0	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	6	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista
		Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti
PROGRESSIONI DI CARRIERA	3	progressioni economiche orizzontali	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	6	Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari
		Procedura di mobilità interna	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	**Accoglimento richiesta:** Valutazione distorta dell'istituto **Reclutamento:** Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove.

		Procedure di utilizzo lavoro flessibile	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE
1) Controllo successivo di regolarità amministativa degli atti secondo un campionamento casuale previsto nel regolamento dei controlli interni 2) TRASPARENZA (MISURE PNA)	A) obbligo di adeguata motivazione in cui si dia atto della valutazione specifica dei curricula richiesti e pervenuti. B) verifica dei requisiti necessari e dei rapporti (di parentela e cointeresse) tra dipendenti e privati. C) aumento della percentuale degli atti controllati	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE
1) Controllo successivo di regolarità amministativa degli atti secondo un campionamento casuale previsto nel regolamento dei controlli interni 2) TRASPARENZA (MISURE PNA)	Controlli 100% PREVENTIVO DI atti CHE DEVONO ESSERE ADEGUATAMENTE MOTIVATI	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE
Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi e Regolamento Performance	procedimento non considerato a rischio	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dlgs 150/2009 Art. 35 Dlgs 165/2001 Regolamento degli uffici e dei servizi Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove)	CONTROLLO PREVENTIVO DA PARTE DEL Responsabile anticorruzione dei bandi di concorso	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE
Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Trasparenza: avviso con evidenza pubblica	procedimento non a rischio considerate dimensione ente	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE
Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni	CONTROLLO PREVENTIVO DA PARTE DEL Responsabile anticorruzione dei bandi di concorso	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Inserimento dati in Banca dati della Funzione Pubblica PerlaPA	pubblicazione di avviso di reclutamento di personale mediante VOUCHER e motivazione del provvedimento di scelta	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE

TEMPI E RISORSE	
A) e B) Immediata per ogni incarico C) Come da regolamento dei controlli interni da modificare ENTRO 30,06,2015	
1) Entro 7 giorni dalla comunicazione del dipendente per l'assunzione di un nuovo incarico.	

1) comunicazione tempestiva	

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI
PREDISPOSIZIONE BANDO	6	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
		INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'uso improprio dell'affidamento diretto ed in economia, al fine di agevolare un particolare soggetto.
		REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
		REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; Omissione nella richiesta di requisiti necessari per legge

		REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	6	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
		VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
		REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
		PROCEDURE NEGOZIATE	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	7	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)
		VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	5	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
		UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario

MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE
Norme e regolamenti nazionali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Controlli a priori della determina a contrattare e del Bando da parte del Segretario comunale . Controlli a campione a posteriori sugli affidamenti a procedura negoziata. Pubblicazione su Amministrazione Trasparente	1) Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 2) Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 3) Verifica congruenza cronoprogramma	TUTTE LE PO SEGRETARIO COMUNALE	

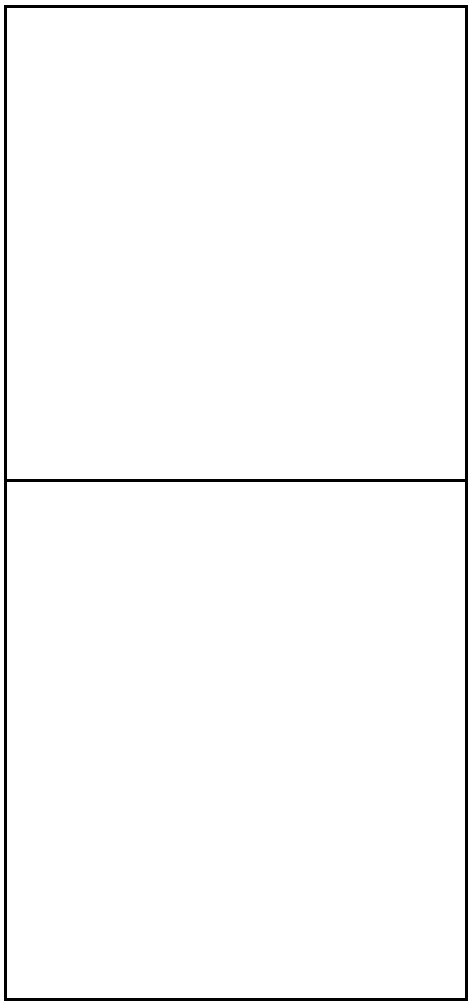
			ENTRO 30/06/2015
NORME E REGOLAMENTI NAZIONALI Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte e dei requisiti dei partecipanti	MISURE IN ATTO SUFFICIENTI	TUTTE PO E SEGRETARIO COMUNALE	

NORME E REGOLAMENTI NAZIONALI Registro degli affidamenti diretti (da pubblicare sul sito), recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli successivi:Verifica del ricorso al MEPA/CONSIP/SCR, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente;	1) AUMENTO PERCENTUALE DEGLI ATTI CONTROLLATI	TUTTE LE PO, SEGRETARIO COMUNALE	1) Entro il 30/12/2014
			1) Da realizzare in fase di

normativa nazionale.	1) Periodico reporting dei controlli realizzati e comunicazione preventiva alla giunta e al Resp. Corruzione di tutte le varianti e i subappalti richieste, per ogni opera	TUTTE LE PO	prima applicazione entro il 30/12/2014 e successivamente a cadenza semestrale
situazioni non a rischio			

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

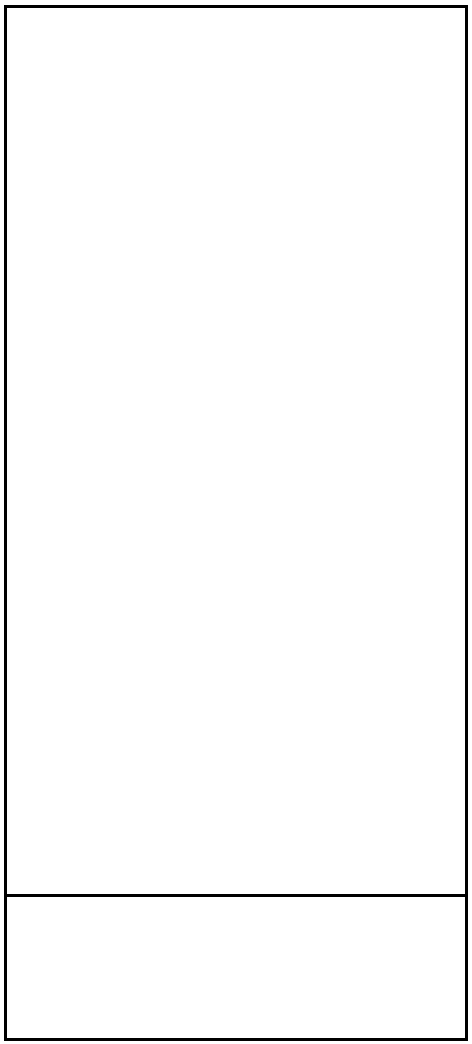


GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE



SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI
ATTIVITA' DI CONTROLLO	3	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza;	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.
		Denunce Inizio Attività (cd. Super DIA) e SCIA	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
		Registrazioni anagrafiche (nascita, morte, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi

COMUNE DI CANTOIRA		GESTIONE DEL RISCHIO AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		Protocollo in entrata	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi
		Attività di controllo gestione rifiuti	Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso
		Patrocini	Assegnazione di patrocini, a favore di privati rivolti a favorire determinati soggetti
		Rilascio di agibilità	Omesso controllo, mancato o parziale
		Rilascio permessi di costruire	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti

COMUNE DI CANTOIRA		GESTIONE DEL RISCHIO AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DICHIARATIVO	5	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti
		Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze
		Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti
		Autorizzazione per pubblicità, insegne, manifesti	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti
		Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti
		Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto
		Autorizzazione per commercio e attività produttive	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)
		Concessione in uso (comodato) di beni/ spazi appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	5	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti

MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE
Delibere e Regolamento che disciplinano le tariffe e l'accesso alle agevolazioni. Normativa nazionale.	1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso 2)Creazione carta dei servizi	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Entro 31.12.2015
Inserimento sul sito della modulistica. Controllo " a campione" del rispetto dei tempi del procedimento.	REPORTING SEMESTRALE DELLE PRATICHE PRESENTATE E DEI CONTROLLI EFFETTUATI.	RESPONSABILE DEL COMMERCIO E AREA TECNICA	Entro 31.12.2015
Controllo documentale del 100% delle domande presentate	misure sufficienti	RESPONSABILE DEI SERVIZI ANAGRAFE	
Controllo documentale del 100% delle domande presentate		RESPONSABILE DEI SERVIZI ANAGRAFE	
Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato. Controllo a campione	misure sufficienti	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE	

COMUNE DI CANTOIRA	GESTIONE DEL RISCHIO		
Protocollo informatizzato aggiornato quotidianamente	AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO misure sufficienti	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	
Regolamento per la gestione dei rifiuti.	controllo corretta applicazione norme Regolamento	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Entro 30.06.2015
Le verifiche in ambito edilizio vengono effettuate dal tecnico comunale Controllo successivo sugli atti " a campione"	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli Monitoraggio e periodico reporting dei verbali annullati o prescritti	RESPONSABILI DELLA PM, DELL'AREA AMMINISTRATIVA, DELL'AREATECNICA	Entro 30.06.2015
1)Regolamento 2)Pubblicazione nell'apposita sezione dell'" Amministrazione trasparente" 3)controlli interni a campione	misure sufficienti	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, pubblicate sul sito internet dell'Ente	) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni 2) Verifica finale istruttoria documentata da parte di altro Responsabile di procedimento del settore 3) Controlli interni successivi: % di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti	RESPONSABILE DELL'AREA tecnica	
Controlli a campione semestrali su richieste di agibilità permessi di costruire e autorizzazioni in genere al fine del monitoraggio dei tempi dei procedimenti e di eventuali omissioni o di controllo della documentazione prodotta.		RESPONSABILE DELL'AREA tecnica	1) Entro il 30/06/2015

