

ALLEGATO C – Misure specifiche per aree di rischio

N.	AREA DI RISCHIO	PROCESSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE/AZIONI	INDICATORI	RESPONSABILI
1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale/ Contratti di formazione e lavoro / Mobilità in entrata (reclutamento personale di ruolo)	Alto	Motivare concretamente le scelte del modo di acquisizione del personale/Prevedere requisiti di accesso in linea con le posizioni messe a concorso, per evitare la "personalizzazione" nel reclutamento dei candidati. Motivazione delle modalità di selezione del personale.	Pubblicazione tempestiva degli atti in Amministrazione Trasparente e sul sito Istituzionale/ Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Ufficio Personale
		Concorso per la progressione di carriera	Medio	Previsione di requisiti di accesso in linea con le posizioni messe a concorso, per evitare la "personalizzazione" nel reclutamento dei candidati. In particolare per le progressioni di carriera verticale, per quanto sia possibile deve essere garantito che i membri della commissione non appartengano ai settori dei partecipanti alla selezione	Pubblicazione tempestiva degli atti in Amministrazione Trasparente e sul sito Istituzionale/ Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Ufficio Personale
		Nomina della commissione esaminatrice concorso art.35 bis Dlgs. 165/2001	Medio	Verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto d'interessi dei componenti/ Rotazione dei componenti	Scheda di monitoraggio RPCT/ Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Presidente di commissione
4	Affari legali e contenzioso	Contenzioso tributario	Medio	Prevedere la firma di più soggetti che condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale sulla procedura di reclamo e/o mediazione	Scheda di monitoraggio RPCT/ Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo relativamente agli atti di annullamento	Dirigente Settore Risorse – Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione
		Contenzioso giurisdizionale	Basso	Ricorso all'avvocato interno e, solo nei casi specificamente previsti dal regolamento ricorso all'albo degli avvocati periodicamente aggiornato	Scheda di monitoraggio RPCT/ Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa /Ufficio Contratti, Gare, Servizi Legali e Assicurazioni
6	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o negoziata) di lavori, servizi, forniture	Alto	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e costruzione del disciplinare di gara strettamente collegati all'oggetto dell'appalto al fine di garantire al massimo la concorrenza.	Monitoraggio gare con una sola offerta (valida o non valida) tramite scheda di Monitoraggio RPCT.	Dirigenti/responsabili di procedimento
		Affidamento mediante procedura negoziata	Alto	Rispetto del numero degli operatori economici da invitare in base alle soglie previste dall'art. 50 Dlgs 36/2023. Operare la rotazione negli inviti ed indicare in determina i criteri adottati per l'individuazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
				Utilizzare il modello di determina appositamente predisposto dall'Ufficio Contratti, Gare, servizi legali, assicurazioni	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento

8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Alto	Motivare la congruità dell'offerta facendo riferimento a cataloghi dei prezzi (o altre fonti oggettive)	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
			Rotazione degli operatori economici nella fase di affidamento (art.49 Dlgs 36/2023) e in quella eventuale di richiesta di preventivi. Inserimento del CPV al momento dell'inserimento in Sicraweb della determina di affidamento (Circolare del Segretario generale prot. 5968/2023)	Scheda di monitoraggio RPCT. Verifica a campione degli atti nell'ambito del controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
			Per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000€, verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà attestanti il possesso di requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti agli affidatari, tramite estrazione trimestrale del 10% a cura dell'ufficio.	Piano di controlli appalti Sotto soglia (email del 7.08.2023 Ufficio Gare e contratti)	Dirigenti/responsabili di procedimento
9	Commissione di gara	Alto	Garantire la rotazione nell'individuazione dei membri delle commissioni di gara e motivare la competenza (nell'atto di nomina)	Scheda di monitoraggio RPCT .	Dirigenti/responsabili di procedimento
10	Estensione/ diminuzione entro i limiti del quinto d'obbligo	Medio	Obbligo di prevedere negli atti prodromici all'affidamento la possibilità di ricorrere a tale istituto/Motivazione concreta ed attuale nella determinazione di attuazione del quinto d'obbligo (art 120 c. 9 Dlgs 36/2023)	Scheda di monitoraggio RPCT/ Verifica a campione degli atti nell'ambito Del Controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
11	Atti di proroghe	Medio	Obbligo di prevedere nell'atto di affidamento originario la possibilità al ricorso a tale istituto/ Motivazione concreta ed attuale nella determinazione di attuazione (art.120 c.10 Dlgs 36/2023)	Scheda di monitoraggio RPCT/ Verifica a campione degli atti nell'ambito Del Controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
12	Autorizzazione al subappalto	Medio	Verifica del rispetto degli adempimenti di legge da parte del RUP/DL in merito alla vigilanza in sede esecutiva riguardo ai subappalti autorizzati e ai subcontratti autorizzati.	Scheda di monitoraggio RPCT/ Verifica a campione degli atti nell'ambito Del Controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
13	Alienazioni di beni del patrimonio dell'ente	Alto	Nei casi di vendita diretta e trattativa privata, la stima dovrà essere redatta con le modalità stabilite dall'apposito regolamento comunale in base ad oggettivi criteri di mercato	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Valorizzazione del Patrimonio e politiche ambientali
14	Affidamento servizi con convenzione enti del terzo settore (ai sensi del D.Lgs 117/2017 - Codice del terzo settore)	Alto	Prevedere procedure comparative per selezionare gli enti del terzo settore	Controlli a campione nell'ambito del Controllo semestrale degli atti	Dirigenti/responsabili di procedimento
15	Procedura di somma urgenza	Alto	Individuazione delle ditte immediatamente disponibili attuando ove possibile il criterio di rotazione , fatta salva la necessità di utilizzare eventuali ditte presenti in loco per contratti in corso al fine anche di limitare i costi	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
16	Avviso di accertamento tributario	Medio	Rotazione nell'assegnazione delle posizioni da controllare suddividendo i tabulati dei nominativi in ordine alfabetico e assegnando a ciascun dipendente un intervallo diverso rispetto a quello assegnato nell'anno precedente	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Risorse – Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione
17	Annullamento avvisi accertamento tributi e Canone Unico	Medio	Differenziazione tra la figura dell'istruttore e del responsabile del procedimento	Controlli a campione nell'ambito del Controllo semestrale degli atti	Dirigente Settore Risorse – Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione
18	Procedimenti di abusivismo edilizio e paesaggistico	Alto	Informatizzazione delle procedure di segnalazione mediante inserimento in database che rende trasparente l'iter (archiviazione o redazione provvedimento finale)/Previsione di più soggetti che gestiscono la procedura fino a determinarne l'esito finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Tutela del Territorio
19	Imposizioni di opere e/o interventi per eliminazioni a seguito di inconvenienti igienico-ambientali	Alto	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Valorizzazione del Patrimonio e Politiche ambientali
20	Procedimenti sanzionatori inerenti attività produttive	Alto	Informatizzazione delle procedure di segnalazione mediante inserimento in database che rende trasparente l'iter (archiviazione o redazione provvedimento finale)/Previsione di più soggetti che gestiscono la procedura fino a determinarne l'esito finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
21	Segnalazioni su istanza dei cittadini/abusivismo edilizio	Alto	Implementazione di un registro/elenco delle segnalazioni con annotazione degli esiti; Sopralluoghi di verifica in presenza di almeno due agenti di polizia municipale e un dipendente dal profilo tecnico	Scheda di monitoraggio RPCT	Responsabile U.O.A. Polizia Municipale Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Tutela del Territorio
22	Verifica delle residenze anagrafiche	Medio	Sopralluoghi di verifica con redazione di un report sottoforma di check list, da effettuare in presenza di due agenti compatibilmente con le esigenze d'ufficio	Scheda di monitoraggio RPCT	Responsabile U.O.A. Polizia Municipale
23	Verifica delle autocertificazioni	Medio	Sorteggiare annualmente almeno 5% delle autocertificazioni, salvo diverse disposizioni di legge	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigenti/responsabili di procedimento

N.	AREA DI RISCHIO	PROCESSI	ATTIVITÀ	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE/AZIONI	INDICATORI	RESPONSABILI
24	<u>Gestione delle entrate, delle Spese e del patrimonio</u>	Gestione entrate da servizi a domanda individuale: – mensa scolastica	Istruttoria	Alto	Partecipazione all'istruttoria di dipendente diverso da chi firma il provvedimento finale, oppure automatismo nel gestionale tra dato ISEE importato direttamente da INPS e attribuzione tariffa	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Servizi alla Persona – Ufficio Politiche culturali educative e scolastiche
			Adozione del provvedimento		Obbligo di riscossione tempestiva dell'entrate di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Intervento di più soggetti nelle procedure di controllo o sistema di bollettazione elettronico/ Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Verifica n. 10 posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	
25		Gestione entrate da servizi a domanda individuale: – trasporto scolastico	Istruttoria	Alto	Partecipazione all'istruttoria di dipendente diverso da chi firma il provvedimento finale/ automatismo nel gestionale tra dato ISEE importato direttamente da INPS e attribuzione tariffa	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Servizi alla Persona – Ufficio Politiche culturali educative e scolastiche
			Adozione del provvedimento		Obbligo di riscossione tempestiva dell'entrate di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Intervento di più soggetti nelle procedure di controllo o sistema di bollettazione elettronico/ Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Verifica n. 10 posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	
26		Gestione entrate da servizi a domanda individuale: – asilo nido	Redazione Bando	Alto	Pluralità di soggetti che intervengono nella stesura del bando	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Servizi alla Persona – Ufficio Politiche culturali educative e scolastiche
			Istruttoria		Partecipazione all'istruttoria di dipendente diverso da chi firma il provvedimento finale / utilizzo di procedura informatizzata per redazione graduatorie		
			Adozione del provvedimento	Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dell'entrate di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Intervento di più soggetti nelle procedure di controllo. /Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Verifica n. 10 posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	
			Riscossione				
27		Gestione entrate da servizi a domanda individuale – assistenza domiciliare	Redazione Progetto	Alto	Segmentazione del processo di costruzione del progetto con: a) attività istruttoria propedeutica svolta dal personale dell'ufficio di riferimento; b) condivisione del progetto con il responsabile del procedimento (EQ) ed il dirigente di settore	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
			Istruttoria		Partecipazione all'istruttoria di dipendente diverso da chi firma il provvedimento finale	Verifica n. 10 posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	
			Riscossione		Obbligo di riscossione tempestiva dell'entrate di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Intervento di più soggetti nelle procedure di controllo/ Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo		
28		Gestione entrate da servizi a domanda individuale: - luci votive	Istruttoria	Alto	Partecipazione all'istruttoria di dipendente diverso da chi firma il provvedimento finale/ utilizzo di procedura informatizzata	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Servizi al Cittadino – Ufficio URP
			Adozione del provvedimento		Obbligo di riscossione tempestiva dell'entrate di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Intervento di più soggetti nelle procedure di controllo oppure sistema di bollettazione elettronico/ Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCTe al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Verifica n. 10 posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	
			Riscossione				

29	Gestione entrate da servizi a domanda individuale: - canoni concessioni cimiteriali		Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dell'entrate di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Intervento di più soggetti nelle procedure di controllo. Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCTe al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Verifica n. 10 posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	Dirigente Servizi al Cittadino – Ufficio URP
30	Gestione entrate da servizi a domanda individuale – canone unico patrimoniale (pubblicità , suolo, affissioni e mercati)		Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dell'entrate di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Intervento di più soggetti nelle procedure di controllo/ Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Scheda di monitoraggio RPCT /Verifica n. 10 posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	Dirigente Settore Risorse – Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione
31	Gestione entrate tributarie (Imu)		Alto	Obbligo di recupero coattivo delle morosità/Intervento di più soggetti nelle procedure di controllo/ Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Scheda di monitoraggio RPCT /Verifica n. 10 posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	Dirigente Settore Risorse – Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione
32	Gestione delle entrate per sanzioni per violazione del Codice della strada		Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dell'entrate di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Intervento di più soggetti nelle procedure di controllo/ Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Scheda di monitoraggio RPCT /Verifica n. 10 posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	Responsabile U.O.A. Polizia Municipale
33	Gestione entrate da canoni di locazione immobili comunali		Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Implementazione periodica del registro dei beni immobili locati con evidenziate scadenze dei contratti e relativi incassi / Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Scheda di monitoraggio RPCT /Verifica posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	Dirigente Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Valorizzazione del Patrimonio e politiche ambientali
34	Gestione entrate da canoni concessori: - Polo tecnologico - Strutture ricettive (ostelli)		Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Implementazione periodica del registro beni immobili in concessione con evidenziate scadenze dei contratti e relativi incassi. Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Scheda di monitoraggio RPCT /Verifica posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	Dirigente Servizio al Cittadino – Ufficio Promozione del territorio
35	Gestione entrate da canoni concessori: - Farmacie		Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Implementazione periodica del registro beni immobili in concessione con evidenziate scadenze dei contratti e relativi incassi. Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Scheda di monitoraggio RPCT /Verifica posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	Dirigente Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
36	Gestione entrate da canoni concessori: - Asili nido		Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Implementazione periodica del registro beni immobili in concessione con evidenziate scadenze dei contratti e relativi incassi./Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Scheda di monitoraggio RPCT /Verifica posizioni di morosità	Dirigente Servizi alla Persona – Ufficio Politiche culturali educative e scolastiche

