

AREA DI RISCHIO GENERALE

A

Scheda n.1

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

MACRO PROCESSI: Reclutamento e progressione in servizio

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- a) Adozione programma fabbisogno;
- b) Pubblicazione bandi;
- c) Celebrazioni concorsi;
- d) Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato ed ai sensi della Legge n. 68/1999;
- e) Sistemi di valutazione dei dipendenti;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **Mancanza adeguata pubblicità:** il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
- 2) **Mancata adeguata informazione:** il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;
- 3) **Abuso delle funzioni di membro di Commissione:** con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati.
- 4) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 5) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 6) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi.
- 7) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 8) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.
- 9) **False certificazioni:** con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti .

MISURE DI PREVENZIONE

- 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso;
- 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- 3) Adozione di procedure standardizzate;
- 4) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.

- 5) Dichiarazione di inesistenza di inconferibilità ed incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso pubblico.
- 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
- 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

AREA DI RISCHIO GENERALE

A -Scheda n.2

AREA DI RISCHIO: AUTORIZZAZIONI PERSONALE

MACRO PROCESSI:

- 1) Autorizzazioni al personale svolgimento attività extra-istituzionali , a titolo oneroso e gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio
- 2) Controllo sui dipendenti cessati.

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- a) Richiesta di autorizzazione;
- b) Verifica dei presupposti di fatto e di diritto;
- b) Provvedimento di autorizzazione:

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **Predisposizione** e attivazione di nuove procedure previa adozione dei relativi criteri organizzativi.
- 2) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 2) **Mancanza di controlli/verifiche:** il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 3) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare scelte in modo arbitrario.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. Attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi (anche potenziale), nel corpo della autorizzazione
- 2) Dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.
- 2) Dichiarazione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- 3) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- 4) Adozione di procedure standardizzate;
- 5) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente.
- 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell' Organismo Indipendente di Valutazione.
- 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

AREA DI RISCHIO GENERALE

B

Scheda N.3

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI- PROGRAMMAZIONE

ATTIVITA' DI PROCEDIMENTO:

- 1) Analisi e definizione dei fabbisogni
- 2) Programmazione dei servizi e delle forniture principali
- 3) Proroghe di contratti in essere
- 4) Rinnovi contrattuali

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Individuazione dei fabbisogni non rispondenti alle esigenze del Comune.
- 2) Individuazione disorganica, antieconomica dei servizi per mancanza di approvazione del programma annuale.
- 3) Favoritismi nei confronti di singoli operatori con eccessivi ricorsi a proroghe contrattuali nelle more dell'espletamento di gare non bandite.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione natura, quantità e tempistica della prestazione
- 2) Obbligo di indire le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti per la fornitura dei beni e dei servizi.
- 3) Atteso che proroga e rinnovo rappresentano rimedi eccezionali, è necessaria la redazione del Responsabile del procedimento di una specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe e rinnovi di appalti di servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.

I presupposti cui attenersi, secondo le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza, sono:

-Per la **proroga**: disposta prima della scadenza del contratto – finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio – limitata nel tempo e cioè per il tempo necessario all'indizione della nuova procedura – motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara

- Per il **rinnovo**: divieto di rinnovo tacito; consentito solo il rinnovo espresso soltanto ove il valore del rinnovo sia stato previsto nel valore complessivo del bando di gara

4) Per le proroghe e i rinnovi si richiede la loro iscrizione in registro da monitorare in sede di controlli interni e da pubblicare sul sito web dell'Ente

5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

UFFICIO TECNICO

ATTIVITA' DI PROCEDIMENTO:

- 1) Programmazione dei lavori pubblici

MAPPATURA RISCHI:

1) Ritardo nell'approvazione del programma triennale

2) Ricorso ad affidamenti diretti, proroghe, rinnovi contrattuali nelle more della determinazione ed attuazione della programmazione

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente.

