

Allegato UNICO - PIANO DEI RISCHI  
PIAO 2026-2028  
COMUNE DI MACELLO

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

<b>PROBABILITA'</b>	<b>Descrizione</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Interessi esterni</b>	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
<b>Discrezionalità del decisore interno</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nei dare risposte alle emergenze	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.
<b>Eventi corruttivi passati</b>	Eventi "sentinella", procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
<b>Grado attuazione misure</b>	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dai PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A.M.B. ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza	<b>Danno generato</b>	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziarie, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Altri Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
<b>Segnalazioni, reclami pervenuti</b>	Si intende qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, aventi ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		

## PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI

MODALITÀ/FREQUENZA	STATO ATTIVAZIONE (ATTUAZIONE, NON ATTIVAZIONE, ATTUANDO)	FASE ATTIVAZIONE	INDICAZIONE ATTIVAZIONE	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI TEMPO	FREQUENZA MONITORAGGIO (ANZI - 1° semestrale, ANZI - 2° semestrale, ANZI - 3° semestrale, ANZI - 4° semestrale, ANZI - 5° semestrale, ANZI - 6° semestrale, ANZI - 7° semestrale, ANZI - 8° semestrale, ANZI - 9° semestrale, ANZI - 10° semestrale, ANZI - 11° semestrale, ANZI - 12° semestrale)	NOTE
Codice di comportamento	ATTUATA	Adozione/aggiornamento del Codice di condotta del personale amministrativo e/o di incarichi amministrativi in merito alle eventuali violazioni del codice di condotta.	Approvazione del Codice di comportamento	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 1 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1) (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)
Attrezzature/iscritti extra-tributari	ATTUATA	Adozione/aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)
Conflict d'interesse	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero riaccese da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)
Formazione	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero riaccese da consulenti e collaboratori	Numero di attestazioni su numero di provvedimenti adottati	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)
Whistleblower	ATTUATA	Mecanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblower	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)
Misure alternative alla rotazione	ATTUATA	Acquisizione e trattamento delle segnalazioni	Numero di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)
Inconferibilità/incompatibilità (SS e EG)	ATTUATA	Condizioni delle fasi procedurali	Numero di procedimenti conclusi/sui totale	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)
Diversi di punteggi (art. 53, comma 26 ter, d.l.g.n. n. 587/1994)	ATTUATA	Reazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni usate/sui totale	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)
Patti di Integrità	ATTUATA	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sui totale	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)
RASA	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sui totale delle funzioni dimissionarie attribuite	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)
Comitati di gara e di concorso	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sui totale dei soggetti con funzioni dimissionarie	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)
Monitoraggio dei tempi procedurali.	ATTUATA	Verifica dei precedenti generali	Numero di dichiarazioni acquisite/sui totale dei dipendenti cessati dal servizio	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)
Rotazione straordinaria	ATTUATA	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Approvato Non Approvato 0 -1	(Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-60%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "Non approvato") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta dell'opzione "-80%") (Il campo da compilare è libero e si compila in caso di scelta delle opzioni 1 e >1)

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI

REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrittivo

Treatmento del Rischio

Monitoraggio

PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASE I TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOBGETTO RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE - In caso di criticità illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Emissione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Commissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Medio	Controllo presenza di tutti i criteri per il rischio autorizzazioni Verifica a campione sulla effettiva autorizzazione degli incarichi	In occasione di ogni procedura	N. autorizzazioni conferite / N. autorizzazioni emesse	100%	Ufficio Personale e Segretario Comunale	nel 2026	ANNUALE	In alternativa: a) tra 50 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Emissione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Commissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Medio	Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la scelta di titolari definitivi, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto prevalente sull'altro Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contenzione decentrata	In occasione di ogni procedura	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (S/No) 2. Insediamento disposizione regolamentare (S/No) 3. Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contenzione decentrata (S/No)	1. SI 2. SI 3. SI	Ufficio Personale e Segretario Comunale	nel 2026	ANNUALE	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) sì b) no 3. In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di mobilità interna	Emissione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Commissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Medio	Rispetto delle prescrizioni della L. 150/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc. Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi e delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfidenzialità Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti Rotazione di commissari (per i concorsi interni devono essere esterni, e viceversa, salvo il presidente)	In occasione di ogni procedura	1. Pubblicazioni tempestive atti concorsuali 2. Acquisizione dichiarazioni di insussistenza e delle dichiarazioni inconfidenzialità 3. Rotazione dei commissari (S/No)	1. SI 2. SI 3. SI	Ufficio Personale e Segretario Comunale	nel 2026	ANNUALE	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.lgs. 165/2001	Emissione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Commissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Minimo	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 150/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	In occasione di ogni procedura	Aggiornamento del Regolamento	SI	Ufficio Personale e Segretario Comunale	nel 2026	ANNUALE	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.lgs. 165/2001	Emissione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Commissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Medio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 150/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	In occasione di ogni procedura	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione / n. totale bandi/avvisi	>80	Ufficio Personale e Segretario Comunale	nel 2026	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 100% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scartamento graduatoria)	Emissione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Commissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Medio	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predefinito (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)	In occasione di ogni procedura	Inserimento della disposizione regolamentare (S/No)	SI	Segretario Comunale/RPCT	nel 2026	ANNUALE	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Trattamento del Rischio

REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrittivo		Monitoraggio											
PROCESSIONI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI/STRY DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTI RESPONSABILI	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MISURE DI ATTUAZIONE (MEASURE)	NOTE IN CASO DI CRITICITA' NEL MONITORAGGIO
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione del fabbisogno: individuazione ed idoneità per gli appalti; programmazione biennale con gli appalti; previsione della partecipazione di lavoro e di tutti i processi che rientrano nella programmazione; programmi biennale di acquisti per beni e servizi	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per procurenti e interessi partecolari 2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di raggiungere il proprio bisogno di affidamenti di diretti / procedure negoziate 3. Possibile alterazione del programma biennale per gli appalti di lavoro e di tutti i processi che rientrano nella programmazione; programmi biennale di acquisti per beni e servizi	Medio	Audit interni su fabbisogno e a razione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2) Programme annuali degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3) Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto: il valore soglia è fissato a € 135.000 Medesimo monitoraggio con la soglia prevista per le procedure negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d), e) del D.lgs n. 36/2023, previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici ove esistenti	Individuare i soggetti sui quali sarebbe necessario intervenire rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi	ANNUALE	Il RPCT verifica in sede di attuazione delle misure programmate.	SI	RPCT E TUTTI I RESPONSABILI	nel 2026	ANNUALE	In alternativa: A) tra 80 e 100% B) tra 50 e 85% C) tra 0 e 50%	In caso di errore B, filtrare le criticità riscontrate e comunicare le misure correttive
	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e tecnici	Medio			In occasione di ogni procedura	Controllo atti e dichiarazioni	>80%	RPCT E RUP	nel 2026	ANNUALE	In alternativa: A) tra 80 e 100% B) tra 50 e 85% C) tra 0 e 50%	In caso di errore B e C, valutare le criticità riscontrate e comunicare le misure correttive
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche Indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.		Medio			In occasione di ogni procedura	Controllo atti e dichiarazioni	>80%	RPCT E RUP	nel 2026	ANNUALE	In alternativa: A) tra 80 e 100% B) tra 50 e 85% C) tra 0 e 50%	In caso di errore B e C, valutare le criticità riscontrate e comunicare le misure correttive
INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO AFFIDAMENTO (modalità di affidamento: proroga, gara, altri tipologie)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Evasione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del risultato procedurale affidamento di lavoro e di servizi, concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.		Medio	Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico. I RUP vengono identificati prioritariamente tra i responsabili del processo di qualifica adeguata che ogni anno elaborano di avere motivi di incompatibilità con il proprio ruolo. Con la nomina del RUP contestualmente si identificano i dipendenti che offrono supporto al responsabile del bando amministrativo, nonché i team di progetto. Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge.		In occasione di ogni procedura	Controllo atti e dichiarazioni	>80%	RPCT E RUP	nel 2026	ANNUALE	In alternativa: A) tra 80 e 100% B) tra 50 e 85% C) tra 0 e 50%	In caso di errore B e C, valutare le criticità riscontrate e comunicare le misure correttive
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento - scelta affidamento - scelta procedura - definizione criteri di attribuzione del paraggio)	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in caso di ricorso al mercato elettronico, dei criteri economici di cui all'impresa (es.: classe dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; Inverosimile utilizzo del modello procedurale di affidamento delle concessioni al fine di agevolare l'offerta economicamente più vantaggiosa. Contestazione della aggiudicazione per disonore di alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione del paraggio economici e tecnici per migliorare le offerte operatore.		Medio	Utilizzo del modello tipo di ANAC Commissurare il requisito economico al valore di gara (fissato congruo) Privilegiare le procedure con gare aperte Assenza di ricorsi sui bandi pubblicati Definizione del bando con verifica tra responsabile di RUP Affidamento del RUP nella predisposizione della griglia di valutazione		In occasione di ogni procedura	Controllo atti e dichiarazioni	>80%	RPCT E RUP	nel 2027	ANNUALE	In alternativa: A) tra 80 e 100% B) tra 50 e 85% C) tra 0 e 50%	In caso di errore B e C, valutare le criticità riscontrate e comunicare le misure correttive







GESTIONE DEL RISCHIO  
 AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
 PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

<p>Dichiarazione idoneità alloggi per riaggiungimenti familiari</p>	<p>Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%)                  2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>	<p>1) annuale                  2) semestrale</p>	<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione                  2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)</p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>1. &gt;80                  2. SI</p>	
<p>Autorizzazione per commercio e attività produttive</p>	<p>Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "conse preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%)                  2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>	<p>1) annuale                  2) semestrale</p>	<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione                  2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)</p>	<p>Giunta Comunale</p>	<p>1. &gt;80                  2. SI</p>	
<p>Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"</p>	<p>Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento                  Pubblicazione Dellibera determinazione delle tariffe                  Regolamento di polizia mortuaria</p>	<p>In occasione di ogni procedimento</p>	<p>N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali</p>	<p>Area Amministrativa</p>	<p>100%</p>	
<p><b>PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO</b></p>	<p>Rilascio concessioni cimiteriali</p>	<p><b>Basso</b></p>						

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI

REGISTRO RISCHI:  
Identificazione, analisi e valutazione del rischio costruttivo

