

Registro delle Misure

Area di rischio 1 Gestione Giuridica ed Economica del Personale					
Processo	Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
Reclutamento personale a t.i.	Istruttoria bando di concorso	Informazioni e preventiva	Comunicazione preventiva del bando e della procedura di reclutamento al rpct	Responsabile servizio finanziario	Tempestivo
	Nomina commissione	Misura di controllo	controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai commissari di concorso da parte del rpct	Responsabile servizio finanziario	controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai commissari di concorso da parte del rpct
	Svolgimento concorso	Misura di trasparenza	Pubblicazione dei verbali in amministrazione trasparente – pubblicazione, ove possibile, della corretta soluzione delle tracce estratte e non estratte (nei casi di quesiti a risposta chiusa) – pubblicazione delle domande estratte e non estratte agli orali	Responsabile Servizio Finanziario	Tempestivo
Reclutamento personale a t.d.	Istruttoria bando di concorso	Informazioni e preventiva	Comunicazione preventiva del bando e della procedura di reclutamento al rpct	Responsabile servizio finanziario	Tempestivo
	Nomina commissione	Misura di controllo	controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai commissari di concorso da parte del rpct	Responsabile servizio finanziario	controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai commissari di concorso da parte del rpct
	Svolgimento concorso	Misura di trasparenza	Pubblicazione dei verbali in amministrazione trasparente pubblicazione delle domande estratte e non estratte agli orali	Responsabile Servizio Finanziario	Tempestivo
SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE	Elaborazione avviso pubblico	Informazioni e preventiva	comunicazione preventiva del bando e della procedura di reclutamento al rpct	Responsabile Servizio Finanziario	Tempestivo
	Nomina commissione	Misura di controllo	controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai commissari di concorso da parte del rpct	Responsabile servizio finanziario	controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai commissari di concorso da parte del rpct
	Valutazione dei curricula	Misura di trasparenza	Pubblicazione preventiva dei criteri di selezione in amministrazione trasparente sezione incarichi professionali	Responsabile servizio finanziario	Tempestiva
Rilevamento presenze	Verifica rilevazioni	Misura di controllo	Il responsabile di servizio con cadenza almeno trimestrale verifica i cedolini ed il rispetto dell'orario di lavoro e riferisce al rpct sui controlli effettuati	Ciascun responsabile per la propria area	Cadenza trimestrale (Entro il 30/04; entro il 31/07; entro 30/10; entro il 31/01)
Attribuzione e indennità di posizione	Decreto	Carenza normativa	adozione criteri pesatura posizioni organizzative e motivazione puntuale nel decreto di attribuzione della po	Giunta/Segretario Comunale	Aggiornamento sistema di misurazione e valutazione della Performance (Marzo

organizzate					2018)
Erogazione salario accessorio	Nomina delegazione	Misure di controllo	acquisizione dichiarazioni sulla mancanza di conflitto di interessi	Giunta Comunale/Segretario	Acquisizione dichiarazione insussistenza conflitto di interessi
	Indirizzi alla delegazione trattante	Misure di controllo	Gli atti di incremento del fondo e tutti gli atti di approvazione di progetti specifici e di riconoscimento dei compensi collegati al raggiungimento degli obiettivi devono essere motivati conformemente alla check list n. 1	Giunta Comunale/Segretario	Tempestivo/Istruttoria dell'atto
	Indennità artt 15 e 17 ccnl	Misure di controllo	Conformità atti check list n. 2	Responsabili di Servizio	Tempestivo
Progressioni del personale	Previsioni PEO (progressioni economiche orizzontali)	Misure di trasparenza/misure motivazionali	la procedura di riconoscimento delle progressioni economiche deve essere motivata con specifico riferimento alla check list n. 3	Responsabile di Servizio/Giunta	Tempestivo/Istruttoria dell'atto