AREA DI RISCHIO GENERALE

B

SCHEDA N. 4

AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE DELLA GARA

ATTIVITA' DI PROCEDIMENTO

- 1) Consultazione di mercato per la definizione di specifiche tecniche
- 2) Nomina del RUP
- 3) Individuazione dell'istituto per l'affidamento
- 4) Individuazione degli elementi essenziali del contratto
- 5) Determinazione dell'importo contrattuale
- 6) Scelta della procedura di aggiudicazione
- 7) Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il Capitolato
- 8) Definizione di criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Attribuzione impropria di vantaggi competitivi a seguito mancata o carente consultazione del mercato.
- 2) Nomina di RUP contigui ad imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare la terzietà – Nomina dei medesimi progettisti.
- 3) Utilizzo improprio di un istituto al fine di favorire singoli operatori.
- 4) Predisposizione di clausole vaghe per favorire qualcuno degli operatori, a seguito di lacunosa individuazione degli elementi essenziali del contratto.
- 5) Illecito frazionamento del contratto al fine di eludere le prestazioni in materia di procedure di scelta del contraente. Insufficiente stima del valore dell'appalto in violazione degli artt. 3- 28 e 35 del Codice degli appalti.
- 6) Scelta di una determinata procedura di gara per favorire un operatore economico.
- 7) Definizione personalizzata dei requisiti di gara per favorire qualcuno e/o in forma restrittiva, per escludere qualche operatore con previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e/o. Capitolati approssimativi.
- 8) Determinazione di criteri di aggiudicazione personalizzati, atti a favorire un operatore o ad escludere altri. Eccessiva discrezionalità nei criteri.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Consultazione di più operatori e verbalizzazione .
- 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordini sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad es: appalto/concessione).
- 3) Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione e Codice di Comportamento.
- 4) Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità e par condicio dei concorrenti.
- 5) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.

- 6) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- 7) Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa anticorruzione e codice di comportamento.

Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria.

- 8) Adeguata motivazione delle procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedure ad affidamenti diretti da parte del RP.
- 9) Adeguata motivazione del rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia.
- 10) Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip.
- 11) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- 12) Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di anni uno.

AREA DI RISCHIO GENERALE

B

SCHEDA N 5

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI-SELEZIONE DEL CONTRAENTE, VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE, STIPULA DEL CONTRATTO

ATTIVITA' DI PROCEDIMENTI:

- 1) Pubblicazione di bando ed avvisi
- 2) Gestione di albi ed elenchi di operativi economici
- 3) Nomina della Commissione di gara
- 4) Valutazione dei requisiti di gara
- 5) Revoca del bando o dell'avviso di gara
- 6) Valutazione delle offerte e verifica delle anomalie
- 7) Aggiudicazione provvisoria e formazione della graduatoria
- 8) Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva.
- 9) Comunicazioni sull'eventuale esclusione dei partecipanti alla gara.
- 10) Revoca dell'aggiudicazione
- 11) Stipula del contratto.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
- 2) Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi, a seguito mancato aggiornamento degli elenchi
- 3) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei.
- 4) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara, con la conseguenza di eventuali ricorsi ed esposti presentati da operatori economici.
- 5) Revoca del bando/avviso di gara in difetto di validi presupposti o di motivazione, con la conseguenza di denuncia o ricorso presentati dall'aggiudicatario
- 6) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
- 7) Violazione delle risultanze della valutazione delle offerte , con difetto di motivazione a supporto dell'aggiudicazione
- 8) Favoritismo di alcuni operatori con ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva
- 9) Pregiudizio delle ragioni dei singoli offerenti ammessi o esclusi dalla gara a seguito di ammissioni di comunicazioni o segnalazione ai partecipanti
- 10) Pregiudizio della posizione sostanziale dell'aggiudicatario per violazione dei termini e delle forme di stipula del contratto

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1)Previsione di forme di pubblicazione del bando anche nella Sezione "Amministrazione Trasparenza". Pubblicazione del nominativo del soggetto, cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego all'accesso ai documenti di gara.
- 2) Aggiornamento annuale degli albi ed elenchi di operatore economici mediante avviso pubblico.
- 3) Rilascio, da parte dei Commissari/ Seggi di gara, di specifiche attestazioni sui requisiti di cui all'art.77 D.Lgs 50/2016.

