Allegato1 - Sezione “Rischi e misure per la prevenzione della corruzione”

AREA1 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				
PROCESSO	**EVENTO**	**MISURA ESISTENTE**	**MISURA PROPOSTA**	**AREA ORGANIZZATIVA**
Acquisizione risorse umane	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Verifica del rispetto dell'applicazione dei criteri fissati da regolamento generale degli uffici e servizi - Controllo preventivo e successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse - Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate	Sensibilizzazione e rafforzamento della conoscenza e consapevolezza degli strumenti	Area Personale e Organizzazione
	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	Verifica del rispetto dell'applicazione dei criteri fissati da norme specifiche e da Regolamenti e circolari comunali - Controllo preventivo e successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse - Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate	Sensibilizzazione e rafforzamento della conoscenza e consapevolezza degli strumenti	Area Personale e Organizzazione
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Controllo preventivo e successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse - Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate – Regolamento generale degli uffici e servizi	Sensibilizzazione e rafforzamento della conoscenza e consapevolezza degli strumenti	Area Personale e Organizzazione
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di	Controllo preventivo e successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse - Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate - Regolamento generale degli uffici e servizi	Sensibilizzazione e rafforzamento della conoscenza e consapevolezza degli strumenti	Area Personale e Organizzazione.

	valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.			
	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Provvedimenti interni indicanti i criteri e verifica della loro puntuale applicazione - Controllo preventivo e successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate.	Definizione di linee guida rivolte alle direzioni interessate per accompagnare il processo valutativo	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Controllo preventivo e successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse - Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate	Sensibilizzazione e rafforzamento della conoscenza e consapevolezza degli strumenti	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
Conferimento incarichi dirigenziali, posizioni organizzative e alte professionalità, attività formativa interna e autorizzazioni per attività extraistituzionali	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Verifica del rispetto dell'applicazione dei criteri indicati nelle leggi e nel Regolamento generale degli uffici e servizi - Controllo preventivo e successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Verifica della non sussistenza di conflitti di interesse - Sistema di valutazione delle performance - Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate – Procedure di selezioni pubbliche per il conferimento di incarichi dirigenziali, posizioni organizzative e alte professionalità	Sensibilizzazione e rafforzamento della conoscenza e consapevolezza degli strumenti. Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Progetto “*Faculty* interna del Comune di Bologna” per la professionalizzazione dei docenti interni.	Area Personale e Organizzazione. Segretario Generale.
Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	Conferimento di incarichi professionali privo di idonee misure ad assicurare imparzialità, trasparenza e buon andamento nelle procedure di individuazione	Controllo preventivo e successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse - Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate – Elenco di operatori economici per il conferimento di	Rotazione dei professionisti che si intendere interpellare per il conferimento dell’incarico – Selezioni pubbliche per il	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione

		servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a 100.000,00 euro, tramite avviso pubblico	conferimento dei singoli incarichi. Controllo a campione sulla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi.	
	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Controllo preventivo e successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse. Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate - Elenco di operatori economici per il conferimento di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a 100.000,00 euro, tramite avviso pubblico -	Obbligo di agganciare la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi - Selezioni pubbliche per il conferimento dei singoli incarichi	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione,	Controllo preventivo e successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse. Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate	Obbligo di agganciare la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Controllo preventivo e successivo sugli atti – Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitti di interesse. Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate	Obbligo di agganciare la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
Gestione risorse umane	Condotta organizzativa non in linea con i principi di buon funzionamento interno	Codice di comportamento – Carta dei valori - Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi – Sistema di valutazione della performance – Laboratori di miglioramento in seno alla Conferenza di Organizzazione dei Servizi	Rafforzare la conoscenza e la consapevolezza degli strumenti esistenti tramite azioni mirate di formazione – Disponibilità della nuova intranet, come strumento di comunicazione interna, che consentirà una	Trasversale a tutta l'organizzazione

			maggiore circolazione delle informazioni e e una gestione più collaborativa e partecipativa.	

AREA2: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE				
PROCESSO	**EVENTO**	**MISURA ESISTENTE**	**MISURA PROPOSTA**	**AREA ORGANIZZATIVA**
Programmazione	Impropria definizione del fabbisogno in fase di programmazione di opere, servizi o forniture	Adeguata motivazione in fase di programmazione; predeterminazione criteri di priorità; ricognizione interna del fabbisogno di servizi o forniture standardizzate al fine di indire un'unica gara o adesione a convenzioni quadro.- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a un milione di euro. Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi		Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
Individuazione oggetto della procedura di affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo dei modelli procedurali, al fine di agevolare un particolare soggetto	Patti d'integrità – Trasparenza – Codice di comportamento – Whistleblowing Automatismi legati ai mercati elettronici per la scelta dei partecipanti alla gara (es. Mepa); Controllo successivo sugli atti - Obbligo di motivazione della determina a contrarre.	Adozione di linee guida/direttive interne. - Affiancamento delle direzioni interessate alle procedure di gara con attività di consulenza e supporto - Rotazione dei soggetti affidatari negli affidamenti diretti.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Assidua frequentazione di soggetti estranei presso i locali dove si svolgono le procedure	Automatismi legati ai mercati elettronici per la scelta dei partecipanti alla gara (es. Mepa); Sperimentazione sulle modalità di accesso agli uffici comunali con l'obiettivo di migliorare l'accoglienza di cittadini e di garantire sicurezza degli uffici.	- Formazione permanente per aumentare la consapevolezza nei tecnici che gestiscono le procedure di gara - Estensione delle misure organizzative relative alla sicurezza nel luogo di lavoro	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione	Controllo successivo sugli atti–Patti d'integrità – Trasparenza – Codice di comportamento – Patti di integrità –	Obbligo di compiuta e adeguata motivazione della scelte adottata	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione

	nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Whistleblowing	Rotazione dei soggetti affidatari negli affidamenti diretti.	
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici ed economici dei concorrenti, al fine di favorire una impresa	Controllo successivo sugli atti–Patti d'integrità – Trasparenza – Codice di comportamento – Patti di integrità – Whistleblowing	Obbligo di compiuta e adeguata motivazione della scelte adottata Rotazione dei soggetti affidatari negli affidamenti diretti.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
Gestione procedura di affidamento	Assidua frequentazione di soggetti estranei presso i locali dove si svolgono le procedure	Sperimentazione sulle modalità di accesso agli uffici comunali con l'obiettivo di migliorare l'accoglienza di cittadini e di garantire sicurezza degli uffici.	Formazione permanente per aumentare la consapevolezza nei tecnici che gestiscono le procedure di gara	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti o non partecipanti ad una gara volti a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara e a manipolarne gli esiti, utilizzando: – il meccanismo del subappalto; – meccanismo delle offerte di comodo; – mancata presentazione di offerte come scelta comune tra una o più imprese concorrenti o il ritiro di offerte precedentemente presentate per far accettare quella del vincitore designato; – il meccanismo della rotazione delle offerte.	Controllo successivo sugli atti–Patti d'integrità – Trasparenza – Corretta formazione delle commissioni di gara – Corretta applicazione delle procedure di valutazione delle offerte anormalmente basse – Corretta gestione del flusso documentale di gara - Codice di comportamento – Whistleblowing	Verifica dell'effettiva sussistenza di accordi in tal senso attraverso la rilevazione di indicatori di turbativa come: segnali e comportamenti sospetti nella presentazione delle offerte, nella documentazione prodotta, nell'indicazione dei prezzi, nelle dichiarazioni o comportamenti sospetti dei fornitori anche a contratto stipulato – Adeguamento alle regole tecniche del CAD per la gestione documentale.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Accordi di spartizione del mercato: gli aderenti convengono	Controllo successivo sugli atti–Patti d'integrità – Trasparenza – Corretta	Verifica dell'effettiva sussistenza di accordi in	Procedure trasversali a tutta

	di non entrare in concorrenza fra di loro per particolari committenti o aree geografiche	formazione delle commissioni di gara – Corretta applicazione delle procedure di valutazione delle offerte anormalmente basse – Corretta gestione del flusso documentale di gara - Codice di comportamento – Whistleblowing.	tal senso attraverso la rilevazione di indicatori di turbativa come: segnali e comportamenti sospetti nella presentazione delle offerte, nella documentazione prodotta, nell'indicazione dei prezzi, nelle dichiarazioni o comportamenti sospetti dei fornitori anche a contratto stipulato. Adeguamento alle regole tecniche del CAD per la gestione documentale.	l'organizzazione
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Controllo successivo sugli atti–Patti d'integrità – Trasparenza – Codice di comportamento – Patti di integrità – Whistleblowing - Adeguata motivazione dei verbali di gara – collegialità nella verifica dei requisiti.	Adozione di linee guida/direttive interne. Formazione sul codice degli appalti.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Uso distorto della procedura negoziata al fine di favorire un'impresa	Controllo successivo sugli atti–Patti d'integrità – Trasparenza – Codice di comportamento – Patti di integrità – Whistleblowing - Adeguata motivazione dei verbali di gara.	Collegialità nella verifica dei requisiti. Adozione di linee guida/direttive interne.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Controllo successivo sugli atti–Patti d'integrità – Trasparenza – Codice di comportamento – Patti di integrità – Whistleblowing - Compiuta e adeguata motivazione della scelte adottata	Adozione di linee guida/direttive interne.- Controllo interno	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
	Abuso dell'istituto della proroga	Controllo successivo sugli atti–Patti	Adozione di linee	Procedure trasversali

	contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	d'integrità – Trasparenza – Codice di comportamento – Patti di integrità – Whistleblowing - Compiuta e adeguata motivazione della scelte adottata	guida/direttive interne. Controllo interno	a tutta l'organizzazione
	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	Controllo successivo sugli atti–Patti d'integrità – Trasparenza – Codice di comportamento – Patti di integrità – Whistleblowing - Compiuta e adeguata motivazione della scelte adottata	Adozione di linee guida/direttive interne. Controllo interno.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
Subappalto	Ricorso a sub-contratti nell'ambito della stessa opera, evidenziando un aggiramento di fatto della procedura autorizzativa del subappalto	Controllo della Direzione Lavori – Patti di integrità	Verifiche e controlli di secondo livello a campione standard - Specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente	Dipartimento Cura e Qualità del territorio – Area risorse finanziarie
	Mancata verifica della rispondenza tra l'importo delle lavorazioni eseguite in subappalto e l'importo autorizzato in subappalto	Controllo RUP e Direzione Lavori – Patti di integrità	Verifiche e controlli di secondo livello a campione standard - Specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente	Dipartimento Cura e Qualità del territorio – Area risorse finanziarie

AREA 3 - CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI				
PROCESSO	**EVENTO**	**MISURA ESISTENTE**	**MISURA PROPOSTA**	**AREA ORGANIZZATIVA**
Controlli sull'esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi	Inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto	Controlli sulla correttezza della prestazione per servizi e forniture; controlli su segnalazione di utenti o cittadini.	Corretta e puntuale predisposizione delle clausole contrattuali; predisposizione di clausole tipo per il recepimento di novità normative; carta dei servizi - attività di sopralluogo nei luoghi di esecuzione del contratto – definizione della procedura per l'applicazione delle penali e controllo sull'effettiva applicazione.	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
Controllo sull'utilizzo degli immobili comunali concessi in uso a terzi	Mancanza o irregolare controllo sull'effettivo utilizzo e destinazione dell'immobile.	Corretta e puntuale predisposizione delle clausole contrattuali; sopralluoghi; Controlli su segnalazione di utenti o cittadini; reportistica periodica sull'utilizzo dell'immobile; Trasparenza amministrativa.	Regolamentazione contrattuale delle attività di sopralluogo e verifiche; Attività di sopralluogo e verifiche durante la vigenza del contratto stesso; definizione della procedura per l'applicazione delle penali e controllo sull'effettiva applicazione	Area Cultura e rapporti con l'Università; Segreteria Generale - Gabinetto del Sinadaco; Area benessere di Comunità: Dipartimento Economia e promozione della città; Quartieri; Area Educazione Istruzione e nuove generazioni.
Vigilanza e controllo sui	Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti	Regolamento comunale sui controlli interni; Regolamento per l'ordinamento degli uffici e	Richiesta annuale di report periodici alle	Segreteria Generale (per le società in

servizi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo	pubblici;	dei servizi (Funzionigramma)	società in house a partecipazione maggioritaria del Comune di Bologna	house a partecipazione maggioritaria comunale) Settori interessati (per gli enti/organismi non societari)
	Elusione delle norme previste per le società controllate con riferimento al reclutamento e alla gestione del personale.	Regolamento comunale sui controlli interni; Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (Funzionigramma)	Richiesta annuale alle società controllate di report periodici sul rispetto degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale sul reclutamento e la gestione del personale	Segreteria Generale
	Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio.	Regolamento comunale sui controlli interni; Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (Funzionigramma)	Controlli regolari e continuativi sull'attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio. Adozione di linee guida/direttive interne; Report finale nell'ambito del Documento Unico di Programmazione	Procedure trasversali a tutta l'organizzazione
Controlli sull'esecuzione delle opere pubbliche	Attività di controllo dei cantieri: Registrazione in contabilità di materiali, manufatti e loro messa in opera non pienamente corrispondenti all'effettiva situazione delle opere in cantiere	Controlli Direzione Lavori - Certificazione regolare esecuzione o Collaudo- Patti di integrità – Wisteblowing – Codice di comportamento	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; 1. Controllo successivo sulla destinazione delle risorse 2. Controllo	Dipartimento Riqualificazione Urbana – Dipartimento Cura e Qualità del territorio – Polizia Municipale.

			documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società	
	Omessa o falsa redazione stato avanzamento dei lavori e contabilizzazione dei lavori eseguiti	Controlli RUP - Certificazione regolare esecuzione o Collaudo – Patti di integrità – Wisteblowing – Codice di comportamento	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente 1. Controllo successivo sulla destinazione delle risorse 2. Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società	Dipartimento Riqualificazione Urbana – Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Irregolare verifica nei cantieri del personale addetto (regolarità contributiva, assicurativa, rispetto dei Contratti collettivi)	Controlli Direzione Lavori – Codice di comportamento – patti di integrità - whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente	Dipartimento Riqualificazione Urbana – Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Irregolare o mancanza della certificazione “Regolare Esecuzione e Collaudi”	Controlli RUP - Controllo successivo sugli atti – Patti di integrità - whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Controllo successivo sulla destinazione delle risorse; Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società	Dipartimento Riqualificazione Urbana – Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Sospensioni/Proroghe Lavori: ricorso anomalo e ripetuto a	Controllo successivo sugli atti - Codice di comportamento – patti di integrità –	Obbligo di compiuta e adeguata motivazione	Dipartimento Riqualificazione

