

ALLEGATO 1 -MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE – AREA 1 - AFFARI GENERALI							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Rilascio autorizzazione ZTL	Dott.ssa Rosetta Barbuscia	Errata interpretazione delle norme di legge e/o regolamentari o interpretazione elusiva delle stesse al fine di agevolare terzi.	- MISURE DI ETICA E COMPORTAMENTO: formazione con cadenza almeno annuale su codice di comportamento. - MISURA DI TRASPARENZA MANSIONI: istruttoria compiuta da soggetto diverso dal dirigente che firma. -MISURE DI CONTROLLO: controllo successivo a campione.	Annuale per la formazione, continua per la trasparenza delle mansioni e semestrale per il controllo	Personale formato/personale assegnato al servizio. Atti verificati/atti correttamente emessi.	100,00%
	Rilascio CIE	“	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste di emissione della CIE	- MISURE DI ETICA E COMPORTAMENTO: formazione con cadenza almeno annuale su codice di comportamento. - MISURA DI TRASPARENZA MANSIONI: istruttoria compiuta da soggetto diverso dal dirigente che firma.	Annuale per la formazione, continua per la trasparenza delle mansioni	Personale formato/personale assegnato al servizio.	100,00%
	Legalizzazione firme e foto; autentiche di firme e copie conformi; dichiarazioni sostitutive	“	Errata interpretazione delle norme di legge e/o regolamentari o interpretazione elusiva delle stesse al fine di agevolare terzi.	- MISURE DI TRASPARENZA MANSIONI: formazione annuale sul codice di comportamento. - MISURE DI CONTROLLO: controllo successivo a campione.	Annuale per la formazione, semestrale per il controllo	Personale formato/personale assegnato al servizio. Atti verificati/ atti correttamente emessi.	100,00%
	Protocollo dei documenti	“	Facilitare o ripristinare le condizioni di partecipazione a gare e/o bandi del Comune, intervenendo sulla data di ricezione di un documento cartaceo, con forzatura manuale.	- MISURE DI ETICA E COMPORTAMENTO: formazione con cadenza almeno annuale su codice di comportamento.	Annuale	Personale formato/ personale assegnato al servizio.	100,00%
	Aggiornamento registro accesso atti	“	Richiesta di accesso per la quale viene ritardata o omessa l'attività istruttoria compiuta dal Servizio allo scopo di favorire terzi.	- MISURA GENERALE DI TRASPARENZA: aggiornamento del registro accesso come da norme di riferimento.	Continua	Numero istanze pervenute/numero istanze pubblicate.	100,00%
	Adozione ordinanze-ingiunzione e/o di archiviazione ex L. 689/1981	“	Accordi collusivi per ritardare o omettere l'emissione delle ordinanze-ingiunzione/archiviazione, scorretta interpretazione delle norme per favorire terzi	- MISURA DI TRASPARENZA DELLE MANSIONI: istruttoria e redazione dell'ordinanza da parte di soggetti diversi dal dirigente che firma	Continua	Numero ordinanze emesse/numero dei verbali.	100,00%
	Attività di notificazione degli atti, di pubblicazione all'Albo pretorio online per quanto di competenza, di gestione degli atti depositati presso la Casa comunale	“	Fraudolenta attestazione di avvenuta notifica o ritardo nel compimento della notifica con conseguente decadenza dai termini; scarsa trasparenza nell'operato.	- MISURA DI TRASPARENZA DELLE MANSIONI: formazione annuale sul codice di comportamento. - MISURA DI CONTROLLO: controllo successivo a campione.	Annuale per la formazione, Semestrale per il controllo	Personale formato/ personale assegnato al servizio. Atti pervenuti/ atti notificati.	100,00%
	Supporto giuridico -amministrativo nei confronti degli organi dell'ente	“	violazione di norme anche interne per interesse . Accordi collusivi per formulare consulenze al fine di favorire terzi	MISURA DI TRAPARENZA DELLE MANSIONI: istruttoria compiuta da soggetto diverso dal dirigente che firma e formazione annuale sul codice di comportamento	continua per la trasparenza delle mansioni	Personale formato/ personale assegnato al servizio.	100,00%
	procedimenti di sicurezza informatica	Dirigenti/Ufficio CED	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati al fine di favorire soggetti determinati.	- MISURE DI ETICA E COMPORTAMENTO: formazione con cadenza almeno annuale su codice di comportamento.	Annuale	Personale formato/ personale assegnato al servizio.	100,00%

