario informatico dell'ANAC; - Controllo della documentazione acquisita; - Approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione; Comunicazione aggiudicazione ex art. 76 Codice Contratti a tutti i concorrenti Determina Dir. di aggiudicazione efficace Comunicazione aggiudicazione acquisizione documenti dell'aggiudicatario Pubblicazione dell'avvisodi aggiudicazione secondo le norme di legge Controllo della documentazione acquisita e adempimenti necessari Redazione del contratto 	<p>portale dell'Ente</p>	<p>d'ufficio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dolosa alterazione del sistema delle comunicazioni edella pubblicità 		<p>con L. 190/2012.</p>	
B 14	MODIFICA SOGGETTIVA DEI CONTRAENTI CON L'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica d'ufficio, mediante acquisizione dei certificati degli Enti competenti, dei requisiti dell'impresa. - Determinazione Dirigenziale di presa d'attodelle modifiche soggettive 	<p>N 1 dipendente cat. C</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione nell'esame dei requisiti dell'aggiudicatario e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Accordi collusivi con le imprese per alterare la correttavalutazione della documentazione acquisita d'ufficio - Alterazione del sistema delle comunicazioni e della pubblicità 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione dei soggetti istruttori. - Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto. - Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento edel dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesseex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012. 	Settore II

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codice Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio,Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
C1	AUTORIZZAZIONI / CONCESSIONI IN APPLICAZIONE C.O.S.A.P.. RIGUARDANTI PROPRIETA' STRADALI DELL'ENTE A SOGGETTI PRIVATI E ALLE AZIENDE EROGATRICI DI PUBBLICI SERVIZI	-Acquisizione istanza -Assegnazione pratica al responsabile del procedimento - Attivazione istruttoria amministrativa -Verifica d'ufficio dei requisiti -Trasmissione per istruttoria tecnica -Richiesta marche ed eventuale richiesta deposito cauzionale -Provvedimento di autorizzazione /concessione. Comunicazione rilascio ai destinatari -Trasmissione provvedimenti agli uffici competenti	N 1 dipendente cat. C Hardware: P.C.	Alterazione corretto processo di valutazione dei requisiti degli istanti al fine di favorirli illecitamente ed ottenere non dovuti vantaggi economici o di altro genere	Medio	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigentecirca l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90responsabile dell'atto	Settore II
C2	CONCESSIO NI PER OCCUPAZIO NI SUOLO PUBBLICO A CARATTERE PERMANENT E	-Acquisizione istanza istruttoria -Richiesta marche ed eventuale richiesta deposito cauzionale -Provvedimento di concessione.Comunicazionerila scio ai destinatari	N 1 dipendente cat. C Archivio cartaceo Hardware: P.C.	Abuso nel rilascio della concessione al fine di favorire determinati soggetti ed ottenere non dovuti vantaggi economici o di altro genere.	Medio	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigentecirca l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90responsabile dell'atto	Settore II

C3	AUTORIZZAZIONI VARIE SUOLO PUBBLICO (DEHORS, PONTEGGI ETC.)	Acquisizione istanza - istruttoria con sopralluoghi -Richiesta marche ed eventuale richiesta deposito cauzionale -Provvedimento di concessione. Comunicazione rilascio ai destinatari.	N 1 dipendente cat. C	- Abuso nel rilascio della concessione al fine di favorire determinati soggetti ed ottenere non dovuti vantaggi economici o di altro genere.	Medio	Rotazione soggetti istruttori Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del responsabile di P.O.circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90responsabile dell'atto	Settore II
C.4	RILASCIO/DINIE GO/ REVOCA AUTORIZZAZION IIN MATERIA DI VIABILITÀ	Acquisizione istanza - istruttoria con sopralluoghi -Richiesta marche ed eventuale richiesta deposito cauzionale -Provvedimento di concessione. Comunicazione rilascio ai destinatari	N 1 dipendente cat. C Attrezzature informatiche e autovettura in dotazione al Settore	- Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti	Medio	Rotazione soggetti istruttori Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del responsabile di P.O.circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90responsabile dell'atto	Settore II