	sospensioni dei lavori e/o proroghe del tempo utile, qualora non risultino sufficientemente motivate o accompagnate da un affidamento di maggiori opere	Whistleblowing	della scelte adottata; Controllo successivo sulla destinazione delle risorse; Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società	Urbana – Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Mancata rilevazione di difformità dei materiali utilizzati dall'esecutore rispetto a quanto indicato in progetto e nelle prescrizioni contenute nel contratto	Controllo successivo sugli atti - Codice di comportamento – patti di integrità – Whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Controllo successivo sulla destinazione delle risorse; Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società	Dipartimento Riqualificazione Urbana – Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Ripetuto ricorso alla redazione di varianti in corso d'opera, non sufficientemente giustificate, laddove risulti che l'oggetto dell'appalto è sostanzialmente analogo al precedente	Controllo successivo sugli atti - Codice di comportamento – patti di integrità – Whistleblowing	Obbligo di compiuta e adeguata motivazione della scelta adottata; Controllo successivo sulla destinazione delle risorse; Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società	Dipartimento Riqualificazione Urbana – Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Ricorso all'approvazione di nuovi prezzi nel corso dell'esecuzione dei lavori, con conseguenti maggiori costi finali nell'esecuzione degli ordinativi della D.L. e del cronoprogramma, o per difformità di materiali utilizzati rispetto alle richieste previste nel capitolato	Controllo successivo sugli atti - Codice di comportamento – patti di integrità – Whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Controllo successivo sulla destinazione delle risorse; Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi	Dipartimento Riqualificazione Urbana – Dipartimento Cura e Qualità del territorio

			dalle società	
	Ritardo nell'ultimazione dei lavori: disapplicazione della penale per ritardata ultimazione dei lavori, da parte del R.U.P, in sede di approvazione finale dell'atto di collaudo	Controllo successivo sugli atti - Codice di comportamento – patti di integrità – Whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente 1. Controllo successivo sulla destinazione delle risorse 2. Controllo documentale sui bilanci di società ed enti diversi dalle società	Dipartimento Riqualificazione Urbana – Dipartimento Cura e Qualità del territorio
	Riserve e accordi bonari: Anomalo riconoscimento di maggiori onerosità a favore dell'esecutore in sede di collaudo o di accordo bonario, da parte del R.U.P. o della apposita commissione	Controllo successivo sugli atti - Codice di comportamento – patti di integrità – Whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente	Dipartimento Riqualificazione Urbana – Dipartimento Cura e Qualità del territorio
Controlli sui provvedimenti di tipo autorizzatorio e concessorio	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti);	Codice di comportamento; Controllo successivo degli atti Monitoraggio rispetto dei termini e delle modalità di svolgimento dei controlli; Informatizzazione delle procedure di autorizzazione (trattazioni d'urgenza previo input del Direttore e del titolare di P.O.); Whistleblowing	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere sui contenuti dei provvedimenti rilasciati con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione Istruzione e nuove generazioni; Area Personale e Organizzazione; Segreteria Generale; Quartieri.
Controllo sui provvedimenti	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni	Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati,	Creazione di uno strumento	Dipartimento cura e Qualità del territorio;

ampliativi con effetto economico diretto della sfera giuridica del destinatario	esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti);	Regolamento sui controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di concessione; Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, per la declaratoria delle competenze dei diversi livelli organizzativi dell'ente; Pubblicazione in rete civica degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla trasparenza e sulla privacy; Manuale di rendicontazione (nei controlli): redazione puntuale e dettagliata dei requisiti di accesso ai finanziamenti/bandi, ecc. determinazione che prevede controlli a tappeto nei progetti dei fondi a destinazione statale (DM 267/2004)	amministrativo che elenchi annualmente, in modo organico, i contributi erogati dalle singole articolazioni dell'amministrazione alle Libere Forme Associative, i relativi progetti, le attività svolte e l'ambito d'intervento.	Dipartimento Riqualificazione urbana; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Staff del Consiglio Comunale; Area Educazione Istruzione e nuove generazioni, Segreteria Generale.
Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni, SCIA	Omissioni di controllo	Controllo amministrativo sulle dichiarazioni rese dagli interessati; monitoraggio tempi di conclusione del procedimento; Pubblicazione di tutti gli atti relativi alla pianificazione, piano strutturale, regolamento urbanistico Procedure d'urgenza esclusivamente su autorizzazione del dirigente Trasparenza;	Individuazione automatica delle pratiche soggette a controllo al momento della protocollazione; ricezione della pratica informatica in email condivise e/o in ambienti multioperativi (*sportello unico*); pubblicazione dell'esito dei controlli di natura formale e sostanziale sugli atti procedimentali; esatta individuazione del responsabile istruttorio e del responsabile del provvedimento finale; corretto recepimento delle segnalazioni ricevute.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione Istruzione e nuove generazioni; Quartieri; Segreteria Generale Polizia Municipale.