COMUNE DI CANTOIRA	GESTIONE DEL RISCHIO		
Regolamento e modulistica per la richiesta Controlli a campione semestrali su richieste di agibilità permessi di costruire e autorizzazioni in genere al fine del monitoraggio dei tempi dei procedimenti e di eventuali omissioni o di controllo della documentazione prodotta.	AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	RESPONSABILE DELL'AREA tecnica	
	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura	RESPONSABILI DELLA PM, DELL'AREA AMMINISTRATIVA, DELL'AREA tecnica	1) Entro il 31/12/2014
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l' effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio a campione dei tempi di istruttoria delle istanze	Monitoraggio dei tempi del procedimer	RESPONSABILE DELL'AREA tecnica	
		RESPONSABILE DELL'AREATECNICA	
		RESPONSABILE DELL'AREA tecnica	
		RESPONSABILE DELL'AREA tecnica	
		RESPONSABILE DEL SUAP	
Regolamento utilizzo spazi pubblici	1) Pubblicazione delle strutture disponibili, delle modalità di accesso e della documentazione necessaria per richiedere la concessione	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	ENTRO 30/06/2015
Regolamento	1) Pubblicazione dei canoni fissati e della documentazione necessaria per richiedere la concessione	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	1) Entro il 31/01/2015

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	6	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica
		Convenzioni urbanistiche in attuazione del P.R.G.C. o in variante	Adozione di varianti agli strumenti urbanistici, in violazione delle norme vigenti, per favorire determinati soggetti privati
		Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del P.R.G.C e varianti	Formazione, adozione e approvazione degli strumenti urbanistici, in violazione delle norme vigenti, per favorire determinati soggetti privati
		Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute
		Canoni di locazione passivi e attivi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti

COMUNE DI CANTOIRA		GESTIONE DEL RISCHIO AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	3	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti
		Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati	
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	3	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute
		Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti
		Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti

COMUNE DI CANTOIRA **GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**	2	GESTIONE DEL RISCHIO AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli

MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE
Definizione del valore degli immobili tramite perizie dell'ufficio tecnico e/o professionista esterno incaricato. Pubblicizzazione della procedura	ADOZIONE DI REGOLAMENTO PER LE ALIENAZIONI ED ACQUISTI	RESPONSABILI DELL'AREA TECNICA E FINANZIARIA	1) Entro il 31.12.2015
Procedura disciplinata da Legge Regionale Pubblicazione, per eventuali controdeduzioni, come da normativa Successiva approvazione da parte della Regione	Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	ENTRO 31,12,2015
NORMATIVA NAZIONALE E CONTROLLO DOCUMENTAZIONE PRODOTTA PER PAGAMENTO	MISURA ADEGUATA	RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA	
	1) Verifica e aggiornamento dei criteri di valutazione per la fissazione di canoni di locazione congrui	RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA E TECNICA	1) Entro il 2015
Regolamenti e previsioni legislative Utilizzo procedure software con tracciabilità delle operazioni	REPORT ANNUALE SGRAVI E CONTROLLI EFFETTUATI.	RESPONSABILE DELL''UFFICIO TRIBUTI E FINANZIARIO	Entro il 2014

COMUNE DI CANTOIRA Regolamenti Tenuta registri incassi. Rendiconti Agenti contabili interni e verifica versamenti	GESTIONE DEL RISCHIO AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO MISURA ADEGUATA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	
Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Pubblicazione sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica 2)Controlli interni successivi: % di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	 Entro il 2015
CCNL e CDI CONTROLLO REVISORI DEI CONTI, RAGIONERIA DELLO STATO E CORTE DEI CONT	MISURE SUFFICIENTI	RESPONSABILE AREA CONTABILE	
CCNL e CDI CONTROLLO REVISORI DEI CONTI, RAGIONERIA DELLO STATO E CORTE DEI CONTI	MISURE SUFFICIENTI	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE	
Codice di Comportamento e Codice disciplinare		TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE	ENTRO il 30.06.2015

COMUNE DI CANTOIRA CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi	GESTIONE DEL RISCHIO Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità	AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	TUTTI I DIPENDENTI SEGRETARIO COMUNALE	ENTRO il 30.06.2015