Trattamento del Rischio

Monitoraggio

PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SPORTEGGIO RESPONSABILE	PROSSIMA DATA DI MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (STATO DI ATTUALITÀ E MISURE)	NOTE IN CASO DI CRITICITÀ NEL MONITORAGGIO
ATTUAZIONE DI VANTAGGI E QUALIFICHE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Scelta pilota sponsor/ soggetto sponsorizzato Validazione discrezionale Sponsorizzazioni non coerenti Sottostima valore economico Mancata trasparenza	Basso	Avviso pubblico per ricerca sponsor		In caso di necessità	% sponsorizzazioni con avviso	100%	Giunta Comunale				
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione spese non dovute Gonfiamento rimborsi Missioni fittizie	Minimo	Regolamento missioni e rimborsi Massimali e tabelle standard Autorizzazione preventiva + relazione		trimestrale	Presenza di un Regolamento	SI	Area Finanziaria				
	Accoramenti e sgravi tributi comunali	Accoramenti selettivi Sgravi senza requisiti Mancata emissione atti Disparità di trattamento Manipolazione Dati	Basso	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accoramento mediante ricorso informati con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici	1) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento 2) Controlli interni successivi: % di campionamento come previsto nel regolamento dei controlli interni		trimestrale	n. posizioni sospese	<5%	Area Finanziaria e Tributi			
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio Assegnazione contributi a soggetti favoriti Contributi straordinari senza adeguata motivazione Mancata verifica delle rendicontazioni Attività non realizzate o parzialmente realizzate Frammentazione artificiosa dei contributi Conflitto di interessi non dichiarato	Medio	Regolamento sui contributi con specificazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei contributi Attuazione del Regolamento o altro atto interno Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1, d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici		In occasione di ogni procedura	Adozione del Regolamento (S/n) Rispetto delle previsioni del Regolamento (S/n) n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1, d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la attribuzione di vantaggi economici diretti	1. SI 2. SI 3. >=1	Servizio Socio-culturale	nel 2017	ANNUALE	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere 2. In alternativa: a) sì b) no 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	
	Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.	mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio Assegnazione contributi a soggetti favoriti Contributi straordinari senza adeguata motivazione Mancata verifica delle rendicontazioni Attività non realizzate o parzialmente realizzate Frammentazione artificiosa dei contributi Conflitto di interessi non dichiarato	Medio	Regolamento sui contributi con specificazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei contributi Attuazione del Regolamento o altro atto interno Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1, d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici		In occasione di ogni procedura	1. Adozione del Regolamento (S/n) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (S/n) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1, d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la attribuzione di vantaggi economici diretti	1. SI 2. SI 3. >=1	Giunta Comunale	nel 2018	ANNUALE	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere 2. In alternativa: a) sì b) no 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	

GESTIONE DEL RISCHIO  
 AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
 CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Errogazione emolumenti pendenziali e salario accessorio dovute	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	<b>Medio</b>	CCNL e CDI Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	In occasione di ogni procedura	pubblicazioni su amministrazione trasparenza	>80%	Area Finanziaria	nel 2028	ANNUALE	In alternativa: a) tra 60 e 100 % b) tra 50 e 100 % c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C mantenere le cartelle di riferimento e come al riferimento precedente
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazione di carattere economico giuridico per agevolare categorie di dipendenti	<b>Medio</b>	CCNL e CDI Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	annuale	trasparenza negli atti e pubblicazioni degli atti come da previsione normative(s)/no	si	Segretario Comunale	nel 2028	ANNUALE	1. In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B e C mantenere le cartelle di riferimento e come al riferimento precedente
	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzioni non corrette Omessa segnalazione alle autorità competenti	<b>Medio</b>	Codice di Comportamento e Codice disciplinare Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	In occasione di ogni procedura	trasparenza negli atti e pubblicazioni degli atti come da previsione normative(s)/no	si	Segretario Comunale	nel 2028	ANNUALE	1. In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B e C mantenere le cartelle di riferimento e come al riferimento precedente
	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione assenti pre-congiug-permessi o autorizzazione di straordinario in assenza di requisiti Falses attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	<b>Medio</b>	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e procedura informatizzata per richiesta permessi. Comunicazione dati alla Funzione Pubblica Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	In occasione di ogni procedura	% dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione	100%	Area Finanziaria	nel 2028	ANNUALE	In alternativa: a) tra 60 e 100 % b) tra 50 e 100 % c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C mantenere le cartelle di riferimento e come al riferimento precedente

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

**Trattamento del Rischio**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrittivo		Monitoraggio									
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASE E TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (STATO DI ATTUAZIONE)	NOTE
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Previsioni irrealistiche "puffante" Inserimento voci non trasparenti Scarsa coerenza previsione/consumivo	<b>Critico</b>	Revisione Conto dei Conti, Benché dati centralizzati (BIPAR, TIBEL) Verifica tecnica di coerenza DUP-Bilancio-PEG Condivisione costante con il Segretario Comunale Procedure completamente digitalizzate		ANNUALE OGNI VALUTAZIONE TRIMESTRALE	Numero rilievi revisore % Variazione con relazione Scostamento % medio	<3 10 20%	Area Finanziaria	nel 2026	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%  In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere  In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, inosservanza, conteggio errato in inosservanza delle norme al fine di regolare i particolari soggetti	<b>Medio</b>	Registro informatico spese		CONTINUO	% Spese tracciate	100%	Area Finanziaria	nel 2028	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
	Entrate da Servizi dimittenti	Incanzi non contabilizzati Tariffe applicate discrezionalmente Concessioni irregolari	<b>Minimo</b>	Regolamento omibtenale		CONTINUO	Presenza tariffario	SI	Area Finanziaria				
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Sottostima valore Vendite "mirate" Scarsa pubblicità esiti	<b>Medio</b>	Perdita obbligatoria Gara/procedura pubblica Pubblicazione esiti		Ogni vendita Ogni procedura Ogni atto	% vendite con perdita % con evidenza pubblica % atti pubblicati	SI 100 100	Area Tecnica	nel 2028	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%  2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere  2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggj	Canoni non riscossi Canoni non aggiornati Contratti irregolari	<b>Medio</b>	Registro contratti e scadenze Aggiornamento ISTAT automatico Verifica periodica contratti	Pubblicazione delle modalità di accesso al servizio e della documentazione necessaria per richiedere la concessione e relative tariffe Rispetto tempi incasso	CONTINUO ANNUALE	% contratti censiti % contratti aggiornati N° anomalie	100 100 0	Area Amministrativa	nel 2028	ANNUALE	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%  2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere  2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
	Utilizzo auto comunali	Elusione del Regolamento per il canone delle auto dei dipendenti Uso improprio/gratuito Assegnazioni di favore	<b>Minimo</b>	Controllo periodico pagamenti		UNA TANTUM TRIMESTRALE	Presenza regolamento % canoni riscossi	SI >80%	Area Tecnica/Area Amministrativa				