Controlli titoli di spesa	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	Regolamenti Comunali (Contabilità, sui controlli interni) Controlli dell'Area Risorse Finanziarie; Controllo successivo sugli atti; Monitoraggio delle spese: Controlli di tesoreria: Condivisione delle procedure; Controllo della coerenza della documentazione a supporto e delle motivazioni che autorizzano l'erogazione da sottoporre al controllo di più uffici. Razionale gestione delle deleghe all'incasso.	Sorteggi per definire campione per verifica modalità di controllo effettuate: individuazione automatica delle pratiche soggette a controllo al momento della protocollazione; pubblicazione dell'esito dei controlli di natura formale e sostanziale sugli atti procedimentali.	Area Risorse Finanziarie

AREA4- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
PROCESSO	**EVENTO**	**MISURA ESISTENTE**	**MISURA PROPOSTA**	**AREA ORGANIZZATIVA**
Provvedimenti di tipo autorizzatorio	"Corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche di tipo autorizzatorio.	Codice di comportamento; Pubblicazione dei provvedimenti rilasciati; Monitoraggio sul rispetto dei termini; predeterminazione e pubblicità dei criteri di controllo; Informatizzazione delle procedure di autorizzazione; Trattazione pratiche secondo criterio cronologico preventivo (trattazioni d'urgenza previo input del Direttore e del titolare di P.O.); Whistleblowing Presenza di organi collegiali tecnici e non politici (Commissioni) cui è affidato il controllo.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Sensibilizzazione e rafforzamento della conoscenza e consapevolezza del codice di comportamento.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione Istruzione e nuove generazioni; Area Personale e Organizzazione; Segreteria Generale; Polizia Municipale; Quartieri.
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Codice di comportamento; Whistleblowing.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione Istruzione e nuove generazioni; Quartieri; Segreteria Generale; Polizia Municipale.
	Autorizzazioni a soggetti non legittimati	Controllo successivo degli atti; Whistleblowing; Trasparenza.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere sui contenuti	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di

			dei provvedimenti rilasciati con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente. Esatta individuazione di chi redige e firma il provvedimento e di chi è la responsabilità finale; Corretto recepimento e presa in carico delle segnalazioni.	Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione Istruzione e nuove generazioni; Area Personale e Organizzazione; Segreteria Generale; Polizia Municipale; Quartieri.
	Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio.	Preventiva dichiarazione di assenza di conflitto di interesse; controllo successivo degli atti; Whistleblowing; Trasparenza.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere sui contenuti dei provvedimenti rilasciati con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area Educazione Istruzione e nuove generazioni; Area Personale e Organizzazione; Segreteria Generale; Polizia Municipale; Quartieri.
	Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all’attività edificatoria.	Codice di comportamento Pubblicazione dei provvedimenti rilasciati; Monitoraggio rispetto dei termini e delle modalità di svolgimento dei controlli; Whistleblowing; Trasparenza.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere sui contenuti dei provvedimenti rilasciati con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Area

			Esatta individuazione di chi redige e firma il provvedimento e di chi è la responsabilità finale; Corretto recepimento e presa in carico delle segnalazioni.	Educazione Istruzione e nuove generazioni; Area Personale e Organizzazione; Segreteria Generale; Polizia Municipale; Quartieri.
Provvedimenti di tipo concessorio	Corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	Codice di comportamento; Pubblicazione dei provvedimenti rilasciati; Monitoraggio sul rispetto dei termini; predeterminazione e pubblicità dei criteri di controllo; Informatizzazione delle procedure di autorizzazione; Trattazione pratiche secondo criterio cronologico preventivo (trattazioni d'urgenza previo input del Direttore e del titolare di P.O.); Whistleblowing; controlli a tappeto sulle dichiarazioni sostitutive relative a carichi penali; manuale interno a seguito della dematerializzazione dello sportello unico delle attività produttive.	Ricezione della pratica informatica in email condivise e/o in ambienti multioperativi; completa informatizzazione delle procedure per ragioni di trasparenza e di verificabilità standard.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Area Affari istituzionali, Q.ri. e nuove cittadinanze; Segreteria Generale.
	Richiesta e/o accettazione di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Codice di comportamento; Whistleblowing.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Area Affari istituzionali, Q.ri. e nuove cittadinanze;

				Segreteria Generale.
	Favoritismo nei confronti di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato	Preventiva dichiarazione appartenenza associazioni organizzazioni o gruppi d'interesse; Dichiarazione specifica insussistenza incompatibilità.	Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere su specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente.	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Area Affari istituzionali, Q.ri. e nuove cittadinanze. Segreteria Generale.