37		Gestione entrate da canoni concessori: - Impianti sportivi		Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Implementazione periodica del registro beni immobili in concessione con evidenziate scadenze dei contratti e relativi incassi/ Obbligo di rendicontazione annuale a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere al RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Scheda di monitoraggio RPCT /Verifica posizioni di morosità con predisposizione di un verbale con le risultanze	Dirigente Servizi al Cittadino – Ufficio Nuove cittadinanze
38		Gestione entrate da canone mercatale spuntisti		Alto	Rotazione degli agenti sui mercati, con partecipazione di due agenti alla riscossione del canone (compatibilmente con le esigenze d'ufficio)/ Attivazione dal 1 aprile 2024 della riscossione esclusiva con strumenti elettronici (POS/PAGOPA).	Scheda di monitoraggio RPCT	Responsabile U.O.A. Polizia Municipale
39		Gestione ordinaria delle spese di bilancio (impegni di spesa e liquidazioni)		Medio	Rigoroso rispetto delle previsioni normative e di eventuali obiettivi straordinari programmati dall'ente.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigenti/responsabili di procedimento

N.	AREA DI RISCHIO	PROCESSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE/AZIONI	INDICATORI	RESPONSABILI
40	Incarichi e nomine	Nomine e deleghe presso Enti, Aziende e Istituzioni	Alto	Rigoroso rispetto degli indirizzi previsti nel Documento unico di programmazione per l'individuazione dei soggetti da nominare	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Servizi al cittadino e Gabinetto del Sindaco – Ufficio Segreteria del Sindaco
41		Affidamento di incarichi professionali	Medio	Indicare espressamente nell'atto le motivazioni che impongono il ricorso a professionalità esterne facendo riferimento all'impossibilità di utilizzare le professionalità presenti nel proprio settore (carichi di lavoro, ecc.), oltre all'indagine preventiva svolta tra il personale dell'ente. Verifica delle autocertificazioni richieste e pubblicazione in A.T.	Scheda di monitoraggio RPCT/ Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
42	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi per attività di interesse pubblico (attività culturali, sportive, turistiche e sociali)	Medio	Assegnazione tramite avviso pubblico con definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e adozione di determina di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo; Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizio alla Persona – Ufficio Promozione sociale Settore Servizi al Cittadino – Ufficio Nuove cittadinanze, innovazione civica, associazionismo sport e politiche giovanili
43		Concessione assegno di assistenza	Medio	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei contributi economici; prevedere rotazione dei membri della Commissione di valutazione se esclusivamente interna, oppure presenza di membri esterni e adozione di determina di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo; Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Assistenza alla Persona
44		Concessione contributi mensili e straordinari su progetto personalizzato	Alto	Prevedere rotazione dei membri della Commissione di valutazione (equipe) se esclusivamente interna, oppure presenza di membri esterni e adozione di determina di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo; Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
45		Misure anticrisi - Agevolazioni tariffarie	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e adozione di determina di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo; Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
46		Assegno di inclusione /progetti collegati – valutazione permanenza requisiti	Basso	Valutazione del permanere dei requisiti sociali che hanno portato alla concessione del ADI	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
47		Contributi regionali in favore di privati cittadini ad integrazione dei canoni di locazione	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e adozione di determina di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo; Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
48		Assegnazione degli alloggi pubblici	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo/Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
49		Gestione situazioni emergenza abitativa su progetto	Alto	Prevedere rotazione dei membri della Commissione di valutazione (equipe) se esclusivamente interna, oppure presenza di membri esterni e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo/ Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
50		Erogazione contributi a sostegno della frequenza scolastica	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e adozione di determina di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Politiche culturali educative e scolastiche

51	Voucher attività estive	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e adozione di determina di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Nuove cittadinanze, innovazione civica, associazionismo sport e politiche giovanili
52	Esenzione e agevolazioni servizio mensa e trasporto scolastico	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e e adozione di determina di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Politiche culturali educative e scolastiche
53	Voucher asili nido e scuole dell'infanzia	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e e adozione di determina di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Politiche culturali educative e scolastiche
54	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni: (Nulla osta al vincolo idrogeologico, Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale)	Medio	Ricorso ad un registro informatizzato di arrivo delle pratiche. Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT.	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione territoriale
55	Concessioni a società di rilevanza pubblica per allacci idrici, fognari e gas	Medio	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Mobilità sostenibile e reti
56	Concessioni temporanee di suolo pubblico (strada comunale) per motivi vari (ordinaria, urgente, emergenza)	Medio	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Mobilità sostenibile e reti Dirigente Settore Cantoniere di paese – Ufficio Cantoniere di paese
57	Concessioni a privati per attraversamenti, percorrenza su strada pubbliche per allacci idrici, fognari e gas	Medio	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Mobilità sostenibile e reti
58	Locazioni, concessioni, comodati	Medio	Definizione preventiva di indirizzi/ criteri generali, che non possono essere derogati per i singoli casi.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Valorizzazione del Patrimonio e politiche ambientali
59	Concessioni di impianti sportivi	Medio	Definizione preventiva di indirizzi/ criteri generali - criteri generali che non possono essere derogati per i singoli casi.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Servizi al Cittadino – Ufficio Nuove cittadinanze Innovazione civica Associazionismo Sport e Politiche giovanili
60	Autorizzazione per la media e grande distribuzione	Alto	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
61	Autorizzazione temporanea per fiere e mercati	Medio	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
62	Autorizzazione temporanea per commercio su aree pubbliche	Medio	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
63	Licenze varie per pubblico spettacolo e intrattenimento	Alto	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
64	Licenze varie di polizia amministrativa	Medio	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap

65	Autorizzazione Unica ambientale	Alto	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
66	Autorizzazione apertura strutture sanitarie	Alto	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
67	Autorizzazione al funzionamento di servizi educativi per la prima infanzia	Medio	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT/Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
68	Autorizzazione/scia per impianti radiocomunicazione	Alto	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
69	Procedure dei servizi demografici	Basso	Trattamento delle richieste in ordine di ricevimento	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Servizi al Cittadino – Ufficio URP Servizi demografici Accoglienza al Cittadino e Servizi ausiliari
70	Rilascio contrassegno invalidi	Medio	Trattamento delle richieste in ordine di ricevimento	Monitoraggio in autovalutazione tramite scheda RPCT ai referenti (dirigenti); verifica a campione ufficio RPCT	U.O.A. Polizia Municipale
71	Governo del territorio Permesso di costruire	Alto	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Edilizia Privata e qualità urbana
72	Permesso di costruire in area assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Alto	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT/Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Edilizia Privata e qualità urbana
73	Permesso di costruire in sanatoria	Alto	Rotazione nella gestione delle pratiche se compatibile con le esigenze di servizio; in alternativa previsione di più soggetti firmatari che condividano la valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT/Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Tutela del Territorio
74	Pianificazione urbanistica Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Alto	Acquisizione e verifica dichiarazione assenza conflitto di interessi sia per le professionalità interne che esterne coinvolte nel procedimento	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Pianificazione territoriale
75	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa ad iniziativa pubblica	Alto	Acquisizione e verifica dichiarazione assenza conflitto di interessi sia per le professionalità interne che esterne coinvolte nel procedimento	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione territoriale
76	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa ad iniziativa privata	Alto	Acquisizione e verifica dichiarazione assenza conflitto di interessi sia per le professionalità interne che esterne coinvolte nel procedimento	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione territoriale
77	Assoggettabilità a VAS (valutazione del piano attuativo sui profili ambientali)	Alto	Il contributo valutativo istruttorio deve coinvolgere più esperti interni dotati di Particolari competenze afferenti al procedimento oggetto di valutazione	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione territoriale