Area di rischio 2 – Contratti

Processo	Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture	Programmazione	Misura di pianificazione/trasparenza	Relazione Semestrale di monitoraggio sugli acquisti distinti per tipologie/categorie merceologiche Pubblicazione pianificazione annuale degli acquisti	Conferenza responsabili di servizio con il coinvolgimento di tutto il personale/Segretario	Scadenze (31 Agosto 1^ seme; 28 Febbraio 2^ seme) 31 Marzo
	Predisposizione atti di gara e capitolato Misura motivazionale	Misura motivazionale	Puntuale definizione tempi di esecuzione - conformità check list n. 4	Responsabile di servizio competente per la procedura	Tempestivo/durante l'istruttoria
	Predisposizione atti di gara e capitolato	Misura di controllo	Acquisizione e verifica a campione dichiarazioni conflitto di interessi	Segretario Comunale	Tempestivo/Periodico semestrale
	Nomina RUP	Misura di controllo	Acquisizione e verifica a campione dichiarazioni conflitto di interessi	Segretario Comunale	Tempestivo/durante l'istruttoria
	Bando di gara	Misura motivazionale	Motivazione della determina di approvazione – Atto conforme alla check list n. 4	Responsabile di Servizio competente per la procedura	Tempestivo/durante l'istruttoria
	Custodia documentazione di gara	Misura normativa	Documentazione chiusa in armadio con chiavi tenute dal RUP	RUP	Tempestivo
	Nomina Commissione di gara	Misure di controllo	Verifiche a campione sulle dichiarazioni di conflitto di interessi	Responsabile di servizio competente per la procedura	Tempestivo/subito dopo la nomina
	Valutazione delle offerte pervenute	Misure motivazionali	Atto conforme alla check list n. 4	Responsabile di servizio competente per la procedura	Tempestivo/al momento dell'approvazione degli atti della commissione
	Verifica requisiti				

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

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

Processo	Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
RILASCIO PERMESSIA COSTRUIRE	Nomina Rup	Misura di regolazione / controllo	Codice di comportamento obbligo di astensione e di dichiarare eventuali cause di incompatibilita'	RESP. UT/RUP	Tempestivo/al momento della nomina
	rilascio del titolo edilizio	Misure motivazionali	La motivazione degli atti del procedimento deve essere motivata conformemente a quanto richiesto dalla check list n. 6	Resp. UT	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto

RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO O PROCEDIMENTO ORDINARIO (termine procedimento 120 gg)	assegnazione istruttoria dell'istanza e nomina rup	Misura di regolazione / controllo	Codice di comportamento obbligo di astensione e di dichiarare eventuali cause di incompatibilita'	RESP. UT/RUP	Tempestivo/al momento della nomina
	Istruttoria e rilascio del titolo	Misure motivazionali	La motivazione degli atti del procedimento deve essere motivata conformemente a quanto richiesto dalla check list n. 6	Resp. UT	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO O PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (termine procedimento 60 gg)	assegnazione istruttoria dell'istanza e nomina rup	Misura di regolazione / controllo	Codice di comportamento obbligo di astensione e di dichiarare eventuali cause di incompatibilita'	RESP. UT/RUP	Tempestivo/al momento della nomina
	Istruttoria e rilascio del titolo	Misure motivazionali	La motivazione degli atti del procedimento deve essere motivata conformemente a quanto richiesto dalla check list n. 6	Resp. UT	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	assegnazione istruttoria dell'istanza e nomina rup	Misura di regolazione / controllo	Codice di comportamento obbligo di astensione e di dichiarare eventuali cause di incompatibilita'	RESP. UT/RUP	Tempestivo/al momento della nomina
	Istruttoria e rilascio del titolo	Misure motivazionali	il responsabile da conto anche mediante check list di quanto segue: a) relazione sulla compatibilita' dell'iniziativa con le scelte di piano; b) incontri svolti con le parti (appositamente verbalizzati); c) richiesta di presentazione di un piano economico finanziario che permetta di verificare la fattibilita' dell'intervento; d) in caso di ditte, verificare affidabilita' o.e. mediante certificati camerali, casellario giudiziale, e) richiesta e presentazione di apposita fideiussione da allegare alla convenzione Motivazione degli atti conforme alla check list n 8	RESP. UT/RUP	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	assegnazione istruttoria dell'istanza e nomina rup	Misura di regolazione / controllo	Codice di comportamento obbligo di astensione e di dichiarare eventuali cause di incompatibilita'	RESP. UT/RUP	Tempestivo/al momento della nomina
	Rilascio del titolo	Misura motivazionale	Il responsabile attesta che l'applicazione delle tariffe e' conforme ed aggiornata al regolamento. gli atti della procedura autorizzatoria devono essere motivati in maniera conforme alla check list n. 7	RESP. UT	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
CONCESSIONI CIMITERIALI	Rilascio del titolo	Misura motivazionale	Il responsabile attesta che l'applicazione delle tariffe e' conforme ed aggiornata al regolamento. gli atti della procedura autorizzatoria	RESP. UT	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto

			devono essere motivati in maniera conforme alla check list n. 7		
--	--	--	---	--	--