- 4) Protocollo delle offerte all'atto della presentazione ed in caso di consegna a mano, l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi.
- 5) Verbalizzazione integrale delle sedute di gara.
- 6) Menzione nei verbali di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- 7) Obbligo di segnalazione al RPC i casi in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile
- 8) Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico
- 9) Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara
- 10) Per le gare di importo superiore a 100.000 euro, rilascio di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice/ seggi di gara, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni
- 11) Pubblicazione dell'avviso di post-informazione anche nella Sez. Amministrazione Trasparente
- 12) Obbligo di motivazione nella determinazione di revoca.
- 13) Verifica puntuale dei requisiti soggettivi per la stipula del contratto.

AREA DI RISCHIO GENERALE

B

SCHEDA N 6

AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI – ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

ATTIVITA' DI PROCEDIMENTO

- a) Modificazione del contratto originario
- b) Autorizzazione al sub-appalto
- c) Varianti in corso di esecuzione
- d) Procedimento di nomina del collaudatore
- e) Verifica in corso di esecuzione
- f) Risoluzione delle controversie attraverso metodi non giurisdizionali
- g) Procedimento di collaudo
- h) Rendicontazione contabile

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Modifiche successive del contratto, volte ad inserire condizioni di esecuzione differenti di quelle poste a base di gara con motivazioni illogiche o insufficienti.
- 2) Ammissioni al sub-appalto di soggetto privo dei requisiti o per quote superiori a quelle fissate dalla legge.
- 3) Ammissione di una variante non necessaria.
- 4) Attribuzioni di incarichi di collaudo a soggetti compiacenti. Nomina di soggetto esterno senza adeguata procedura comparativa.
- 5) Protezione di fatto di appaltatori, sanzionabili con penali o risoluzione contrattuali, mediante omissione di verifiche su tempi e modalità di esecuzione.
- 6) Nella risoluzione delle controversie favorire l'appaltatore o comunque perseguire interessi privati.
- 7) Perseguimento di interessi privati mediante l'effettuazione di collaudo in violazione della normativa.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Report al R.P.C. che indichi i sub-appalti autorizzati e l'istruttoria effettuata rispetto all'art.105 del D.Lgs 50/2016.
- 2) Report al R.P.C. che indichi le varianti autorizzate, la motivazione e l'istruttoria effettuata rispetto ai presupposti di legge, l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC.
- 3) Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di collaudo.
- 4) Check list sulla verifica dei tempi di esecuzione rispetto al cronoprogramma, sull'applicazione delle penali e dei meccanismi risolutivi del contratto, da trasmettere semestralmente al R.P.C.
- 5) Obbligo di pubblicazione degli atti transattivi o comunque risolutive delle controversie.

AREA DI RISCHIO GENERALE

C

Scheda n. 7

AREA DI RISCHIO: CONCESSIONI

MACRO PROCESSI: CONCESSIONI EDILIZIE

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Concessioni edilizie: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento;
- 2) Concessioni edilizie: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze;
- 3) Annullamento concessioni edilizie: istruttoria tecnica ai fini del provvedimento.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **False certificazioni:** con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti.
- 4) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 3) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 6) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia;
- 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- 3) Adozione di procedure standardizzate;
- 4) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

AREA DI RISCHIO GENERALE

C

Scheda n. 8

AREA DI RISCHIO: CONCESSIONI

MACRO PROCESSI: CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Concessioni di suolo pubblico

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **False certificazioni:** con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non vero oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) nella stesura del provvedimento finale.
- 3) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi.
- 5) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 6) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione di suolo pubblico;
- 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- 3) Adozione di procedure standardizzate;
- 4) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente;
- 5) Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità;
- 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell' Organismo Indipendente di Valutazione.
- 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

AREA DI RISCHIO GENERALE

C

Scheda n. 9

AREA DI RISCHIO: AUTORIZZAZIONI

MACRO PROCESSI: AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Autorizzazioni cartelli pubblicitari
- 2) Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (COMMERCIO AMBULANTE);
- 3) Autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti (COMMERCIO IN SEDE FISSA);
- 4) Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi;
- 5) Autorizzazione apertura nuove edicole;
- 6) Taxi, Noleggio, Conducente di autobus

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **False certificazioni:** con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 3) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 6) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione di suolo pubblico;
- 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- 3) Adozione di procedure standardizzate;
- 4) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell' Organismo Indipendente di Valutazione.
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

AREA DI RISCHIO GENERALE

D

Scheda n. 10

AREA DI RISCHIO: EROGAZIONI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI.