	Redazione del piano anticorruzione	Dirigenti/Segretario Generale	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei Dirigenti responsabili al fine di omettere l'adozione di misure di prevenzione e favorire soggetti determinati.	- MISURE DI ETICA E COMPORTAMENTO: formazione con cadenza almeno annuale su codice di comportamento e sulle norme anticorruzione	Annuale	Personale formato/ personale assegnato al servizio.	100,00%
	Pubblicazione atti	Dott.ssa Rosetta Barbuscia	Omessa o ritardata pubblicazione, allo scopo di favorire qualcuno	MISURA GENERALE DI TRASPARENZA: pubblicazione degli atti secondo le disposizione del d.lgs. 33/2013 e della restante normativa di riferimento, assicurare l'accesso. MISURA DI CONTROLLO: report del controllo successivo di regolarità amministrativa	Immediata e nei termini di legge per la trasparenza, semestrale per il controllo	atti prodotti/ atti pubblicati	100,00%

ALLEGATO 1 -MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE - AREA 1 – AFFARI GENERALI							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	controllo successivo di regolarità amministrativa	Segretario Generale	Mancato controllo di regolarità e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di irregolarità, allo scopo di favorire determinati soggetti	MISURA DI ETICA E TRASPARENZA: Integrazione dell'ufficio di controllo con altro dirigente per il controllo degli atti dell'Area Affari generali. MISURA DI CONTROLLO: Report semestrale sui controlli interni	Semestrale	atti verificati/atti correttamente predisposti	100,00%
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento incarichi legali	Dott.ssa Rosetta Barbuscia	violazione di norme anche interne per interesse	MISURA GENERALE DI TRASPARENZA: pubblicazione dei dati previsti dal dlgs 33/2013 e dalla restante normativa di riferimento ed assicurare l'accesso, predisporre l'Albo Avvocati. MISURA DI TRASPARENZA DELLE MANSIONI: formazione almeno annuale sul codice di comportamento MISURA DI CONTROLLO: report del controllo successivo di regolarità amministrativa	Immediata e nei termini di legge per la trasparenza, mentre il report è semestrale e l'Albo Avvocati viene aggiornato biennialmente.	atti verificati/atti correttamente predisposti . Avvocati verificati/Avvocati con requisiti per iscrizione all'Albo . Personale formato/personale assegnato al servizio	100,00%
	rilascio pareri su richiesta dei servizi	“	Accordi collusivi per formulare pareri compiacenti al fine di favorire soggetti terzi				
	procedura di rimborso delle spese legali sostenute da controparte in caso di soccombenza	“	Accordi collusivi con soggetti esterni per rifusione di somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza				
INCARICHI E NOMINE	avvio della procedura	Dirigente e struttura responsabile	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge e di regolamento per il conferimento dell’incarico, abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi consentiti dalla legge e dal regolamento	MISURA GENERALE DI TRASPARENZA: pubblicazione dei dati previsti dalla normativa di riferimento, assicurare l'accesso. MISURA DI TRASPARENZA DELLE MANSIONI: istruttoria compiuta da soggetto diverso dal dirigente che firma. MISURA DI CONTROLLO: report di controllo semestrale a campione	La misura della trasparenza viene attuata immediatamente, i controlli a campione vengono effettuati semestralmente	atti verificati/atti correttamente predisposti	100,00%
	predisposizione avviso di selezione e relativa pubblicità	Dirigente e struttura responsabile	Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati, omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità, al fine di favorire un candidato				
	eventuale nomina della commissione	Dirigente e struttura responsabile	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati.				
	comparazione curriculum e scelta del collaboratore	Dirigente e struttura responsabile	Valutazioni non corrette/inique dei curricula, al fine di favorire un candidato				
	conferimento incarichi di collaborazione	Dirigente e struttura responsabile	Accordi collusivi per favorire soggetti determinati				
	procedura di designazione e nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti comunali in seno a Enti, Società e Associazioni non retribuiti	Sindaco	Mancato rispetto delle linee guida approvate con deliberazione di C. C.				
	procedura di designazione e nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti comunali in seno a Enti, Società e Associazioni retribuiti	Sindaco	Mancato rispetto delle linee guida approvate con deliberazione di C. C.				
CONTRATTI PUBBLICI	predisposizione e stipula contratti locazione / comodato/convenzioni/accordi/intese	Dott.ssa Rosetta Barbuscia	Previsione di clausole specifiche tese a favorire soggetti individuati. Omessa verifica dei presupposti per eventuali agevolazioni rispetto al pagamento delle imposte sugli atti	MISURA DI TRASPARENZA: pubblicazione dei dati previsti dalle normative di riferimento e registrazione presso AdE degli atti per i quali è obbligatoria ex lege; MISURA DI TRASPARENZA DELLE MANSIONI: formazione almeno annuale sul codice di comportamento MISURA DI CONTROLLO: report semestrale controlli interni	La misura della trasparenza viene attuata immediatamente, i controlli a campione vengono effettuati semestralmente in occasione del report	atti verificati/atti correttamente predisposti	100%
	rogiti del Segretario Comunale e successivi adempimenti	“	Omessa identificazione delle parti, mancata verifica dei poteri di rappresentanza, mancata verifica della firma digitale, mancata trascrizione dell'atto, finalizzate a favorire la controparte.				