AREA5- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
PROCESSO	**EVENTO**	**MISURA ESISTENTE**	**MISURA PROPOSTA**	**AREA ORGANIZZATIVA**
Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	"Corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Verifica da parte di Direttori e titolari di P.O. del rispetto delle norme esistenti che prevedono l'intervento di organi collegiali (commissioni) e forme di trasparenza (pubblicazioni); Regolamento Libere Forme Associative; Procedure informatizzate e standardizzate per la pubblicazione comunicazione di atti e provvedimenti adottati; trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza disposta dal Direttore o dal titolare di P.O.. Ordinaria attività di supervisione dei Direttori sulle attività di competenza per materia; Controllo successivo sugli atti; Pubblicazione in rete civica degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla trasparenza e sulla privacy. Codice di comportamento; Monitoraggio sul rispetto dei termini; predeterminazione e pubblicità dei criteri di controllo.	Aumentare la consapevolezza e la diffusione degli strumenti già esistenti. Verifiche e Controlli a campione standard da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente.	Procedura trasversale a tutta l'organizzazione
	Richiesta e/o accettazione di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Codice di comportamento; Whistleblowing. Manuale di rendicontazione (nei controlli); redazione puntuale e dettagliata dei requisiti di accesso ai finanziamenti/bandi, ecc.. Determina interna che prevede controlli a tappeto nei progetti dei fondi a destinazione statale (DM 267/2004)	Aumentare la consapevolezza e la diffusione degli strumenti già esistenti. Verifiche e Controlli a campione di secondo grado da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Dipartimento Riqualificazione urbana; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area

				Cultura e rapporti con l'Università; Staff del Consiglio Comunale; Area Educazione Istruzione e nuove generazioni, Segreteria Generale.
	Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi;	Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati; Regolamento sui controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di concessione; Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi; Declaratoria delle competenze dei diversi livelli organizzativi dell'ente; Pubblicazione in rete civica degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla trasparenza e sulla privacy; redazione puntuale e dettagliata dei requisiti di accesso ai finanziamenti/bandi, ecc.; determina interna che prevede controlli a tappeto nei progetti dei fondi a destinazione statale (DM 267/2004).	Aumentare la consapevolezza e la diffusione degli strumenti già esistenti. Verifiche e Controlli a campione di secondo grado da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Manuale di rendicontazione (nei controlli)	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Dipartimento Riqualificazione urbana; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Staff del Consiglio Comunale; Area Educazione Istruzione e nuove generazioni, Segreteria Generale; Risorse Finanziarie.
	Favoritismo nei confronti di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato	Preventiva dichiarazione appartenenza associazioni organizzazioni o gruppi d'interesse; Dichiarazione specifica insussistenza incompatibilità.	Aumentare la consapevolezza e la diffusione degli strumenti già esistenti. Verifiche e Controlli a campione di secondo grado da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente;	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Dipartimento Riqualificazione urbana; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Staff del

				Consiglio Comunale; Area Educazione Istruzione e nuove generazioni, Segreteria Generale.
	Alterazione della documentazione nell’ambito dei fondi comunitari, statali o regionali.	Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati; Regolamento sui controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di concessione; Regolamento di contabilità; Pubblicazione in rete civica degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla trasparenza e sulla privacy.	Verifiche e Controlli a campione di secondo grado da prevedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente; Manuale di rendicontazione (nei controlli)	Dipartimento cura e Qualità del territorio; Dipartimento Riqualificazione urbana; Area Benessere di Comunità; Dipartimento Economia e Promozione della città; Quartieri; Area Cultura e rapporti con l'Università; Staff del Consiglio Comunale; Area Educazione Istruzione e nuove generazioni, Segreteria Generale; Area Risorse finanziarie.

AREA6 - GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO				
PROCESSO	**EVENTO**	**MISURA ESISTENTE**	**MISURA PROPOSTA**	**AREA ORGANIZZATIVA**
Gestione delle entrate	Irregolarità nelle pratiche di condono o pagamento sanzioni per ravvedimento operoso	Codice di comportamento Regolamenti Comunali (di contabilità, sulle entrate, sui tributi, pubblicità, sui controlli interni, del verde, rue); Monitoraggio d'ufficio sull'andamento delle riscossioni; Trasparenza amministrativa; procedure informatizzate. Controllo successivo sugli atti.	Adozione di linee guida/direttive interne	Area Risorse Finanziarie.
	Rilascio di concessioni edilizie con contributi inferiori al dovuto	Codice di comportamento Regolamenti Comunali (di contabilità, sulle entrate, sui tributi, pubblicità, sui controlli interni); Monitoraggio d'ufficio sull'andamento delle riscossioni; Trasparenza amministrativa; procedure informatizzate. Controllo successivo sugli atti. Verifiche a tappeto sulle scia.	Adozione di linee guida/direttive interne	Area Riqualificazione Urbana; Area Risorse Finanziarie.
	Deroga all’applicazione dei minimi delle sanzioni previste per violazione di regolamenti o di ordinanze.	Codice di comportamento Regolamenti Comunali (di contabilità, sulle entrate, sui tributi, pubblicità, sui controlli interni); Monitoraggio d'ufficio sull'andamento delle riscossioni; Trasparenza amministrativa; procedure informatizzate. Controllo successivo sugli atti.	Accurata motivazione dell'ordinanza-ingiunzione.	Procedura trasversale a tutta l'organizzazione.