C 5	PERMESSI DI COSTRUIRE_ PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	<ul style="list-style-type: none"> -Pubblicazione sul sito dell'Ente delle modalità di presentazione delle istanze. -Acquisizione delle istanze. -Valutazione dei requisiti per l'accoglimento dell'istanza. - Richiesta di eventuali integrazioni; - Calcolo contributo di costruzione; -accoglimento formale delle istanze. - Rilascio del PDC. 	<p>n. 1 Funzionario Tecnico n. 1 Istruttore Amministrativo</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; - Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza. - Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. 	Medio	<p>Rotazione soggetti istruttori</p> <ul style="list-style-type: none"> -Predeterminazione criteri di concessione Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto; Verifica dichiarazioni sostitutive trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing - Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento; - Monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità. 	Settore II
C 6	PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA	<ul style="list-style-type: none"> -Pubblicazione sul sito dell'Ente delle modalità di presentazione delle istanze. -Acquisizione delle istanze. - Assegnazione pratica per istruttoria; - Istruttoria del tecnico comunale e controllo tipologia di intervento; -Valutazione dei requisiti per l'accoglimento dell'istanza. - Sanzione pecuniaria -accoglimento formale delle istanze. - Rilascio del PDC in sanatoria. - In caso di diniego della pratica applicazione della sanzione demolitoria. 	<p>n. 1 Funzionario Tecnico n. 1 Istruttore Amministrativo</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; - Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. 	Medio	<p>Rotazione soggetti istruttori</p> <ul style="list-style-type: none"> -Predeterminazione criteri di concessione Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto; Verifica dichiarazioni sostitutive trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing - Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento - Monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità. 	Settore II

C 7	CONCESSIONI CIMITERIALI	<p>-Pubblicazione sul sito dell'Ente delle modalità di presentazione delle istanze.</p> <p>-Acquisizione delle istanze.</p> <p>-Valutazione dei requisiti per l'accoglimento dell'istanza.</p> <p>-accoglimento formale delle istanze.</p>	<p>n. 1 Funzionario Tecnico</p> <p>n. 1 Istruttore Amministrativo</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo;</p>	Medio	<p>Rotazione soggetti istruttori</p> <p>-Predeterminazione criteri di concessione</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto;</p> <p>Verifica dichiarazioni sostitutive trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing</p> <p>- Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento</p> <p>- Monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità</p>	Settore II
C 8	AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI	<p>-Pubblicazione sul sito dell'Ente delle modalità di presentazione delle istanze.</p> <p>-Acquisizione delle istanze.</p> <p>- Avvio del procedimento</p> <p>- Valutazione dei requisiti per l'accoglimento;</p> <p>- Istruttoria della pratica;</p> <p>-Rilascio dell'autorizzazione</p>	<p>n. 1 Funzionario Tecnico</p> <p>n. 1 Istruttore Amministrativo</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p>	Medio	<p>Rotazione soggetti istruttori</p> <p>-Predeterminazione criteri di concessione</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto;</p> <p>Verifica dichiarazioni sostitutive trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing</p> <p>- Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento</p> <p>- Monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva</p>	Settore II

						complessità	
C 9	AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI VENDITA SU AREE PUBBLICHE	<ul style="list-style-type: none"> -Pubblicazione sul sito dell'Ente delle modalità di presentazione delle istanze. -Acquisizione delle istanze. - Avvio del procedimento - Valutazione dei requisiti per l'accoglimento; - Istruttoria della pratica; -Rilascio dell'autorizzazione 	n. 1 Funzionario Tecnico n. 1 Istruttore Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e/o annotazioni . - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. - Interpretazione indebita delle norme. - Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Rotazione soggetti istruttori -Predeterminazione criteri di concessione Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto; Verifica dichiarazioni sostitutive trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing - Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento - Monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità 	

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
D1	CONCESSIONE/EROGAZIONE CONTRIBUTI E SUSSIDI ECONOMICI	<p>-Pubblicazione sul sito dell'Ente delle modalità di presentazione delle istanze.</p> <p>-Acquisizione delle istanze.</p> <p>-Valutazione dei requisiti per l'accoglimento dell'istanza.</p> <p>-accoglimento formale delle istanze.</p>	<p>N.1 Responsabile del procedimento (istruttore Amministrativo)</p> <p>N.2 Addetti serv. Amministrativi</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e Portale dell'Ente</p>	<p>Formulazione graduatoria per l'assegnazione del contributo in modo fraudolento al fine di favorire illecitamente alcuna svantaggio di altri</p> <p>-Erogazione del contributo/sussidio a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolarli</p> <p>-Uso di falsa documentazione per ottenere l'erogazione.</p> <p>-Alterata valutazione degli attestati e della documentazione giustificativa.</p>	Medio	<p>Rotazione soggetti istruttori</p> <p>-Predeterminazione criteri di concessione</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto;</p> <p>Verifica dichiarazioni sostitutive Pubblicità</p>	Settore II

D2	AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI NON COSTITUTIVE, ISCRIZIONI E COMUNQUE PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI	-Pubblicazione sul sito dell'Ente delle modalità di presentazione delle istanze. -Acquisizione delle istanze. -Valutazione dei requisiti per l'accoglimento dell'istanza. -accoglimento formale delle istanze.	N. 1 Funzionario Responsabile N. 1 Istruttore Amministrativo Attrezzature informatiche, Programma per la gestione delle borse di studio Piattaforma informatica e Portale dell'Ente	-Rilascio provvedimento ampliativo a favore di soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolarli; Uso di falsa documentazione per ottenere il rilascio.	Basso	Rotazione soggetti istruttori -Predeterminazione criteri di concessione Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto; Verifica dichiarazioni sostitutive Pubblicità	
----	--	---	---	--	-------	--	--

Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio

Cod. Proc.	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
E 1	LIQUIDAZIONE FATTURE	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione fattura Assegnazione pratica al responsabile. - Predisposizione atto di liquidazione. - Liquidazione fattura 	n. 1 Dipendente Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica	- Alterazione dei tempi di liquidazione ed erogazione con finalità clientelari o volutamente ostruzionistiche	Basso	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90 responsabile dell'atto	Settore II
E 2	ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' (ART. 20 DPR 327/2001) ACCETTAZIONE DELL'INDENNITA' OFFERTA	Autorizzazione di accesso ai fondi per i rilievi necessari alla redazione del progetto definitivo previo avviso di avvio del procedimento al proprietario del fondo. Determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione. Notifica determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione Pagamento dell'80% dell'indennità Stipula dell'atto di cessione Pagamento del saldo oltre le maggiorazioni previste dall'art. 45 del D.P.R. 327 dell'8/6/2001 e s.m.i. Registrazione, voltura e trascrizione dell'atto di cessione volontaria e immissione in possesso dell'immobile oggetto di cessione volontaria.	N. 1 dipendente categoria C Attrezzature informatiche, hardware e software	Scelta in maniera fraudolenta del metodo di stima e delle fonti utilizzate per il calcolo dell'indennità	Basso	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90 responsabile dell'atto	Settore II

E 3	MANCATA ACCETTAZIONE DELL'INDENNITA' OFFERTA	<p>Deposito dell'indennità presso la Cassa depositi e prestiti Emissione del decreto di espropriazione Registrazione, voltura e trascrizione del decreto di espropriazione. Immissione in possesso degli immobili espropriati. Determinazione dell'indennità definitiva (con la nomina di una terna di tecnici o rivolgendosi alla Commissione Prov.le espopri) Autorizzazione di accesso ai fondi per effettuare i rilievi necessari alla redazione del progetto definitivo, previo avviso di avvio del procedimento al proprietario del fondo. Determinazione provvisoria Determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione e autorizzazione di occupazione anticipata</p>	<p>N. 1 Dipendente Cat. D . 1 dipendente categoria C Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<p>Scelta fraudolenta o clientelare del tecnico di parte. Scelta fraudolenta del metodo di stima e delle fonti utilizzate per il calcolo dell'indennità.</p>	Basso	<p>Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90 responsabile dell'atto</p>	Settore II
E 4	OCCUPAZIONE D'URGENZA E DETERMINAZIONE E URGENTE DELL'INDENNITA' PROVVISORIA	<p>Notifica determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione Immissione in possesso (Gli atti successivi sono gli stessi di quelli sopra descritti tranne che per i tempi e per il pagamento dell'indennità di occupazione per il tempo intercorso tra l'immissione in possesso e l'emissione del decreto di espropriazione o dell'atto di cessione volontaria</p>	<p>N. 1 dipendente categoria C Attrezzature e informatiche, hardware e software</p>	<p>Scelta fraudolenta del metodo di stima e delle fonti utilizzate per il calcolo dell'indennità.</p>	Medio	<p>Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90 responsabile dell'atto</p>	Settore II

E 7	ACQUISIZIONE COATTIVA SANANTE (SI APPLICA NEI CASI IN CUI SIA DIVENUTA ILLEGITTIMA LA PROCEDURA ESPROPRIATIVA: PER DECORRENZA DEI TERMINI, O ALTRO)	- Avviso di avvio al procedimento atto di acquisizione sanante e determinazione dell'indennizzo al proprietario dell'immobile da acquisire		- Scelta fraudolenta del metodi di stima e delle fonti utilizzate per il calcolo dell'indennizzo	Medio	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90	Settore II
E 8	AUTORIZZAZIONE MISSIONI DEL PERSONALE PER EFFETTUAZIONE CONTROLLI	- Determina Dirigenza di impegno per le missioni del personale dei settori interessati - Disposizione di autorizzazione alla missione dei dipendenti - Notifica ai dipendenti interessati - Consegna auto e de ruolino di marcia.	n. 1 Funzionario Attrezzature informatiche, hardware e software, autovettura in dotazione al Settore Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Scelta fraudolenta del personale addetto ai controlli al fine di favorire soggetti esterni	Basso	Criteri predeterminati per individuare il personale addetto al controllo	Settore II

Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO <i>(Basso, Medio, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
F 1	VERIFICA ISPETTIVA IN LOCO	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e approvazione piano annuale audit - Individuazione con direttiva del direttore generale del settore/ufficio destinatario della verifica e del relativo oggetto del controllo - Comunicazioni - Effettuazione del controllo in loco - Stesura e trasmissione del report contenente gli esiti del controllo ai competenti organi 	<p>n. 2 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dei sorteggi per l'individuazione del campione da esaminare - Violazione dei doveri di riservatezza e/o segretezza - Scorretta compilazione dei report al fine doloso di non fare emergere irregolarità effettivamente rilevate 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione dei servizi oggetto di controllo - Effettuazione del controllo inteam 	Settore II
F2	CONTENZIOSO PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione Comparsa di Risposta, Controdeduzioni, fascicolo fotografico - Deposito in Cancelleria del GdP/Prefettura - Partecipazione Udienze 	<p>n. 1 Funzionario</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware, software,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni. - Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e/o annotazioni . - Decisioni per la costituzione nei giudizi di opposizione 	Basso	Condivisione delle fasi procedurali, doppia firma sugli atti	Settore II Polizia Municipale
F 3	ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Iniziativa di ufficio Segnalazione/denuncia/esposto - Sopralluogo - Acquisizione Atti - Identificazione dell'indagato - Verbale di sequestro Penale - Comunicazione Notiziadi Reato / Annotazione di P.G. 	<p>n. 3 Funzionari</p> <p>attrezzature informatiche, hardware, software, GPS, Armi in dotazione, veicoli di istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni, e/o annotazioni di P.G. - Comunicazione esiti a soggetti non autorizzati 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Rotazione del personale, condivisione delle fasi procedurali, doppia firma, affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone Incontri giornalieri 	Settore II Polizia Municipale

F 4	ATTIVITÀ DI POLIZIA STRADALE	<ul style="list-style-type: none"> - Iniziativa di ufficio Segnalazione/denuncia/e sposto - Postodi controllo fisso/mobile - Preavviso di accertamento - Sommario processo verbale di contestazione 	<p>n. 3 Funzionari</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware, software, GPS, Armi in dotazione, veicoli di istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rapporti con soggetti che potrebbero indurre adomissioni. - Annullamento o cancellazione dolosa di verbali o preavvisi. 	Medio	<p>Rotazione del personale, condivisione delle fasi procedurali, doppia firma, affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone</p> <p>Incontri giornalieri</p>	Settore II Polizia Municipale
F 5	APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DA PARTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE	<ul style="list-style-type: none"> -Acquisizione del Preavviso/ Verbale di contestazione - Caricamento dati in database - Notifica atti - Trasmissione atti alla Prefettura per Ordinanze prefettizie. - Iscrizione a ruolo 	n.2 Funzionari	<ul style="list-style-type: none"> - Omissioni o ritardo di atti tesia favorire indebitamente l'autore della violazione. - Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni. - Annullamento o cancellazione dolosa di verbali o preavvisi. 	Basso	<p>Rotazione del personale, condivisione delle fasi procedurali, doppia firma, affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone</p>	Settore II Polizia Municipale
F 6	IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso su iniziativa di Ufficio/Autorità Giudiziaria/Forze di Polizia 	n. 1 Funzionario	- Violazione Privacy	Basso		Settore II Polizia Municipale
F 7	CONTROLLI SU ATTIVITA' COMMERCIALI	<p>D'Ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determina Dirigenziale di approvazione del piano trimestrale delle ispezioni Verifiche sul posto da parte di un funzionario tecnico e di un agente di P.M. - Acquisizione verbale di sopralluogo - Comunicazioni agli interessati sull'esito della verifica e (eventualmente) alle altre P.A. interessate 	<p>1 Funzionario Amm.Vo*</p> <p>3 Istruttori *</p> <p>1 Applicato *</p> <p>1 Funzionario Tecnico Part-Time *</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software, autovettura in dotazione al settore Piattaforma</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione del corretto svolgimento del procedimento - Verifiche errate o artefatte, al fine di agevolare determinati soggetti 	Basso	Rotazione controllori	Settore II Polizia Municipale

			informatica e portale dell'Ente				
F 8	COLLAUDI	<ul style="list-style-type: none"> - Visite in Cantiere - Verbale di visita - Certificato Regolare esecuzione. - Atti amministrativi consequenziali 		Abusi/irregolarità nella vigilanza /contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Medio	<p>Rotazione del personale</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90</p>	Settore II
F 9	PROCEDURA DI SVINCOLO FIDEIUSSIONI RELATIVE A SCOMPUTO ONERI	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi consequenziali. 	Tecnici Attrezzature informatiche, hardware e	- Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	<p>Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90</p>	Settore II
F 10	CONTROLLO LAVORI E PUBBLICHE OPERE APPALTATE	<ul style="list-style-type: none"> - Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti 	Attrezzature informatiche	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali - Disomogeneità delle valutazioni 	Medio	Rotazione del personale	Settore II
F 11	CONTROLLI E VIGILANZA NEL CAMPO DELLA VIABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - Sopralluoghi giornalieri - Individuazione di eventuale inosservanza del Codice della Strada 		<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni - Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali 	Basso	Rotazione personale	Settore II Polizia Municipale
F 12	APPLICAZIONE SANZIONI CODICE DELLA STRADA	<ul style="list-style-type: none"> - Sanzioni per inosservanza del Codice della strada 		- Mancato esercizio dei poteri sanzionatori nell'ottica di agevolare i trasgressori	Basso	Rotazione soggetti istruttori	Settore II Polizia Municipale

Area H) Affari Legali e contenzioso

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
H.1	AFFIDAMENTO INCARICHI A LEGALI ESTERNI	<ul style="list-style-type: none"> -Acquisizione atto introduttivo del giudizio - Assegnazione pratica al responsabile - Acquisizione parere settore competente -Valutazione impossibilità assistenza legale interna,sulla base del carico di lavoro dell'avvocatura dell'Ente - Affidamento incarico ed impegno di spesa - Comunicazioni e pubblicazioni conferimento incarichi e curriculum e attestazioni 	<p>N 1 dipendente cat. C</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nomine compiacenti al fine di arrecare indebito vantaggio economico o di potere - Conferimento di incarichi all'esterno senza verificare l'impossibilità di svolgimento dell'assistenza legale all'interno e senza adeguata motivazione 	Medio	Rotazione delle nomine	Settore II
H 2	LIQUIDAZIONE LEGALI ESTERNI	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione parcella - Assegnazione pratica al responsabile - Predisposizione atto di liquidazione in acconto - Valutazione regolarità parcella e predisposizione proposta di liquidazione - Liquidazione parcella 	<p>N 1 dipendente cat. C</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione corretto processo di valutazione regolarità della parcella - Alterazione dei tempi di liquidazione ed erogazione con finalità clientelari o volutamente ostruzionistiche 	Medio/Alto	Osservanza ordine cronologico nel pagamento delle fatture	Settore II

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO (di cui all' All. 1 PNA 2019) <i>(Basso, Medio, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
H 3	ACCORDI TRANSATTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione atto di invito alla stipula di convenzioni di negoziazione assistita - Acquisizione atto introduttivo del giudizio - Valutazione opportunità convenienza per l'Ente di individuare soluzioni alternative alla controversia giudiziaria - Acquisizione parere/relazione tecnica settore competente Interlocazione con la controparte o col suo avvocato - Predisposizione documentazione e atto transattivo - Approvazione atto transattivo - Sottoscrizione atto transattivo - Provvedimenti conseguenti di esecuzione ed eventuale liquidazione 	<p>N 1 dipendente cat. C</p> <p>Attrezzature informatiche, hardware e software</p> <p>Piattaforma informatica e portale dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dolosa valutazione sulla convenienza per l'Ente di addivenire ad accordo transattivo al fine di favorire un soggetto privato - Accordo collusivo con la controparte al fine di favorire l'illecito arricchimento o vantaggio - Predisposizione atto con condizioni favorevoli agli interessi della controparte al fine di procurargli dolosamente degli illeciti vantaggi economici o di altra natura 	Medio	<p>Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90</p>	Settori II

Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

Cod. Proced	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DESCRIZIONE SINTETICA FASI DEL PROCESSO	RISORSE UTILIZZATE (Umane e strumentali)	DECLARATORIA DEI RISCHI	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO <i>(Basso, Medio, Alto)</i>	MISURE DI PREVENZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
I 1	ACCESSO AGLI ATTI	-Ricezione atti -Verifica della legittimità, fondatezza dei requisiti della richiesta. -Rilascio documentazione.	N° 1 Funzionari Attrezzature informatiche, hardware e software. Piattaforma informatica e portale dell'Ente	Disomogeneità nell'evasione delle richieste	Basso	Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze. Riscontro nei tempi di legge e regolamento.	Settore II
I 2	BIBLIOTECA	Ricezione richiesta di consultazione.	n. 1 Funzionario Attrezzature informatiche	Nessun rischio.			Settore II
I 3	PRESENTAZIONE ISTANZE FINANZIAMENTO PROGETTI COMUNITARI	1. Predisposizione e pubblicazione avviso aperto 2. Ricezione proposte di partenariato 3. Istruttoria proposte in relazione all'avviso 4. Coprogettazione 5. Predisposizione atti amministrativi di approvazione progetto ed eventuale cofinanziamento 6. Predisposizione documentazione amministrativa per la	Attrezzature informatiche Know how progettuali Relazioni	- Nella fase 1) Inserimento nell'avviso di clausole tendenti a favorire alcuni proponenti a scapito di altri o comunque atte a favorire il privato anziché l'interesse pubblico - Nella fase 3) In sede di istruttoria accordi illeciti con un proponente per favorirne la scelta a scapito di altri o per omettere i prescritti controlli sui requisiti di cui all'avviso pubblico	Medio	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.241/90	Settori II

		presentazione del progetto o del partenariato 7. Selezione e comunicazione bandi comunitari/regionali di interesse di altri settori e pubblicazione sull' Home Page del sito					
--	--	--	--	--	--	--	--