Trattamento del Rischio

Monitoraggio

REGISTRO RISCHI:  
Identificazione, analisi e valutazione del rischio  
corrittivo

PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FAST E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGI (STATO di ATTUAZIONE RISPONDI)	NOTE. In caso di criticità nel monitoraggio
	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Mancati controlli su situazioni note Interventi selettivi o di favore Ritardi rimozione rifiuti pericolosi	<b>Medio</b>	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio Criteri oggettivi di priorità Tempi standard di intervento		ANNUALE CONTINUO	Presenza criteri formalizzati (SUVNO) Tempo medio di intervento	SI Mezza giornata	Area Vigilanza	dal 2020	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no c) In alternativa: a) mezza giornata b) > mezza giornata	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendano risolvere In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intendano risolvere
	Controlli autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà fiscali da soggetti interni ed esterni	Mancati controlli ex post Controlli selettivi Accettazione dichiarazioni false Mancata segnalazione all'AG	<b>Basso</b>	Controlli a campione autocertificazioni e atti Controllo ISEE = 100% (innoceio con Anagrafe e Tributi) Controllo innoceità		ANNUALE	N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive non conformi Dichiarazioni assenza eventuale astensione dipendenti preposti ai controlli	< 1% 100%	Area Amministrativa (per anagrafe), Area Tecnica, Area Finanziaria e Tributi				
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e strobale	Mancati controlli su abusi noti Selettività dei controlli Omessa contestazione sanzioni Ritardi nei provvedimenti repressivi Trattamento differenziato	<b>Critico</b>	Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti Monitoraggio tempi procedurali			% ispezioni con verbale % procedimenti nei tempi	100% 100%	Area Vigilanza, Area Tecnica	nel 2020	In alternativa: a) tra 60 e 100 % b) tra 50 e 60% c) tra 0 e 50% d) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 60% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendano risolvere
	Attività di controllo sui cantieri (sia pubblici che privati)	Mancati controlli in corso d'opera Controlli solo formali Omessa contestazione irregolarità Favoritismi verso imprese Ritardi sospensioni lavori	<b>Critico</b>	Sopralluoghi a campione per tutte le pratiche edilizie presentate Sopralluoghi a seguito di segnalazione		ANNUALE OGNI CONTROLLO	% verbali completi	100%	Area Tecnica, Area Vigilanza	dal 2020	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 60% c) tra 0 e 50% d) semestrale	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendano risolvere	
	Segnalazioni certificate di agibilità	Neligenza od omissione nella verifica dei presupposti Requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	<b>Basso</b>	Controlli a campione su atti rilasciati			% irregolarità	<2%	Area Tecnica				

CONTROLLI,  
VERIFICHE,  
ISPEZIONI, SANZIONI



AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI			REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del Rischio				Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA MONITORAGGIO	MONITORAGGI (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di monitoraggio
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge	<b>Medio</b>	Aozione ed attuazione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza. Attesazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi.	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Adozione del Regolamento (s/no) 2. Attestazione di aver svolto controlli (S/NO) 3. Acquisizione di dichiarazioni (S/NO)	SI SI SI	Area Tecnica	nel 2024	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO	In caso di gestione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolvere
INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Confitto di interessi	<b>Medio</b>	Verifiche su incompatibilità/confitto di interessi prima delle nomine		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	%incompatibilità/confitto di interessi	<1%	Sindaco, Giunta Comunale	nel 2024	ANNUALE	In alternativa: a) <1% b) >1%	In caso di gestione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolvere
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA'	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	<b>Basso</b>	Verifiche su incompatibilità/confitto di interessi prima delle nomine		In occasione di ogni procedura	%incompatibilità/confitto di interessi	<1%	Delegazione trattante				