Gestione delle spese	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	Regolamenti Comunali (Contabilità, Contratti, sull'ordinamento degli uffici e servizi, per i rapporti con le libere Forme Associative, generale in materia di servizi sociali, sui controlli interni); Sistema dei controlli interni; Pubblicazione e aggiornamento dati nella sezione Amministrazione Trasparente anche attraverso procedure informatizzate e standardizzate; monitoraggio delle spese controlli del Collegio dei revisori dei conti Controllo della coerenza della documentazione a supporto e delle motivazioni che autorizzano l'erogazione; relazione di fine mandato	Adozione di linee guida/direttive interne.	Procedura trasversale a tutta l'organizzazione.
	Effettuazione di spese palesemente inutili	Codice di comportamento Regolamento (di contabilità, sui controlli interni, sul funzionamento del consiglio comunale) Controlli dell'Ufficio ragioneria; Pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente anche attraverso procedure informatizzate e standardizzate.	Adozione di linee guida/direttive interne	Procedura trasversale a tutta l'organizzazione.

	Liquidazione di contributi a beneficiari che non ne hanno titolo.	Regolamenti Comunali (Contabilità, per i rapporti con le libere Forme Associative, generale in materia di servizi sociali, sui controlli interni); Sistema dei controlli interni; Pubblicazione di tutte le determinazioni adottate; Controllo successivo sugli atti Codice di comportamento Pubblicazione e Aggiornamento dati nella sezione Amministrazione Trasparente anche attraverso procedure informatizzate e standardizzate Monitoraggio delle spese Condivisione delle procedure Controllo della coerenza della documentazione a supporto e delle motivazioni che autorizzano l'erogazione da sottoporre al controllo di più uffici	Adozione di linee guida/direttive interne	Procedura trasversale a tutta l'organizzazione.
	Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli.	Regolamenti Comunali (Contabilità, sul funzionamento del Consiglio Comunale, sui controlli interni); Controlli dell'Area Risorse Finanziarie; Pubblicazione di tutte le determinazioni adottate; Controllo successivo sugli atti; Pubblicazione e Aggiornamento dati nella sezione Amministrazione Trasparente anche attraverso procedure informatizzate e standardizzate; Monitoraggio delle spese; Controlli della Corte dei conti.	Adozione di linee guida/direttive interne	Gabinetto del Sindaco e Staff del Consiglio Comunale.
	Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell’ambito di procedure espropriative.	Normativa statale e regionale; Regolamenti Comunali; Sistema dei controlli interni; Pubblicazione di tutte le determinazioni adottate; Controllo successivo sugli atti; Pubblicazione e Aggiornamento dati nella sezione		Dipartimento Cura e Qualità del Territorio.

		Amministrazione Trasparente anche attraverso procedure informatizzate e standardizzate; Monitoraggio delle spese; Controllo della coerenza della documentazione a supporto e delle motivazioni che autorizzano l'erogazione da sottoporre al controllo di più uffici.		
Maneggio di denaro o valori pubblici	Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).	Regolamenti Comunali (Contabilità, sui controlli interni); Controlli dell'Area Risorse Finanziarie; Controllo successivo sugli atti; Monitoraggio delle spese. Razionale gestione delle deleghe all'incasso.		Area Risorse Finanziarie
Gestione dei beni pubblici del patrimonio	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse	Regolamenti comunali (di Contabilità, sui contratti, sui controlli interni, per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (Funzionigramma), sui rapporti con le libere fiorme associative, per la gestione e l'uso degli impianti sportivi di Quartiere, per la riscossione delle tariffe dei servizi Sportivi Comunali, del verde pubblico e privato) Controllo a campione sugli atti. Supervisione dei responsabili delle diverse unità organizzative sulle attività di competenza.	Controlli sui locali delle scuole statali concessi in uso alle associazioni. Previsione di cauzioni, depositi per i casi di danni agli immobili di proprietà comunale	

AREA7 – INCARICHI E NOMINE				
PROCESSI	**EVENTI RISCHIOSI**	**MISURE ESISTENTI**	**MISURE PROPOSTE**	**AREA ORGANIZZATIVA**
Nomina/ designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni	Nomine e designazioni in società, fondazioni e istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.)	Acquisizione e pubblicazione di dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità sottoscritte dagli interessati Indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni; Trasparenza – Audizioni pubbliche - Pubblicazione dei curricula - Invio degli atti di nomina e dei relativi curricula alla Commissione consiliare Affari Generali e istituzionali per il controllo di competenza.		Segreteria generale – Gabinetto del Sindaco
	Irregolarità inerenti il procedimento di revoca per favorire rappresentanti che andrebbero rimossi per ragioni di legge o di regolamento.	Attuazione delle misure suggerite per il controllo sul rispetto del d.lgs. 39/2013 – Controllo sullo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	Report periodici sulle attività di verifica e controllo effettuate	Gabinetto del Sindaco

AREA8 – GOVERNO DEL TERRITORIO				
PROCESSI	**EVENTI RISCHIOSI**	**MISURE ESISTENTI**	**MISURE PROPOSTE**	**AREA ORGANIZZATIVA**
Processo di redazione degli strumenti di pianificazione comunale generale - PRG	Impropria definizione delle politiche di sviluppo territoriale in fase di programmazione	Individuazione, da parte del Consiglio, degli obiettivi generali del Piano di Sviluppo territoriale e delle scelte pianificatorie.	Forme di partecipazione dei cittadini per acquisire ulteriori informazioni e sulle eventuali criticità di aree specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche Ampia diffusione degli obbiettivi di piano e degli obbiettivi di sviluppo territoriale per consentire la partecipazione pubblica	
Fase di approvazione dei piani	Mancata adozione da parte degli enti delle proprie determinazioni nei termini di legge, allo scopo di favorire l'approvazione del piano senza modifiche.	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato.	Massima trasparenza degli atti, anche istruttori, al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate	
	L'istruttoria non sufficientemente approfondita del piano da parte del responsabile del procedimento;	Monitoraggio su gli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati.	Massima trasparenza degli atti, anche istruttori, al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate	
	L'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni.	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa regionale da parte del responsabile del procedimento	Massima trasparenza degli atti, anche istruttori, al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate	

Varianti specifiche al piano	Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati.	Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa regionale da parte del responsabile del procedimento. Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata.	Ampia diffusione degli obbiettivi della variante di piano e degli obbiettivi di sviluppo territoriale che con essa si intendono perseguire, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini.	
	Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa regionale da parte del responsabile del procedimenti	Ampia diffusione degli obbiettivi della variante di piano e degli obbiettivi di sviluppo territoriale che con essa si intendono perseguire, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini.	
	Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori.	Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa regionale da parte del responsabile del procedimento Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata.	Ampia diffusione degli obbiettivi della variante di piano e degli obbiettivi di sviluppo territoriale che con essa si intendono perseguire, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini.	
Calcolo degli oneri	- Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati	Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del Comune	,	

	Erronea applicazione dei sistemi di calcolo		Rafforzamento delle misure di controllo sul responsabile di procedimento	
Individuazione delle opere di urbanizzazione	L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. - Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrebbe con l'esecuzione diretta.	Specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria.	Parere del responsabile della programmazione delle opere pubbliche circa l'assenza di altri interventi prioritari dio urbanizzazione secondaria realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato. Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente. Istruttoria sul progetto di fattibilità effettuata da personale con specifiche competenze trasversali (altri uffici comunali o di altri enti). Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di adeguamento ed indicizzazione dei costi.	
Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati).	Monitoraggio su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.	Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta	

			quantificazione e individuazione delle aree.	
	Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	Monitoraggio su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.	Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree.	
	Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.	Acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale.	Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree. Monitoraggio su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.	
Monetizzazione delle aree a standard	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione.		Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione. Verifiche, attraverso un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, per le	

			monetizzazioni di importo significativo.	
	Minori entrate per le finanze comunali.		Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione o al momento del rilascio del titolo previa corrispondenti garanzie fideiussorie da rendersi anche nel caso di rateizzazione dello stesso	
	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.		Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione. Verifiche, attraverso un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, per le monetizzazioni di importo significativo.	
Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.	Costituzione di un collegio di vigilanza che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (cfr. D.Lgs. n. 50/ 2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4). Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento		

		dei lavori.		
	Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere.		

AREA 9 – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
PROCESSI	**EVENTI RISCHIOSI**	**MISURE ESISTENTI**	**MISURE PROPOSTE**	**AREA ORGANIZZATIVA**
Rappresentanza e difesa in giudizio	Violazione doveri fedeltà diligenza segretezza riservatezza	Codice deontologico forense, Codice di comportamento dipendenti pubblici		Avvocatura
	Impropria dilazione dei termini nella trattazione delle pratiche	Codice deontologico forense, Codice di comportamento dipendenti pubblici	Monitoraggio annuale dello stato delle pratiche -	Avvocatura
Consulenza e assistenza	Violazione doveri fedeltà diligenza segretezza riservatezza	Codice deontologico forense, Codice di comportamento dipendenti pubblici		Avvocatura