MACRO PROCESSI: CONTRIBUTI PER ASSISTENZA ECONOMICA A SOGGETTI INDIGENTI

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Contributo per gravi condizioni patologiche;
- 2) Contributo per perdita di alloggio (sfratto o per altre cause non imputabili al soggetto)
- 3) Contributo a seguito di dimissioni dagli ospedali psichiatrici o dal servizio di psichiatria
- 4) Contributo in favore delle famiglie di soggetti portatori di grave handicap;
- 5) Contributo sulle spese funerarie per gli indigenti;
- 6) Contributo per decesso, fatto delittuoso, abbandono, o detenzione di un congiunto costituente l'unico sostentamento reddituale;
- 7) Contributo per assistenza abitativa (fitto, canone acqua, telefono, gas, luce, spese per allacciamento luce, spese per piccole riparazioni);
- 8) Contributi per assistenza economica continuativa;
- 9) Contributi per servizi utili alla collettività (custodia e vigilanza di strutture pubbliche, cimitero, impianti sportivi, servizi di pulizia presso gli edifici comunali, spiagge etc);
- 10) Contributi per nuclei familiari con minori, disabili ed anziani a rischio di istituzionalizzazione o dimessi da strutture residenziali;
- 11) Contributi in favore di gestanti nubi, donne sole e/o con figli a carico (ragazze madri, donne separate, vedove);
- 12) Buoni spesa per acquisto generi prima necessità;
- 13) Buoni per acquisto di libri di testo, rimborso spese scolastiche e spese di viaggio.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **Mancanza adeguata pubblicità:** il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
- 2) **Mancata adeguata informazione:** il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;
- 3) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 4) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 5) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 6) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 7) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale sull'assistenza economica;
- 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- 3) Adozione di procedure standardizzate;
- 4) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente
- 5) Controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate di Palermo, tramite l'inoltro delle istanze via email, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISE presentate dagli utenti;
- 6) Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando *forme di anonimato dei dati personali* (solo l'iniziale del nome e cognome) al fine di consentire agli Organi di controllo di verificare la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria;
- 7) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

AREA DI RISCHIO GENERALE

D

Scheda n. 11

AREA DI RISCHIO: EROGAZIONI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI.

MACRO PROCESSI: CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE -

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Contributi per la diffusione della cultura in tutte le sue forme (arte, cinema, teatro, musica, incontri, spettacoli, dibattiti, convegni).
- 2) Contributi per la valorizzazione delle tradizioni storiche, culturali e sociali;
- 3) Contributo per rassegne con finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali di rilevante interesse per la comunità.
- 4) Contributi per la valorizzazione dell'ambiente e della natura;
- 5) Contributi per la diffusione delle tradizioni folkloristiche locali;
- 6) Contributi per attività culturali, ricreative e varie con la finalità di abbattere i costi al pubblico;
- 7) Contributi per feste religiose che fanno capo alle più importanti parrocchie esistenti nel Comune

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **Mancanza adeguata pubblicità:** il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
- 2) **Mancata adeguata informazione:** il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;
- 3) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 4) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 5) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 6) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 7) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale ;
- 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- 3) Adozione di procedure standardizzate;
- 4) Controllo dei presupposti per l'erogazione del contributo
- 5) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure , ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente
- 6) Pubblicazione dei contributi erogati
- 7) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

AREA DI RISCHIO GENERALE

D

Scheda n. 12

AREA DI RISCHIO: EROGAZIONI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI.

MACRO PROCESSI: CONTRIBUTI DESTINATI AL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Contributi alle Società ed Associazioni sportive;
- 2) Contributi ai Centri di addestramento allo Sport organizzati da Società ed Associazioni Sportive
- 3) Contributi destinati agli Istituti Scolastici Comprensivi per l'attività sportiva organizzata sotto l'egida del CONI;
- 4) Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi comunali;
- 5) Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi comunali;
- 6) Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica ;
- 7) Contributi destinati agli atleti residenti nel Comune per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica ;
- 8) Contributi destinati all'organizzazione di manifestazioni sportive che si svolgono nel territorio del Comune
- 9) Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per la partecipazione a manifestazioni sportive;
- 10) Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi non comunali

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **Mancanza adeguata pubblicità:** il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
- 2) **Mancata adeguata informazione:** il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;
- 3) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 4) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 5) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 6) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 7) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale ;
- 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- 3) Adozione di procedure standardizzate;
- 4) Controllo della effettiva iscrizione dell'istante presso il CONI o FEDERAZIONI AFFILIATE;
- 5) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure , ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente;
- 6) Pubblicazione dei contributi erogati;
- 7) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti la data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative;

- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell' Organismo Indipendente di Valutazione;
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri;

AREA DI RISCHIO GENERALE

E

Scheda n.13

AREA DI RISCHIO GENERALE

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

MACRO PROCESSO:

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Incasso delle entrate

- a) Accertamenti con adesione;
- b) Accertamenti e sgravi tributi comunali;
- c) Procedure di riscossione;
- d) Sanzioni del codice della strada;
- e) Sanzioni in materia commerciale;
- f) Sanzioni in materia paesaggistico ambientale;
- g) Procedimento di sanatoria;
- e) Verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogate dall'ente.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Astensione in presenza di conflitto di interesse ed applicazione del Codice di comportamento
- 2) Verifica adeguatezza discipline regolamentari.
- 3) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento.
- 4) Controlli : % di campionamento in funzione del rischio elevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti.

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

2) Pagamento delle spese;

- a) Liquidazione spese di missione Giunta/ Consiglio;
- b) Acquisti e permuta di immobili;
- c) Canoni di locazioni passive;
- d) Liquidazioni verso imprese.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Liquidazione di indennità non dovute.
- 2) Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato.
- 3) Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Verifica di tutte le richieste;
- 2) Rispetto norme di trasparenza D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

- 3) Verifica documenti
- 4) Fatturazione elettronica e Tempi medi dei pagamenti

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

3) Gestione del patrimonio.

- a) Concessione in uso (comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'Ente;
- b) Concessioni amministrative su immobili comunali (Terreni- fabbricati)
- d) Concessioni spazi;
- e) Concessioni cimiteriali;
- f) Concessioni impianti sportivi.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;
- 3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 4) Assegnazione di concessione di beni del patrimonio pubblico in violazione di norme vigenti, volti a favorire determinati soggetti;
- 5) Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato oppure omessi controlli sulla prestazione del servizio.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale ;
- 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia.
- 3) Verifica della adeguatezza del regolamento ai fini della minima discrezionalità ed alla gestione dei beni in comodato d'uso.
- 4) Bandi ed avvisi per concessione
- 5) Pubblicazione sul sito web dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:
 - Descrizione del bene concesso;
 - Estremi del provvedimento di concessione;
 - Soggetto beneficiario;
 - Oneri a carico del beneficiario;
 - Durata della concessione

AREA DI RISCHIO GENERALE

F

Scheda n.14

AREA DI RISCHIO: CONTROLLO VERIFICHE ED ISPEZIONI

MACRO PROCESSI: ABUSI EDILIZI-ACCERTAMENTO INFRAZIONI-RISCOSSIONE SANZIONI

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Abusi edilizi;
- 2) Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti;
- 3) Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente;
- 3) Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio;
- 4) Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive;
- 5) Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità;
- 6) Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità;
- 7) Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **False certificazioni:** con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- 4) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 5) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 6) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi.
- 7) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 8) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento sanzionatorio per evitare il nascere del debito nei confronti della Pubblica Amministrazione.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione sull'assenza di conflitto d'interessi (anche potenziale) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende;
- 2) Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione
- 3) Utilizzo di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- 4) Adozione di procedure standardizzate;
- 5) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente
- 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell' Organismo Indipendente di Valutazione.

7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

AREA DI RISCHIO GENERALE

G

- Scheda n.15

AREA DI RISCHIO: PROCEDURA AFFIDAMENTO INCARICO

MACRO PROCESSI: Incarichi esterni ai sensi del D.Lgs.165/2001

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Indagini statistiche:incarichi e liquidazioni rilevatori
- 2) Incarichi Ufficio Stampa;
- 3) Incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- 4) CO.co.co.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;
- 3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 4) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 5) Mancanza di controlli/verifiche:Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sè o per altri vantaggi
- 6) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 7) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 8) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1)Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001). Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza cause di incompatibilità ed inconfiribilità previsti dall' art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012.
- 2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali.
- 3) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- 4) Adozione di procedure standardizzate;
- 5) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure , ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente
- 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell' Organismo Indipendente di Valutazione.

AREA DI RISCHIO GENERALE

H

Scheda n.16

AREA DI RISCHIO GENERALE

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

MACRO PROCESSO:

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Incarichi legali

a) Istruttoria del provvedimento;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Abuso nell'affidamento agli stessi soggetti.
- 2) Ricorso a legali in presenza di procedure alternative
- 3) Conferimento a legale in conflitto di interesse
- 4) Mancata attuazione del principio di distinzione tra organi di indirizzo e gestione

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Acquisizione (preliminare all'affidamento dell'incarico) della verifica dell'assenza di conflitto di interesse tra il professionista incaricato e l'Amministrazione comunale.
- 2) Rotazione incarichi ed adozione/attuazione Albo Avvocati di fiducia
- 3) Dare atto nella proposta di incarico, su relazione del Responsabile- Titolare di Posizione Organizzativa, che non vi siano soluzioni alternative al contenzioso.

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

2) Contenzioso

- a) Istruzione della pratica
 - b) Esame ricorsi presentati da terzi
 - c) Acquisizione dei dati e delle notizie necessarie e verificare l'opportunità di resistere in giudizio ovvero a transigere la controversia
- Esame ricorsi presentati da terzi.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancata o tardiva costituzione in giudizio finalizzata ad agevolare il ricorrente.
- 2) Omissione o sottovalutazione del rischio soccombenza sia per influenzare le decisioni politiche sia per sottovalutare l'accantonamento a fondo rischi

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Formazione specialistica di competenza del Settore;
- 2) Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio.

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

3) Transazioni

- a) Esame proposte transattive.
- b) Predisposizione provvedimento finale.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Conclusione procedimento transattivo in assenza di una previa verifica dell'utilità dell'Ente al solo fine di favorire la controparte.
- 2) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Tempestiva acquisizione del parere tecnico di congruità della spesa (interno o esterno in caso di avvenuta individuazione di CPT) e del legale (da parte del procuratore nominato) in merito all'utilità di transigere, con puntuale indicazione di modalità, tempi e costi per l' Ente.

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

4) Riconoscimento debiti fuori bilancio

- a) Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Istruzione di un provvedimento di riconoscimento di debito fuori bilancio in assenza dei presupposti di fatto e di diritto di cui all'art. 194 del D. Lgs. 267/2000
- 2) Mancanza di controlli

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Invio Deliberazione consiliare alla Corte dei Conti.

AREA DI RISCHIO SPECIFICA

I

Scheda n.17

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE

SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

MACRO PROCESSO:

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Gestione ciclo raccolta, spazzamento e trasporto rifiuti

- a) Modalità di gestione del servizio;
- c) determinazione Piano Tariffario.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità
- 2) Scelte gestionali in conformità alle norme nazionali e regionali vigenti;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Verifica costante dei costi del servizio e del piano finanziario.
- 2) Report periodici sull'andamento dei costi del servizio;

AREA DI RISCHIO SPECIFICA

L

Scheda n.18

AREA DI RISCHIO TERRITORIO

MACRO PROCESSO: Pianificazione Generale Comunale - PRG

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Fase: Redazione del Piano (PRG) ;

- a) Indicazioni direttive generali;
- b) Conferimento incarico redazione strumento urbanistico e studi correlati;
- c) Redazione schema di massima;
- d) Redazione progetto di Piano definitivo;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Rendere note le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi.
- 2) Garantire interdisciplinarietà nella redazione del Piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche).
- 3) Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro del Piano.
- 4) Trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del Piano.

2) Fase: Pubblicazione del Piano e raccolta delle osservazioni;

- a) Approvazione del progetto del piano;
- b) Avviso di pubblicazione;
- c) Acquisizione delle osservazioni;
- d) Istruttoria delle osservazioni;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza ed interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini.
- 2) Attenta verifica degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- 3) Previsione dell'esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.

4) Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni.

3) Fase: Approvazione Piano;

- a) Adozione della deliberazione del C.C. sulle osservazioni
- b) Trasmissione della documentazione all'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente.

MAPPATURA RISCHI:

1) Il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio, in conseguenza di elevata pressione di portatori di interessi particolari;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il Piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.
- 2) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.

4) Fase: Varianti specifiche al Piano.

- a) Verifica compatibilità urbanistica;
- b) Richiesta di convocazione conferenza di servizi;
- c) Acquisizione indirizzi politico-amministrativi;
- d) Convocazione/ svolgimento conferenza di servizi;
- e) Approvazione della variante dal Consiglio comunale nella prima seduta utile.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento;
- 2) Disparità di trattamento tra diversi operatori;
- 3) Sottostima del maggior valore generato dalla variante;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Al momento della presentazione della richiesta- Diffusione degli obiettivi della variante di Piano e degli obiettivi di sviluppo territoriali che con essa si intendono perseguire prevedendo forme di partecipazione dei cittadini.
- 2) Prima della conferenza di servizio- Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali.
- 3) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs n.33/2013 es.m.i..
- 4) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto alle osservazioni alla variante di piano.

AREA DI RISCHIO SPECIFICA

M

Scheda n.19

AREA DI RISCHIO TERRITORIO

MACRO PROCESSO: Pianificazione Attuativa

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) **Piani attuativi di iniziativa privata ;**
a) Deposito Piano di Lottizzazione;
b) Istruzione Piano di Lottizzazione;
c) Adozione da parte del Consiglio Comunale;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Indebite pressioni di interessi particolaristici e mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Incontri preliminari del responsabile del procedimento con l' ufficio tecnico e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
2) Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire ed introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (es.: check list di verifica degli adempimenti da porre in essere , inviata al RPCT ai fini del controllo);
3) Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente ad uffici diversi; i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse;
4) Richiesta di presentazione di un di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie, sia alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dall'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
5) Acquisire alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (es.: certificato della Camera di Commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 2) **Piani attuativi di iniziativa pubblica;**
a) Formalizzazione del Piano attuativo;
b) Approvazione del Piano;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Attestazione del Responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche;
2) Pubblicazione delle tabelle a cura della Regione o del Comune , ove non sia già prevista per legge;

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

3) Convenzione urbanistica- Calcolo degli oneri;

- a) Istruttoria di verifica sulla pre – determinazione degli oneri;
- b) Sottoscrizione della convenzione ;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, rispetto all’intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati;
- 2) Erronea applicazione dei sistemi di calcolo;
- 3) Errori od omissioni nella valutazione dell’incidenza urbanistica dell’intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l’istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione;
- 2) Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l’assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall’operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto di intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;
- 3) Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- 4) Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell’ente, anche tenendo conto dei prezzi che l’Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe.

AREA DI RISCHIO SPECIFICA

N

Scheda n. 20

AREA DI RISCHIO TERRITORIO

CONVENZIONE URBANISTICA

Lo schema di convenzione riveste particolare rilievo fra gli atti fra gli atti che vengono predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa. Le convenzioni urbanistiche costituiscono, infatti, strumenti di collaborazione tra pubblica amministrazione e privati nell'attività di pianificazione del territorio per regolare il contemperamento dei rispettivi interessi. Il loro scopo consiste nel disciplinare l'attività urbanistica ed edilizia, da attuarsi mediante i mezzi e le risorse dei privati al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni degli strumenti urbanistici generali. Nelle convenzioni urbanistiche assumono particolare rilievo gli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento.

Vengono presi in esame, conformemente agli indirizzi dell'ANAC, i rischi corruttivi riferiti ai seguenti processi: **Individuazione delle opere di urbanizzazione; Cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria; Monetizzazione delle aree a standard.**

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Individuazione delle opere di urbanizzazione;

- a) Delibera della Giunta Comunale che approva il progetto delle opere di urbanizzazione;
- b) Sottoscrizione della convenzione ;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
- 2) Valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'Amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezzi regionali o dell'Ente;
- 2) Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1 comma 2 lett. e) del D. Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse.