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO

Treatmento del Rischio

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI

REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrativo

PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	PAUSE TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOSSITO RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA MONITORAGGI O	MONITORAGGI (GRADO DI ATTUAZIONE)	NOTE	
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	Varianti "su misura" per interessi privati Incremento volumetrie/valori non giustificato Incremento volumetrie/valori non giustificato Scarsa trasparenza	Critico	Tracciamento tempi procedurali Publicazione integrate atti		TRIMESTRALE OGNI PROCEDIMENTO	Soddisfatti tempi medi % atti pubblicati	<10% 100%	Area Tecnica	1° 2021	ANNUALE	In alternativa: a) tra 0 e 100% b) tra 0 e 50% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) a b) a c) a	In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza	
	REDAZIONE DEL PIANO (PCT)	Pianificazione orientata a interessi particolari Incremento previsioni non motivate Influenze esterne non tracciate	Critico	Gruppo di lavoro tecnico multidisciplinare		OGNI PIANO	Presenza verbali gruppo	SI	Area Tecnica	2° 2021	ANNUALE	In alternativa: a) tra 0 e 100% b) tra 0 e 50% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) a b) a c) a	In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza	
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PRT) E OSSERVAZIONI	Publicazione incompleta o tardiva Scarsa accessibilità atti	Medio	Checklist documenti da pubblicare Publicazione su sito con sezione dedicata		OGNI PUBBLICAZIONE OGNI PIANO	% pubblicazioni complete Presenza sezione dedicata	100 SI	Area Tecnica	3° 2021	In alternativa: a) tra 0 e 100% b) tra 0 e 100% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) a b) a c) a	In alternativa: a) tra 0 e 100% b) tra 0 e 100% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) a b) a c) a	In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza	
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PCT)	Approvazione senza istruttoria completa Modifiche last-minute non pubbliche Decisione politica non motivata	Medio	Check finale di completezza atti Ripubblicazione se modifiche sostanziali Ripubblicazione se modifiche sostanziali		OGNI PIANO OGNI MODIFICA OGNI PIANO	% piani con check N° ripubblicazioni Presenza motivazione	100 100 100	Area Tecnica	4° 2021	In alternativa: a) tra 0 e 100% b) tra 0 e 100% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) a b) a c) a	In alternativa: a) tra 0 e 100% b) tra 0 e 100% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) a b) a c) a	In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza	
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzioni per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	Riduzione obblighi del privato Opere urbanizzazione sottosdimensionate Terzi scolarati selettivi	Basso	Schemi convenzioni standard Verifica tecnica e completo medico Tracciamento tempi		OGNI PIANO OGNI MODIFICA OGNI PIANO	% su schema tipo % pratiche con verifica Soddisfatti tempi medi	100 100 <20	Area Tecnica			In alternativa: a) tra 0 e 100% b) tra 0 e 100% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) a b) a c) a	In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza	
	CONVENZIONI URBANISTICHE CALCOLO ONERI	Oneri sottosdimati Applicazione discrezionale Mancato incasso	Basso	Parametri di calcolo approvati Calcolo automatizzato da software/ foglio standard Vincolo: titolo solo dopo pagamento		ANNUALE OGNI PRATICA CONTINUO	Presenza delibera parametri % pratiche con calcolo standard % titoli dopo incasso	100 100 100	Area Tecnica			In alternativa: a) tra 0 e 100% b) tra 0 e 100% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) a b) a c) a	In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza	
	CONVENZIONE INDIVIDUALIZZABILE DI URBANIZZAZIONE	Opere sottosdimensionate o non funzionali Scelte orientate al privato Modifiche in corso d'opera	Basso	Verifica tecnica fabbisogni standard Parere tecnico motivato obbligatorio Atto integrativo motivato e pubblicato		OGNI CONVENZIONE OGNI CONVENZIONE OGNI MODIFICA	% convenzioni con verifica Presenza parere % modifiche formalizzate	100 SI 100	Area Tecnica				In alternativa: a) tra 0 e 100% b) tra 0 e 100% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) a b) a c) a	In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	Sottostima valore aree cedute Accettazione aree non idonee Riduzione indici obblighi del privato Favoritismi verso operatore	Basso	Periodi di stima Verifica tecnica e collaudo aree Schemi convenzioni standard Separazione istruttoria / decisione politica		OGNI CONVENZIONE OGNI CONVENZIONE OGNI ATTO CONTINUO	% convenzioni con perizia % aree con verbale idoneità % convenzioni su schema tipo % atti con doppio livello	100 100 100 100	Area Tecnica				In alternativa: a) tra 0 e 100% b) tra 0 e 100% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) a b) a c) a	In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza
	CONVENZIONE URBANISTICA MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	Immedi sottosdimati Applicazione discrezionale Trattamenti di favore Mancata ribossione somme	Basso	Parametri di calcolo standard approvati Automatizzazione calcolo importi Publicazione criteri e tabelle Vincolo: rilascio titolo solo dopo incasso		ANNUALE OGNI PRATICA UNA TANTUM CONTINUO	Presenza delibera parametri (q/no) % pratiche con calcolo standard Presenza pubblicazione (q/no) % titoli	SI 100 SI 100	Area Tecnica				In alternativa: a) tra 0 e 100% b) tra 0 e 100% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) a b) a c) a	In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza In caso di aumento volumetrie/valori non giustificato e scarsa trasparenza





Settestrazione del PIANO dedicato alla trasparenza									
Lavorare nella massima trasparenza di "Amministrazione trasparente" ai dati del non pubblicati, perché "non pubblici" o non esposti, riportare il motivo per cui non è possibile alla pubblicazione. Con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o eccezioni. Specificare alla base dell'accesso dei dati (es. "non sono stati trovati documenti", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", "RLI", Ch. FAQ, L.R. e PAVA 2013, p. 13).									
Descrizione sezione (tipologia)	Descrizione sezione 2 livello (tipologia di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Modalità di pubblicazione	Note
			Conclusioni vite	nessuno	Amministrativo	per i tre mesi successivi alla creazione			
			Composti di qualsiasi natura connessi all'attuazione della politica	nessuno	Amministrativo	per i tre mesi successivi alla creazione			
			Impeti di viaggio di servizio e relativi pagari con i soci pubblici	nessuno	Amministrativo	per i tre mesi successivi alla creazione			
			Dati relativi all'affermazione di altre entità, presso enti pubblici o privati, e relativi componenti a qualsiasi titolo componenti	nessuno	Amministrativo	per i tre mesi successivi alla creazione			
			Altri eventuali incarichi con o senza la firma pubblica o indicazione del compenso sportarsi	nessuno	Amministrativo	per i tre mesi successivi alla creazione			
	Articolazione degli uffici	Organigramma (CGLPNA 2018 Parte IV, paragrafo 4) specificazione di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013	Illustrazione in forma sintetica, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione amministrativa del Comune, con riferimento ai vari uffici, alle loro funzioni e alle loro modalità di funzionamento, l'individuazione dei compiti, delle funzioni e delle modalità di piena attuazione con gli incarichi presenti.	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dall'emanazione delle modifiche organizzative			
			Elenco degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, con indicazione del tipo di incarico, della natura dell'incarico, della durata, dell'indicazione dei soggetti incaricati, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre mesi successivi alla creazione dell'incarico			
			Per ciascun titolare di incarico						
			1) varichiam vite, relativi in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre mesi successivi alla creazione dell'incarico			
			2) dati relativi alle esecuzioni di incarichi e alle attività svolte in tutti i limiti previsti dagli art. 10 e 11 del d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre mesi successivi alla creazione dell'incarico			
			3) compari (comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza e di collaborazione) (compresi quelli affidati con mandato di collaborazione sportiva e contrattuali), con specificazione delle eventuali componenti variabili e relative alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre mesi successivi alla creazione dell'incarico			
			Tabelle relative agli incarichi dei consiglieri con indicazione di oggetto, natura e compenso dell'incarico (comprese alla Pubblica Amministrazione)	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre mesi successivi alla creazione dell'incarico			
			Atti di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre mesi successivi alla creazione dell'incarico			
			Conclusioni vite, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	entro 3 mesi dalla nomina			
			Composti di qualsiasi natura connessi all'attuazione dell'incarico (con specificazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	entro 3 mesi dalla nomina			
			Impeti di viaggio di servizio e relativi pagari con i soci pubblici	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	entro 3 mesi dalla nomina			

Fonte: L. n. 33/2013



<p style="text-align: center;">Strutturazione del PIAO dedicata alla Trasparenza</p> <p style="text-align: center;">L'azione nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" è così articolata: (1) pubblicare il proprio per cui non si procede alla pubblicazione con l'indicazione di avvenimenti e circostanze; (2) pubblicare informazioni e circostanze; (3) pubblicare dati e informazioni; (4) pubblicare dati e informazioni; (5) pubblicare dati e informazioni; (6) pubblicare dati e informazioni; (7) pubblicare dati e informazioni; (8) pubblicare dati e informazioni; (9) pubblicare dati e informazioni; (10) pubblicare dati e informazioni.</p>																		
Determinazione autorizzatoria (Microsezione)	Determinazione autorizzativa 2 livello (Tipologie di dati)	Determinazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile/Struttura responsabile delle pubblicazioni del dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione	Modalità di pubblicazione	Effetti amministrativi	Note								
Basi di consenso	Sistemi di incentivazione e monitoraggio di dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	Incentivi conferiti e autorizzati ad dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	Elenco degli incentivi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'importo, della data e del corrispettivo per ogni incentivo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dal conferimento dell'incentivo	Modalità di pubblicazione: annualità	Modalità di pubblicazione: periodicità	Effetti amministrativi: 1) non pubblicabile; 2) non pubblicabile; 3) non pubblicabile; 4) non pubblicabile; 5) non pubblicabile; 6) non pubblicabile; 7) non pubblicabile; 8) non pubblicabile; 9) non pubblicabile; 10) non pubblicabile.	Se vengono indicati valori per la "D" e per la "E", illustrare come il bilancio societario.								
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
Performance	Sistemi di incentivazione e monitoraggio di dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	Incentivi conferiti e autorizzati ad dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	Elenco degli incentivi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'importo, della data e del corrispettivo per ogni incentivo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dal conferimento dell'incentivo	Modalità di pubblicazione: annualità	Modalità di pubblicazione: periodicità	Effetti amministrativi: 1) non pubblicabile; 2) non pubblicabile; 3) non pubblicabile; 4) non pubblicabile; 5) non pubblicabile; 6) non pubblicabile; 7) non pubblicabile; 8) non pubblicabile; 9) non pubblicabile; 10) non pubblicabile.	Se vengono indicati valori per la "D" e per la "E", illustrare come il bilancio societario.								
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
											Comitati integrativi	Comitati integrativi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 3/2013)	Amministrativo	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			





<p>Denominazione dell'azione (Macro/area)</p>	<p>Denominazione dell'azione (Micro/area)</p>	<p>Denominazione dell'azione (Fiscale/area)</p>	<p>Denominazione dell'azione (Deduzione)</p>	<p>Contenuti dell'obbligo</p>	<p>Aggiornamento</p>	<p>Responsabile/Prodotto responsabile della pubblicazione dell'atto</p>	<p>Termine di scadenza per la pubblicazione</p>	<p>Monitoraggio - attuazione</p>	<p>Monitoraggio - periodicità</p>	<p>Esiti monitoraggio</p>	<p>Note</p>
				7) Archivi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo/Finanziario	Entro un mese dalla rilevazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)				
				Dichiarazione sulla consistenza di una delle cause di incedibilità dell'incarico (Dad, dal 2018)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrativo/Finanziario	Entro tre mesi dalla nomina				
				Dichiarazione sulla consistenza di una delle cause di incompatibilità di conferimento dell'incarico (Dad, dal 2018)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrativo/Finanziario	Entro tre mesi dalla nomina				
				Collaborazione con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo/Finanziario	Entro un mese dalla rilevazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)				
				Una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici (Migliori, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo/Finanziario	Entro un mese dalla rilevazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)				
				Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in bianco)							
				1) Nota di descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi vigenti	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno		OGNI ANNO	Se vengono indicati valori per il "0" e per il "1", indicare come si intende il valore	
				2) Note organizzative responsabili dell'incarico	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno		ANNUALE		
				3) Note di descrizione del procedimento, contenente i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno				
				4) Note di descrizione del procedimento, contenente i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase, i dati di riferimento, i risultati, i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno				
				5) Note di descrizione del procedimento, contenente i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase, i dati di riferimento, i risultati, i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno				
				6) Note di descrizione del procedimento, contenente i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase, i dati di riferimento, i risultati, i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno				
				7) Note di descrizione del procedimento, contenente i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase, i dati di riferimento, i risultati, i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno				
				8) Note di descrizione del procedimento, contenente i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase, i dati di riferimento, i risultati, i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno				
				9) Note di descrizione del procedimento, contenente i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase, i dati di riferimento, i risultati, i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno				
				10) Note di descrizione del procedimento, contenente i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase, i dati di riferimento, i risultati, i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno				
				11) Note di descrizione del procedimento, contenente i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase, i dati di riferimento, i risultati, i tempi di attesa, i risultati, le note per ogni fase	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno				

Nota: Nell'aggiornamento 2018 si è optato per i comuni con un numero di procedimenti inferiori a 100, in quanto per i procedimenti amministrativi e dei contratti pubblici, la pubblicazione è obbligatoria per legge. Per i procedimenti amministrativi e dei contratti pubblici, la pubblicazione è obbligatoria per legge. Per i procedimenti amministrativi e dei contratti pubblici, la pubblicazione è obbligatoria per legge.

Se vengono indicati valori per il "0" e per il "1", indicare come si intende il valore

Se vengono indicati valori per il "0" e per il "1", indicare come si intende il valore

Se vengono indicati valori per il "0" e per il "1", indicare come si intende il valore

Se vengono indicati valori per il "0" e per il "1", indicare come si intende il valore

Sottosezione del PMAO dedicata alla trasparenza

Le diverse sotto-sezioni dell'Amministrazione trasparente\* vi danno dati non pubblicati, perché "non pubblici", riportare il riepilogo per cui si procede alla pubblicazione con l'inclusione di entrambi i termini e a cui fare riferimento o concontrare specificità alla base dell'assenza dei dati (del.c.: "non sono state erogate prestazioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal Comune", etc.). Cf. TAO L.3. e PMA 2016, p. 145.

Descrizione attività (Microprocedura)	Denominazione attività (Thesaurus di dati)	Denominazione dati singoli (Thesaurus di dati)	Contenuti dati (tabella)	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Modalità di erogazione - modalità	Modalità di erogazione - periodicità	Fatti esemplificativi	Note
<p>Previdibilità del PMAO 4 anni prevista la possibilità per comuni meno di 5000 abitanti di avvalersi del PMAO 2016-2020 art. 25 pubblicazione integrale del corrispondenti atti</p>	<p>Dichiarazioni sostitutive e esplicitazione affidato dai dati</p>	<p>Responsabile attività responsabile</p>	<p>Per i procedimenti ad iniziativa di parte</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, l. 4, legge n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>Revisione entro marzo di ogni anno</p>	<p>Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità                      Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità                      Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità</p>	<p>Se vengono indicati valori per il "PMAO 4", il valore è come di fatto di riferimento</p>	<p>Se vengono indicati valori per il "PMAO 4", il valore è come di fatto di riferimento</p>	
			<p>1) Atti e documenti di natura pubblica e moduli di richiesta, compresi i dati relativi ai procedimenti (vedi moduli di richiesta)</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, l. 4, legge n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>Revisione entro marzo di ogni anno</p>				
			<p>2) Atti e documenti di natura pubblica, con o moduli di richiesta, compresi i dati relativi ai procedimenti (vedi moduli di richiesta)</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, l. 4, legge n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>Revisione entro marzo di ogni anno</p>				
			<p>3) Atti e documenti di natura pubblica, con o moduli di richiesta, compresi i dati relativi ai procedimenti (vedi moduli di richiesta)</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, l. 4, legge n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>Revisione entro marzo di ogni anno</p>				
<p>Previdibilità del PMAO 4 anni prevista la possibilità per comuni meno di 5000 abitanti di avvalersi del PMAO 2016-2020 art. 25 pubblicazione integrale del corrispondenti atti</p>	<p>Procedimenti oggetto di indagine pubblica</p>	<p>Procedimenti di natura pubblica</p>	<p>Procedimenti di natura pubblica</p>	<p>Settimanale (ex art. 23, c. 1, l. 4, legge n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>Se pubblicazione supportata da informazioni, altrimenti, altrimenti, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza trimestrale</p>	<p>Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità                      Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità                      Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità</p>	<p>Se vengono indicati valori per il "PMAO 4", il valore è come di fatto di riferimento</p>	<p>Se vengono indicati valori per il "PMAO 4", il valore è come di fatto di riferimento</p>	
			<p>Procedimenti di natura pubblica</p>	<p>Settimanale (ex art. 23, c. 1, l. 4, legge n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>Se pubblicazione supportata da informazioni, altrimenti, altrimenti, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza trimestrale</p>				
			<p>Procedimenti di natura pubblica</p>	<p>Settimanale (ex art. 23, c. 1, l. 4, legge n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>Se pubblicazione supportata da informazioni, altrimenti, altrimenti, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza trimestrale</p>				
			<p>Procedimenti di natura pubblica</p>	<p>Settimanale (ex art. 23, c. 1, l. 4, legge n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>Se pubblicazione supportata da informazioni, altrimenti, altrimenti, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza trimestrale</p>				
<p>Ove già atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvazione digitale, ai sensi e al fulgore del comma 4 del criterio di qualità delle informazioni stabilite dal D.Lgs. 33/2013 (art. 4 c. 3), si esclude che la AT venga indicata il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque di accedere ai dati e documenti</p>	<p>Anteprima delle procedure</p>	<p>Anteprima delle procedure</p>	<p>Anteprima delle procedure</p>	<p>Una tantum con aggiornamenti successivi in caso di modifiche</p>	<p>Tecnico</p>		<p>Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità                      Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità                      Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità</p>	<p>Se vengono indicati valori per il "PMAO 4", il valore è come di fatto di riferimento</p>	<p>Se vengono indicati valori per il "PMAO 4", il valore è come di fatto di riferimento</p>	
			<p>Anteprima delle procedure</p>	<p>Una tantum con aggiornamenti successivi in caso di modifiche</p>	<p>Tecnico</p>					
			<p>Anteprima delle procedure</p>	<p>Una tantum con aggiornamenti successivi in caso di modifiche</p>	<p>Tecnico</p>					
			<p>Anteprima delle procedure</p>	<p>Una tantum con aggiornamenti successivi in caso di modifiche</p>	<p>Tecnico</p>					
<p>Ove già atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvazione digitale, ai sensi e al fulgore del comma 4 del criterio di qualità delle informazioni stabilite dal D.Lgs. 33/2013 (art. 4 c. 3), si esclude che la AT venga indicata il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque di accedere ai dati e documenti</p>	<p>Acquisizione informazioni e integrazioni</p>	<p>Acquisizione informazioni e integrazioni</p>	<p>Acquisizione informazioni e integrazioni</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Tecnico</p>		<p>Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità                      Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità                      Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità</p>	<p>Se vengono indicati valori per il "PMAO 4", il valore è come di fatto di riferimento</p>	<p>Se vengono indicati valori per il "PMAO 4", il valore è come di fatto di riferimento</p>	
			<p>Acquisizione informazioni e integrazioni</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Tecnico</p>					
			<p>Acquisizione informazioni e integrazioni</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Tecnico</p>					
			<p>Acquisizione informazioni e integrazioni</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Tecnico</p>					
<p>Ove già atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvazione digitale, ai sensi e al fulgore del comma 4 del criterio di qualità delle informazioni stabilite dal D.Lgs. 33/2013 (art. 4 c. 3), si esclude che la AT venga indicata il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque di accedere ai dati e documenti</p>	<p>Manca produzione programmativa</p>	<p>Manca produzione programmativa</p>	<p>Manca produzione programmativa</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Tecnico</p>		<p>Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità                      Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità                      Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità</p>	<p>Se vengono indicati valori per il "PMAO 4", il valore è come di fatto di riferimento</p>	<p>Se vengono indicati valori per il "PMAO 4", il valore è come di fatto di riferimento</p>	
			<p>Manca produzione programmativa</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Tecnico</p>					
			<p>Manca produzione programmativa</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Tecnico</p>					
			<p>Manca produzione programmativa</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Tecnico</p>					
<p>Ove già atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvazione digitale, ai sensi e al fulgore del comma 4 del criterio di qualità delle informazioni stabilite dal D.Lgs. 33/2013 (art. 4 c. 3), si esclude che la AT venga indicata il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque di accedere ai dati e documenti</p>	<p>Documenti per il sistema di qualificazione</p>	<p>Documenti per il sistema di qualificazione</p>	<p>Documenti per il sistema di qualificazione</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Tecnico</p>		<p>Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità                      Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità                      Modalità di erogazione - modalità                      Modalità di erogazione - periodicità</p>	<p>Se vengono indicati valori per il "PMAO 4", il valore è come di fatto di riferimento</p>	<p>Se vengono indicati valori per il "PMAO 4", il valore è come di fatto di riferimento</p>	
			<p>Documenti per il sistema di qualificazione</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Tecnico</p>					
			<p>Documenti per il sistema di qualificazione</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Tecnico</p>					
			<p>Documenti per il sistema di qualificazione</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Tecnico</p>					







MAPPA DELLA TRASPARENZA

Intenzione del RAO di rendere più trasparente la gestione delle attività svolte dall'Amministrazione Provinciale di Trento, in attuazione dell'art. 103 del D.Lgs. n. 118 del 2011, e di rendere più trasparente la gestione delle attività svolte dall'Amministrazione Provinciale di Trento, in attuazione dell'art. 103 del D.Lgs. n. 118 del 2011, e di rendere più trasparente la gestione delle attività svolte dall'Amministrazione Provinciale di Trento, in attuazione dell'art. 103 del D.Lgs. n. 118 del 2011.

Descrizione attività (Macroattività)	Denominazione sott-azione (Tipologia di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia Atto	Termini di scadenza per le pubblicazioni	Modalità di pubblicazione	Modalità di pubblicazione	Altri informazioni	
Servizi regolati	Classi attive	Settore di definizione del giudizio	Settore di definizione del giudizio	Temporaneo	Tutte le Aree	Entro il mese di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Costi contabilizzati (da pubblicare in tabella)	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Tutte le Aree	Se applicabile per l'ente, entro 30 giorni dalla presentazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Costi di contributi (da pubblicare in tabella)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, e il relativo andamento nel tempo	Temporaneo	Tutte le Aree	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Costi di servizi (da pubblicare in tabella)	Risultati delle attività svolte in collaborazione con partner esterni, in merito a progetti, iniziative, attività, servizi, prestazioni professionali e servizi in rete.	Temporaneo	Tutte le Aree	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Finanziario	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti, in merito alle imprese creditrici	Trimestrale	Finanziario	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Pagamenti informativi (art. 4 del D.Lgs. n. 118 del 2011)	Pagamenti informativi (art. 4 del D.Lgs. n. 118 del 2011)	Trimestrale	Finanziario	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Pagamenti informativi (art. 4 del D.Lgs. n. 118 del 2011)	Pagamenti informativi (art. 4 del D.Lgs. n. 118 del 2011)	Trimestrale	Finanziario	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Temporaneo	Tecnico	entro 60 giorni dall'individuazione definitiva del dati pubblicati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Temporaneo	Tecnico	entro 60 giorni dall'individuazione definitiva del dati pubblicati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Temporaneo	Tecnico	entro 60 giorni dall'individuazione definitiva del dati pubblicati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Temporaneo	Tecnico	entro 60 giorni dall'individuazione definitiva del dati pubblicati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Prestazioni e gestione del territorio	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali (che le amministrazioni interagiscono in itinere delle proprie attività istituzionali)	Temporaneo	Tecnico	entro 60 giorni dall'individuazione definitiva del dati pubblicati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali (che le amministrazioni interagiscono in itinere delle proprie attività istituzionali)	Temporaneo	Tecnico	entro 60 giorni dall'individuazione definitiva del dati pubblicati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - annualità	In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o a "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle