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

Processo	Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONI E DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	Programmazione annuale delle attività sulle quali i soggetti interessati richiedono il contributo.	Misura di Pianificazione/Informazione preventiva	Il responsabile del servizio finanziario, di concerto con il responsabile dell'ufficio competente predispone una relazione di monitoraggio sull'anno precedente contenente gli ambiti di intervento, le categorie dei beneficiari, gli importi erogati per contributi ordinari e straordinari la relazione deve essere comunicata alla giunta e l'assessore al bilancio comunica al consiglio nella prima seduta utile	Responsabile Servizio Finanziario	Entro febbraio di ogni anno
	Predisposizione avviso/bando pubblico contenente modalità e termini di presentazione delle istanze, specificazione dei criteri generali individuati nel regolamento e nelle linee di indirizzo mediante individuazione di una griglia di valutazione contenente tutti gli indicatori utili a determinare in modo oggettivo l'ammontare del contributo .	Misura normativa/motivazionale	Predisposizione avviso/bando pubblico contenente modalità e termini di presentazione delle istanze. specificazione dei criteri generali individuati nel regolamento e nelle linee di indirizzo mediante individuazione di una griglia di valutazione contenente tutti gli indicatori utili a determinare in modo oggettivo l'ammontare del contributo .	Responsabile Area Amministrativa	Tempestiva/tempi previsti dal Regolamento/Prima dell'erogazione dei contributi
	Valutazione delle domande con riscontro sulla sussistenza dei requisiti di ammissibilità	Misura normativa/motivazionale	La motivazione dell'atto deve dare conto degli elementi previsti dalla check list n. 9	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
	Fase di controllo	Misura Motivazionale	Il dipendente responsabile per materia deve dare puntualmente atto nella determinazione di liquidazione del contributo dell'avvenuta pubblicazione e della verifica della correttezza della rendicontazione La motivazione degli atti e le procedure in materia di concessione di contributi devono essere redatti conformemente alla check list n. 9	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
	Istruttoria	Misura Motivazionale	La motivazione degli atti e le procedure in materia di concessione di contributi devono essere redatti conformemente alla check list n. 9	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
Concessione e Liquidazione					

FORNITURA CEDOLE LIBRARIE	Istruttoria	Misura di controllo	Il responsabile di servizio in fase di liquidazione verifica a campione alcune delle istanze vagliate dal soggetto istruttore	Responsabile Area Amministrativa	Entro il mese di ottobre
	Concessione e Liquidazione				
BORSE DI STUDIO	Predeterminazione criteri di assegnazione	Misura Normativa	Opportuna l'adozione di un regolamento consiliare/delibera di indirizzo	Organo di indirizzo politico	Prima dell'assegnazione
	Pubblicazione Bando	Misura di trasparenza	Pubblicazione sul sito dell'ente, sez. Primo piano, dell'avviso/bando per un periodo di almeno 15 giorni	Responsabile Area Amministrativa	Prima dell'assegnazione
	Istruttoria e concessione	Misura Motivazionale	La motivazione degli atti e le procedure in materia di concessione di contributi devono essere redatti conformemente alla check list n. 9	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
AGEVOLAZIONI SUI BUONI	Predeterminazione criteri di assegnazione	Misura Normativa	Opportuna l'adozione di un regolamento consiliare/delibera di indirizzo	Organo di indirizzo politico	Prima dell'assegnazione
	Pubblicazione Bando	Misura di trasparenza	Pubblicazione sul sito dell'ente, sez. Primo piano, dell'avviso/bando per un periodo di almeno 15 giorni	Responsabile Area Amministrativa	Prima dell'assegnazione
	Istruttoria e concessione	Misura Motivazionale	La motivazione degli atti e le procedure in materia di concessione di contributi devono essere redatti conformemente alla check list n. 9	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto

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

Processo	Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
GESTIONE DELLE ENTRATE	Accertamento delle Entrate	Informazione preventiva	Periodicamente i responsabili di servizio devono verificare e comunicare al rpet ed alla giunta lo stato di accertamento delle entrate, con particolare riguardo a quelle derivanti da entrate proprie	Responsabile Servizio Finanziario	Entro Giugno e dicembre
GESTIONE DELLE SPESE	Impegno	Misure motivazionali	Per gli atti di impegno si rinvia alle check list relative alle determinate a contrarre	Responsabili di Servizio ciascuno per la propria area	Tempestivo/al momento della redazione dell'atto
	Liquidazione		Per gli atti di liquidazione la motivazione deve essere conforme a quanto disposto dalla check list n 19		
GESTIONE IMMOBILI: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SU BENI MOBILI ED AREE APERTE ALLA FRUIZIONE PUBBLICA (AREE)	Verifiche tipologie di intervento necessarie	Misura di programmazione	Entro il mese di marzo il responsabile dell'ut, di concerto con il capo squadra operai, predispone una programmazione delle priorità di interventi manutentivi sulle aree da effettuare in economia – il piano viene pubblicato con finalità informativa in amministrazione trasparente	Responsabile UT/Capo Squadro	Entro il 31 Marzo
	Sopralluoghi				
	Accertamento				
	Affidamento del servizio (inclusa nella gestione del servizio di rsu comunale)				

VERDI, CIMITERI ETC.)					
GESTIONE E IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAGORDINARIA	Verifiche tipologiche di intervento necessarie	Misura di programmazione	Entro il mese di marzo il responsabile dell'ut, di concerto con il capo squadra operai, predispone una programmazione delle priorità di interventi manutentivi sulle aree da effettuare in economia – il piano viene pubblicato con finalità informativa in amministrazione trasparente	Responsabile UT/Capo Squadro	Entro il 31 Marzo
	Sopralluoghi				
	Accertamento				
	Affidamento del servizio (inclusa nella gestione del servizio di rsu comunale)				
CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per individuazione di altri eventuali soggetti interessati oltre agli istanti	Misura di trasparenza	Obbligo di pubblicazione dell'avviso pubblico sul sito dell'ente per un periodo di almeno 30 giorni	Responsabile UT	Tempestivo
	Individuazione concessionario	Misura di regolamentazione	Obbligo di esperimento di una procedura competitiva per l'assegnazione degli spazi	Responsabile UT	Tempestivo
LOCAZIONI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	Verifica congruità canone	Misura di regolamentazione	Obbligo di perizia di stima del bene, con particolare riferimento al ragguaglio con i valori omi	Responsabile UT	Tempestivo
	Individuazione conduttore	Misura di regolamentazione	Avviso pubblicato sul sito dell'ente per un periodo di almeno 30 giorni	Responsabile UT	Tempestivo
CONCESSIONI CIMITERI ALII	Assegnazione formale spazio e consegna modulo di pagamento oneri	Misura motivazionale	Gli atti della procedura devono essere conformi a quanto richiesto dalla check list n 15		Tempestivo al momento dell'istruttoria
	Acquisizione attestazione di versamento				
LOCAZIONI PASSIVE	Individuazione immobile da prendere in locazione	Informazione preventiva	Il responsabile di servizio preventivamente relaziona alla giunta ed al rptc sulle ragioni per cui ritiene di non procedere mediante evidenza pubblica	Responsabile Area tecnica	Tempestivo
GESTIONE E SOCIETA' IN HOUSE - SOCIETA' PARTECIPATE E SOCIETA' CONTROLLATE	Nomina dei rappresentanti dell'ente presso organismi partecipati	Istruttoria	Obbligo di esperimento di procedura selettiva	Responsabile Area Amministrativa/Organo di indirizzo politico	Tempestivo
		Adozione provvedimento	Pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	Responsabile Area Amministrativa	
		Controlli e verifiche	Verifica analitica delle cause di inconfiribilita' incompatibilita' attraverso controllo del casellario e verifica all'anagrafe degli amministratori	Segretario Comunale	

Area di rischio 6 CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI

Processo	Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
ACCERTAMENTO TRIBUTI LOCALI	Attivazione eventuale procedimento di accertamento con adesione, secondo il regolamento comunale	Misure di regolamentazione	Adozione del regolamento in materia di definizione agevolata tributaria/Istituzione dell'ufficio di mediazione tributaria, individuato nella figura terza del segretario comunale	Consiglio Comunale	
	Firma adesione e conclusione del procedimento	Misure di informazione preventiva	Comunicazione preventiva al rpct di tutti gli atti definizione degli avvisi di accertamento	Responsabile Tributi	Tempestivo
	Riscossione	Misure di controllo	Il responsabile dei tributi entro il mese di giugno verifica generale delle situazioni pendenti//	Responsabili Servizio finanziario	30 Giugno
GESTIONE SANZIONI CODICE DELLA STRADA	Fase Istruttoria	Misura di Pianificazione	Entro il mese di febbraio di ogni anno di concerto con il sindaco l'unita' di pm pianifica i controlli da effettuare	Sindaco/Polizia Municipale	Entro il Mese di Febbraio
	Compilazione verbali e irrogazione sanzioni	Carenza di controllo	Entro il mese di luglio e gennaio viene verificata l'attuazione del piano dei controlli	Sindaco/Polizia Municipale	31/07 e 31/01 dell'anno successivo
ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	Ricezione atto di impulso segnalazione	Misura di informazione preventiva	Il responsabile del protocollo e il responsabile dell'ut notiziano l'rpct della notizia pervenuta inerente un possibile illecito, che tiene apposito registro	Responsabile UT/Capo Squadro	Tempestivo
	Ricezione Scia cila	Misura di controllo	Il responsabile del procedimento allega ad ogni pratica edilizia l'apposita check list relativa ai procedimenti di edilizia privata.	Responsabile Ut/Istruttore	Tempestivo
	Istanza di permesso in sanatoria	Misura di informazione preventiva	Tutti i provvedimenti di concessione di permessi in sanatoria devono essere comunicati al rpct qualora siano l'esito e seguano la comunicazione di avvio del procedimento di sospensione, demolizione, rimessione in pristino dei luoghi	Responsabile UT	Tempestivo
	Verifica ottemperanza ordinanza demolizione e/o ripristino stato dei luoghi	Misure di controllo	Il Rpct è tenuto a verificare l'esito dei procedimenti attivati e comunicati all'rpct, dandone comunicazione agli organi competenti	Responsabile UT	Mensile

Area di rischio 7 INCARICHI E NOMINE

Processo	Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
	Verifica dei requisiti per la nomina dei	Misure di	L'Rpct e' tenuto a verificare, mediante apposita check list, la sussistenza di tutti i		

NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI.	rappresentanti: pari opportunità, candidabilità, eleggibilità e compatibilità	regolamentazione	requisiti per l'inconferibilità incompatibilità degli incarichi, a mezzo verifica dell'rpct e' tenuto a verificare, mediante apposita check list, la sussistenza di tutti i requisiti per l'inconferibilità incompatibilità degli incarichi, a mezzo verifica del casellario giudiziale	RPCT	Tempestivo
--	---	------------------	---	------	------------

Area di rischio 8 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Proc esso	Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	Determina a contrarre /ricorso al mepa per servizi legali di importo superiore ad €. 1.000,00	Misure motivazionali	Se si tratta di appalto di servizi, 1) motivazione specifica sulla necessità di avvalersi di un professionista per l'assistenza relativa ad un determinato procedimento 2) salvo casi di motivata urgenza non imputabile all'ente, obbligo di procedere sempre ad una procedura selettiva. 3) ove non si proceda a procedura selettiva occorre motivare in maniera specifica su questa circostanza nella determina a contrarre. la motivazione degli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi di cui alla check list n.10	Tutti i responsabili	Tempestivo
		Misura di regolamentazione	Almeno l'80 % degli incarichi legali affidati deve essere affidato a seguito di procedura selettiva – report semestrale al rpct degli incarichi affidati e delle modalita' di affidamento	Tutti i responsabili	Tempestivo
		Informazione preventiva	Report semestrale al rpct degli incarichi affidati e delle modalita' di affidamento	Tutti i responsabili	31 Luglio – 31 Gennaio
	Avviso pubblico	Misura di trasparenza	Pubblicazione per 15/30 giorni in base al regolamento dell'ente	Tutti i responsabili	Tempestivo
	Comparazione dei curricula e dei preventivi	Misura di trasparenza /controllo	Il responsabile di servizio e' obbligato ad attestare che non sussistono cause di incompatibilita'/obblighi di astensione derivanti dall'esistenza di rapporti di parentela, commensalita' abituale con i soggetti che partecipano alla procedura	Tutti i responsabili	Tempestivo
	Conferimento incarico	Misure di trasparenza	La determina a contrarre da specifico conto della modalita' di selezione e del rispetto del principio di rotazione la motivazione degli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi di cui alla check list n.10	Tutti i responsabili	Tempestivo
	Impegno di spesa	Misure di regolamentazione	Annualmente il responsabile che ha affidato l'incarico chiede conferma delle spese connesse all'incarico/	Tutti i responsabili	31 gennaio dell'anno successivo
		Misure di regolamentazione	Annualmente il responsabile che ha affidato l'incarico chiede conferma delle spese connesse all'incarico/obbligo di stipula del disciplinare tipo pubblicato sul sito dell'ente	Tutti i responsabili	31 gennaio dell'anno successivo

	Sottoscrizione disciplinare di incarico legale	Misure di regolamentazione	Obbligatorio inserimento nel disciplinare di clausole che limitino a fattispecie prestabilite la possibilità di aumento della spesa	Tutti i responsabili	Tempestivo
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	Selezione di un legale	Misure di regolamentazione	Salvo casi di motivata urgenza non imputabile all'ente, obbligo di procedere sempre ad una procedura selettiva	Tutti i responsabili	Tempestivo
		Misure motivazionali	Ove non si proceda a procedura selettiva occorre motivare in maniera specifica su questa circostanza nella determina a contrarre.	Tutti i responsabili	Tempestivo
		Misure motivazionali	La motivazione degli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi di cui alla check list n.10	Tutti i responsabili	Tempestivo
		Misure motivazionali	Almeno l'80 % degli incarichi legali affidati deve essere affidato a seguito di procedura selettiva – report semestrale al rptct degli incarichi affidati e delle modalità di affidamento	Tutti i responsabili	Tempestivo
	Avviso pubblico	Misura di trasparenza	Pubblicazione per 15/30 giorni in base al regolamento dell'ente	Tutti i responsabili	Tempestivo
	Impegno di spesa	Misure di regolamentazione	Annualmente il responsabile che ha affidato l'incarico chiede conferma delle spese connesse all'incarico/	Tutti i responsabili	31 gennaio dell'anno successivo
		Misure di regolamentazione	Annualmente il responsabile che ha affidato l'incarico chiede conferma delle spese connesse all'incarico/obbligo di stipula del disciplinare tipo pubblicato sul sito dell'ente	Tutti i responsabili	31 gennaio dell'anno successivo
Sottoscrizione disciplinare di incarico legale	Misure di regolamentazione	Obbligatorio inserimento nel disciplinare di clausole che limitino a fattispecie prestabilite la possibilità di aumento della spesa	Tutti i responsabili	Tempestivo	

Area di rischio 9 GOVERNO DEL TERRITORIO

Processo	Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione	
PAT/PATI	Affidamento redazione a progettista esterno	Si rinvia alle misure dell'Area 2- Affidamenti	Si rinvia alle misure dell'Area 2- Affidamenti	Responsabile e UT	Si rinvia alle misure dell'Area 2- Affidamenti	
	Redazione del PATI	Misure motivazionali	L'adozione del piano deve dare evidenza nella motivazione della delibera della rispondenza tra gli indirizzi e le soluzioni tecniche adottate, nonché dello svolgimento della concertazione con gli interessi emersi	Responsabile e UT proponente	Tempestivo	
	Adozione del PATI	Misure motivazionali	La motivazione di tutti gli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n 11	Consiglio Comunale	Tempestivo	
	Pubblicazione del Piano Istruttoria Eventuali osservazioni	Misure di trasparenza		Elaborazione e pubblicazione di un documento di sintesi contenente l'esplicazione dei contenuti del piano a cura dell'ufficio tecnico e dell'amministrazione	Responsabile e UT	Tempestivo
		Misure motivazionali	Motivazione specifica in ordine all'interesse pubblico della variante la motivazione di tutti gli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla	Responsabile e UT	Tempestivo	

PRG	Variante al PRG		check list n 11		
		Misure di regolamentazione	Proposta di regolamentazione del plusvalore determinato dalle varianti	Consiglio Comunale/R responsabile UT	Tempestivo
PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)	Adozione del piano	Misure di regolamentazione	Svolgimento di attivita' di concertazione con gli stakeholders	Consiglio Comunale/R responsabile UT	Tempestivo
	Publicazione Albo Pretorio Piano ed elaborati	Misure di regolamentazione	Elaborazione e pubblicazione di un documento di sintesi contenente l'esplicazione dei contenuti del piano a cura dell'ufficio tecnico e dell'amministrazione	Consiglio Comunale/R responsabile UT	Tempestivo
	Ricezione opposizioni				
PIANI DI LOTTIZZAZIONE E DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PIANO	Atto unilaterale d'obbligo con impegno di reperire le aree per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, e a corrispondere il contributo di costruzione al comune per la realizzazione completa dell'urbanizzazione primaria e seconda	Misure motivazionali	Il responsabile di servizio allega alla convenzione/atto d'obbligo un' modello di attestazione che gli oneri sono calcolati sulla base di tabelle parametriche aggiornate; la motivazione di tutti gli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n 11	Responsabile e UT	Tempestivo
	Istruttoria preliminare con esame dell'istanza nei suoi contenuti: progettuale, normativa, descrittiva e funzionale; valutazione opportunità conferenza di servizi	Misure Motivazionali	Il responsabile da conto anche mediante check list di quanto segue: a) relazione sulla compatibilita' dell'iniziativa con le scelte di piano; b) incontri svolti con le parti (appositamente verbalizzati); c) richiesta di presentazione di un piano economico finanziario che permetta di verificare la fattibilita' dell'intervento; d) in caso di ditte, verificare affidabilità o.e. mediante certificati camerali, casellario giudiziale, e) richiesta e presentazione di apposita fideiussione da allegare alla convenzione. La motivazione di tutti gli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n 11	Responsabile e UT	Tempestivo
	Se previste opere a scomuto: presentazione da parte del privato di un progetto preliminare delle opere corredato da un computo metrico estimativo della spesa	Misure Motivazionali	Motivazione da parte del responsabile dell'u.t. all'atto dell'avvio dell'istruttoria ed ai fini della redazione della convenzione urbanistica in ordine all'assenza di altri interventi prioritari realizzabili la motivazione di tutti gli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n 11	Responsabile e UT	Tempestivo
	Presentazione di polizza fideiussoria a garanzia della perfetta esecuzione dei lavori	Misure Motivazionali	Il responsabile dell'ut Verifica che sia stata presentata regolare fideiussione da parte del soggetto attuatore	Responsabile e UT	Tempestivo
	Controllo del rup dell'esecuzione dei lavori	Misure Motivazionali/Rgolamentazione	Previsione in convenzione che in caso di mancata esecuzione delle opere di urbanizzazione si procederà all'escussione totale o parziale della polizza e non sarà rilasciato titolo edilizio per le parti di intervento non ancora attuate	Responsabile e UT	Tempestivo
	Collaudo e dichiarazione di conformità delle opere rispetto al progetto	Misure di controllo	Acquisizione dichiarazione di non incompatibilità del collaudatore	Responsabile e UT	Tempestivo

	approvato				
ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI	Apposizione del vincolo preordinato all'esproprio (approvazione del piano urbanistico generale o di una sua variante)	Misure motivazionali Misure di controllo	Comunicazione di avvio del procedimento con motivazione puntuale in ordine all'interesse pubblico sotteso all'approvazione del progetto. la motivazione degli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n. 12	Responsabile UT	Tempestivo
	Determinazione definitiva dell'indennità di esproprio				
PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004	Inserimento del bene nello strumento urbanistico generale	Misure motivazionali/ di regolazione	Acquisizione relazione di stima dell'immobile da parte dell'ut o dell'agenzia del demanio sul valore la motivazione degli atti della procedura deve dare conto di tutti gli elementi previsti dalla check list n. 13	Responsabile UT	Tempestivo
PROCEDURA DI ACQUISTO DI IMMOBILI	Dichiarazione di indilazionabilità indispensabile	Misure motivazionali/ di regolazione	Acquisizione relazione di stima dell'immobile dell'agenzia del demanio	Responsabile UT	Tempestivo

Area di rischio 10 SERVIZI ISTITUZIONALI

Processo	Fase	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Responsabile	Tempi di attuazione
STIPULA CONTRATTI DELL'ENTE	LIQUIDAZIONE DIRITTI	motivazionale	Il responsabile dell'area amministrativa attesta che la quantificazione dei diritti e' conforme al regolamento. riferimento check list n 16	Responsabile Area Amministrativa	tempestivo
ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE	Nomina soggetto responsabile	Misura organizzativa	Possibilita' di valutare la delega della funzioni nell'ambito del servizio associato	Organo si indirizzo politico	Marzo
VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI	Verifica dichiarazioni rese dai proclamati	Misura di controllo	Verifica a campione entro 3 mesi delle dichiarazioni rese da parte del segretario comunale, mediante casellario giudiziale e anagrafe degli amministratori	RPCT	Entro 3 mesi dalla proclamazione
GARANZIA DELLA TRASPARENZA DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO (FINO A 15.000 AB.)	Attuazione del diritto di accesso ampio ad ogni informazione utile all'espletamento del mandato dei consiglieri	Misura di controllo	Tenuta del registro dell'accesso da parte dei consiglieri comunali/ogni copia viene rilasciata con la dicitura per l'espletamento del mandato apposta dal soggetto responsabile del rilascio	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo
	Fase della iniziativa: rilevazione dello stato di bisogno/urgenza da	Misura di informazione preventiva	Tutte le segnalazioni provenienti dall'esterno devono essere portate a conoscenza dell'rpct che può chiedere in	Tutto il personale	Tempestivo

	fronteggiare		qualunque momento informazioni		
EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	Fase istruttoria	Misure motivazionali	La fase istruttoria deve essere seguita da una relazione del responsabile del procedimento che dia dettagliatamente conto dei seguenti elementi: 1) presenza dei presupposti di contingibilità ed urgenza; 2) specifica individuazione dei soggetti destinatari e modalità dell'individuazione; 3) durata dell'ordinanza collegata alla contingibilità ed urgenza la motivazione deve essere conforme a quanto disposto dalla check list n 17	Responsabile e Area Amministrativa	Tempestivo
ORDINANZE INGIUNZIONE DEI DIRIGENTI	Fase Istruttoria	Misure Organizzative/ di trasparenza	Il responsabile dell'ufficio tecnico ed il responsabile del servizio finanziario verificano, di concerto, almeno due volte all'anno, entro il mese di giugno ed entro il mese di dicembre, le eventuali obbligazioni inadempite, per le quali bisogna attivare procedure di riscossione coattiva e riferiscono al rpct, anche qualora la verifica abbia avuto esito negativo - Per la motivazione delle eventuali ordinanze seguire la check list n. 18	Responsabili di servizio	31 Luglio e 31 Gennaio
	Fase decisoria	Misure organizzative/ trasparenza	Entro dicembre i responsabili di servizio informano l'rpct sullo stato dei procedimenti relativi alle pendenze tributarie, fiscali e delle sanzioni del codice della strada	Responsabili di servizio	31 dicembre
ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE	Fase controllo successivo: verifica ed in caso di inottemperanza, acquisizione del bene e area di sedime al patrimonio del comune, irrogazione sanzione amministrativa pecuniaria	Misure di informazione	Il rpct è tenuto a verificare l'esito dei procedimenti attivati e comunicati all'rpct, dandone comunicazione agli organi competenti	RPCT	Mensile
ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA	Fase istruttoria	Misure motivazionali	Il provvedimento che consente l'accesso da conto dell'esistenza di controinteressati e dell'eventuale attivazione del procedimento di tutela la motivazione dei provvedimenti deve dare atto di quanto previsto alla check list n 18	Tutto il personale	Tempestivo
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	Fase Istruttoria	Misure motivazionale	Il provvedimento che consente l'accesso da conto dell'esistenza di controinteressati e dell'eventuale attivazione del procedimento di tutela la motivazione dei provvedimenti deve dare atto di quanto previsto alla check list n 20	Tutto il personale	Tempestivo