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

2) Cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria;

- a) Verifica della coerenza tra la proposta delle aree di cedere e la pianificazione generale;
- b) Sottoscrizione della convenzione ;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi di legge degli strumenti urbanistici sovraordinati).
- 2) Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività;
- 3) Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Individuazione di un responsabile delle acquisizioni delle aree;
- 2) 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 garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale;

3) monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree.

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

3) Monetizzazione delle aree a standard;

- a) Valorizzazione delle aree a standard non individuate nel piano attuativo;
- b) Sottoscrizione della convenzione ;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione;
- 2) Minori entrate per le finanze comunali;
- 3) Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali produttivi e spazi a destinazione pubblica;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni
- 2) Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;
- 3) Previsioni del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito. In caso di rateizzazione richiesta in convenzione di idonee garanzie.

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

4) Approvazione del Piano attuativo;

- a) Deliberazione del Consiglio comunale di adozione del Piano attuativo;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano.
- 2) Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta ad indebiti condizionamenti dei privati interessati;
- 3) Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Misure preventive esaminate con riferimento al Piano Regolatore Generale;
- 2) Verifica corretta esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (art. 1 c. 2 lett.e ed art. 36 c. 3 del D. Lgs n. 50/2016).

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

5) Esecuzione delle opere di urbanizzazione ;

- a) Vigilanza della corretta esecuzione delle opere;
- b) Collaudo tecnico amministrativo;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) 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;
- 2) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Verifica secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione.
- 2) Prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti di intervento non ancora attuate.

AREA DI RISCHIO SPECIFICA

O

Scheda n.21

AREA DI RISCHIO TERRITORIO

**MACRO PROCESSO: RILASCIO E CONTROLLO DEI TITOLI EDILIZI ABITATIVI :
CIL-CILA – PERMESSI DI COSTRUZIONE- SCIA- CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE**

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

- a) Protocollo di una nuova pratica edilizia;
- b) Istruttoria della pratica;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Assegnazione a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.
- 2) Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Informatizzazione delle procedure di protocollazione ed assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento.
- 2) Tracciabilità delle pratiche e monitoraggio delle modifiche alle assegnazioni dei casi in cui avvengono.
- 3) Obbligo di dichiarare da parte dei dipendenti pubblici, ogni situazione di potenziale conflitto di interesse.
- 4) Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze dei funzionari e rafforzano la loro capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto.

2) Richiesta di integrazioni documenti;

- a) Verifica documentazione a corredo della pratica;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali, quali occasioni per ottenere vantaggi indebiti.
- 2) Mancata esclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi previsti dalla legge.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Controlli a campione delle e monitoraggio delle eccessive frequenze di tali comportamenti.
- 2) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.
- 3) Controlli sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire) .

3) Calcolo del contributo di costruzione.

- a) Quantificazione definitiva del contributo di costruzione dovuto;
- b) Verifica delle modalità di rateizzazione e dell'applicazione di eventuali sanzioni in caso di ritardo.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere;
- 2) Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli;
- 3) La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti. Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione dei titoli abilitativi rilasciati ;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione.
- 2) Adozione di procedure telematiche che favoriscano la gestione automatizzata del processo.

4) Controllo dei titoli rilasciati

- a) Sorteggio del campione a data fissa;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.
- 2) Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione dei titoli abilitativi rilasciati ;
- 3) Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica utilizzando anche sistemi telematici.
- 2) Controlli su tutte le pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza o una determinata area soggetta a vincoli, allo scopo di verificare l'omogeneità di applicazione della normativa.

5) Vigilanza- Repressione abusi edilizi e accertamento infrazioni

- a) Controllo del territorio;
- b) Individuazione dell'abuso;
- c) Verbale di contestazione;
- d) Ordinanza di demolizione;
- e) Verifica eventuale inottemperanza;
- f) Applicazioni sanzioni;
- g) Sanatoria degli abusi;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Condizionamenti e pressioni esterne.
- 2) Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.
- 3) Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto.
- 4) Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno relazioni continuative con i professionisti (direttori dei lavori), per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie.
- 2) Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie.
- 3) Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria.
- 4) Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi.