



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N° 30 del 25-03-2021**

**Oggetto: Approvazione Piano Prevenzione della Corruzione e Trasparenza –  
Triennio 2021/2023**

L'anno Duemilaventuno il giorno Venticinque del mese Marzo alle 17:31 e prosieguo, nella sede Municipale, nella sala delle adunanze del comune, si è riunita la GIUNTA COMUNALE nelle persone dei sigg.

MASTRIA FIORELLA MARIA  
MARTALO' MANFREDI EDOARDO MARIA  
DIGIULIO FRANCESCA  
CUPPONE MAURIZIO  
MEGHA ANTONIO

Assenti:

Partecipa il Vice Segretario Comunale Dott. Salerno Mele Luigi  
Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento in oggetto.

Pareri ai sensi dell'Art.49 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267

REGOLARITA' TECNICA Parere FAVOREVOLE  Addì, 23-03-2021  Il responsabile del servizio Dott. SALERNO MELE Luigi	REGOLARITA' CONTABILE Parere  Addì,  Il responsabile di Ragioneria Dott. Stefano DE PASCALI	ATTESTAZIONE Si attesta la copertura finanziaria.  Il responsabile di Ragioneria Dott. Stefano DE PASCALI
--	---	---

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), il quale dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e che il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

Dato atto che con Comunicato del Presidente dell'Anac del 2 dicembre 2020, in considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il termine ultimo per l'approvazione e la pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 è stato differito al 31 marzo 2021.

Visto altresì l'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il quale prevede che ogni amministrazione adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), da aggiornare annualmente;

Al fine di assicurare la più larga condivisione delle misure da predisporre, così come previsto dall'ANAC, (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) questo Ente ha pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Neviano, in data 05.01.2021 (nota prot.n.54), avviso pubblico di partecipazione allo scopo di raccogliere eventuali suggerimenti, segnalazioni, al fine di addivenire ad un documento definitivo condiviso con i comitati, le associazioni, le rappresentanze delle categorie produttive e i cittadini;

Che, entro il termine previsto 29.01.2021, non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento ai fini dell'aggiornamento del Piano;

Tenuti presenti i nuovi compiti e funzioni attribuiti all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonché di trasparenza e integrità dell'attività amministrativa;

Richiamato, al riguardo, l'art. 1, comma 15, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, che definisce la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'articolo 117, 2° comma, lettera m) della Costituzione e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, segreto d'ufficio di protezione dei dati personali;

Considerato che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare la trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni con particolare riferimento ai procedimenti, sopra citati, in quanto maggiormente esposti al rischio di corruzione;

Dato atto che il programma triennale per la trasparenza dell'integrità, in relazione alla funzione che lo stesso assolve, va considerato come sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della illegalità, dovendosi considerare residuale la facoltà dell'amministrazione di approvare detto programma separatamente, come raccomandato dall'aggiornamento 2015 al piano nazionale anticorruzione approvato con determinazione numero 12/2015 ANAC;

che in relazione agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, è necessario ora fare riferimento alle Linee Guida ANAC ed in particolare all'allegato 1) relativo agli obblighi di pubblicazione (deliberazione n. 1310/2016), i cui contenuti opportunamente dovranno integrare la specifica sezione "Trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione e della Trasparenza;

Considerato che lo stesso sarà portato a conoscenza dei responsabili di posizione organizzativa e sarà correlato con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che anche gli adempimenti connessi con la trasparenza, come per quelli relativi alla prevenzione della corruzione, costituiscano obiettivi individuali dei responsabili P.O., da recepire nei successivi atti, e che, comunque, costituiscano già obiettivo con l'adozione della presente deliberazione;

Vista la legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici", pubblicata sulla G.U. n. 13 del 16-1-2019;

Dato atto che:

- questo Comune ha aggiornato l'ultimo PTPC in relazione al triennio 2020/2022 con deliberazione di G.C. n. 29 del 30-01-2020;
- in ottemperanza ai disposti normativi sopra citati, si rende necessario procedere all'aggiornamento del PTPC 2021-2023;

Rilevato, al riguardo, che le richiamate condizioni di particolare difficoltà organizzativa concernono, nel caso di specie:

- la limitata dimensione dell'amministrazione;
- le limitate conoscenze disponibili;
- l'inadeguatezza delle risorse disponibili, sia umane che economiche;

Rilevato, altresì, che il piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato nei prossimi mesi ai fini della piena applicazione delle disposizioni emanate dall'ANAC;

Vista la recente Legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che ha ulteriormente disciplinato e rafforzato l'istituto del c.d. whistleblowing, e pertanto, anche alla luce delle indicazioni ANAC, sarà necessario intervenire per l'organizzazione del servizio;

Rilevato che il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza (triennio 2021-2023) va correlato agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente;

Ritenuto dover provvedere alla approvazione del PTPCT 2021/2023 nello schema proposto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, il quale procederà alla pubblicazione di apposito avviso informativo alla cittadinanza, finalizzato anche alla acquisizione di osservazioni e suggerimenti;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso sulla proposta di deliberazione dal Vice Segretario, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs 267/2000 T.U.E.L.;

Visti, altresì:

- il Decreto Sindacale n. 4 del 10/03/2021
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- lo Statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità e di organizzazione;

Con votazione unanime favorevole resa nei modi e forme di legge;

## **DELIBERA**

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente ritrascritti, richiamati e riportati:

- 1) Di aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2021-2023, dando atto che il Programma per la Trasparenza e l'Integrità costituisce una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- 2) Di disporre che venga assicurata la necessaria correlazione tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPCT 2021-2023 costituiscano obiettivi individuali dei responsabili P.O., responsabili delle misure stesse, da recepire nei successivi atti, e che, comunque, costituiscano già obiettivo alla data di approvazione del presente piano;
- 3) di Pubblicare il Piano Anticorruzione sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti -Corruzione" e di inviare copia della presente deliberazione all'OIV nonché a tutti i Responsabili dei Settori al fine dell'adozione dei successivi atti consequenziali di natura organizzativa;
- 4) Di dichiarare la presente deliberazione, previa separata analoga votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Deliberazione N. 30 del 25-03-2021

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente  
Prof.ssa Fiorella MASTRIA

Vice Segretario Comunale  
Dott. Salerno Mele Luigi

---

### RELATA DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il 25-03-2021 per restarvi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'Art.124 c.1 - D.Lgs.18/8/2000, N°267.

Neviano, 25-03-2021

Il Messo Comunale  
\_\_\_\_\_

Il Vice Segretario Comunale  
Dott. Salerno Mele Luigi

---

### INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari (Art.125 - D.Lgs.18/8/2000, N°267).

Il Vice Segretario Comunale  
Dott. Salerno Mele Luigi

---

### ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

***La presente deliberazione diviene esecutiva per:***

Dichiarazione di immediata esecutività (Art. 134 c.4 - D. Lgs 18/08/200, N° 267)

Neviano, 25-03-2021

Il Vice Segretario Comunale  
Dott. Salerno Mele Luigi

---



**Comune di Neviano**

Provincia di Lecce

# **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**

**2021 / 2023**

# PREMESSA INTRODUTTIVA

## 01 La politica di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

La Convenzione distingue, infatti, al suo interno le misure preventive della corruzione (capitolo II, artt. 5-14), mentre lo specifico reato è contemplato nel capitolo III, dedicato alle misure penali e al rafforzamento del sistema giuridico.

L'attenzione rivolta al sistema di prevenzione trova conferma ove si consideri che agli Stati aderenti agli accordi internazionali è richiesto il rispetto di norme di soft law, come emerge dai procedimenti di verifica della conformità agli impegni assunti in sede convenzionale.

Poiché, come anticipato, per la legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane "ai fini dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione" l'Autorità ritiene necessario precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Come anticipato, le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

## 02. Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

L'Amministrazione, al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge, oltre che di salvaguardare e tutelare l'immagine dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un clima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione, tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. In tal senso, attraverso questo Piano di prevenzione, vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative per assicurare trasparenza e imparzialità.

Di particolare rilievo rivestono le prescrizioni relative alla verifica della eventuale insussistenza di conflitti di interessi, così come richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### 03. Il quadro normativo

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla legge 190/2012. Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di prevenzione della corruzione e del Responsabile della prevenzione della corruzione, introduce specifici obblighi, con particolare riguardo agli ambiti del conflitto di interessi, della incompatibilità, della inconfiribilità e della trasparenza amministrativa.

Successivamente, con l'emanazione del decreto legge 90/2014, convertito con legge n.114, all'ANAC vengono attribuite le funzioni precedentemente esercitate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e contestualmente riconosciuto, alla stessa Autorità, il potere di irrogazione sanzioni, nel caso di omessa adozione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo si completa con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016 che, oltre a introdurre il FOIA (freedom of information act) modifica sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, prevedendo, in particolare modo:

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)

- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)

- l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare (art. 45, co. 2 del D. Lgs. 33/2013).

Alla elencazione che precede si aggiungono, inoltre tutte le disposizioni specifiche in materia di contratti pubblici.

### 04. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [\*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che tempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

### 05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di

ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

#### I Principi strategici

##### **- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo**

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

##### **- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio**

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

##### **- Prevalenza della sostanza sulla forma**

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

##### **- Gradualità**

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

##### **- Selettività**

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

##### **- Integrazione**

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").

##### **- Miglioramento e apprendimento continuo**

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

## 06. Il processo di definizione del Piano triennale

La pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione è l'esito di un processo di coinvolgimento che ha avuto inizio nell'anno 2014, in occasione

della prima stesura del Piano triennale. In quell'occasione il Piano, anche per i suoi contenuti di carattere tecnico, è stato redatto, in misura prevalente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli anni successivi, in occasione dell'attività di aggiornamento si è proceduto a promuovere il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative, acquisendo informazioni sulle tipologie dei processi e sui rischi di esposizione al fenomeno corruttivo.

Nello scorso anno, ai fini dell'aggiornamento del Piano al triennio 2017/2019 si è attivato, per la prima volta, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico mediante la preventiva trasmissione del documento al fine di acquisire osservazioni e proposte di modifica e integrazione.

Ai fini del coinvolgimento dei cittadini e delle imprese, il documento dopo la pubblicazione sul sito istituzionale sarà oggetto di un coinvolgimento con gli stakeholder allo scopo di acquisire il contributo da parte, sia degli attori che partecipano, anche indirettamente ai processi dell'ente, sia i destinatari diretti e indiretti.

## 07. I ruoli e le responsabilità nell'attuazione del Piano

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'adeguata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzare il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

## 08. La metodologia di analisi del rischio

Il PNA adottato, per la prima volta, nel 2013, individua una metodologia di analisi del rischio che viene pubblicata a titolo di proposta, articolata in Aree di rischio e misure di prevenzione.

Successivamente, nel 2015, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni al riguardo, sistematizzando le aree di rischio, con l'aggiunta di altri ambiti, definiti "aree generali" e ha fornito informazioni riguardo alle tipologie di misure da utilizzare.

In conformità con l'impianto che deriva dai documenti richiamati, la metodologia utilizzata nel documento è la seguente:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
- 2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio
- 5) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione

In aggiunta alle fasi che precedono il piano prevede la verifica della sostenibilità delle misure, al fine di conoscerne il grado di effettiva attuabilità. A ciò si aggiunge la fase di verifica sullo stato di attuazione delle misure assegnate che si effettuerà con una cadenza almeno semestrale.

Con il PNA 2019 viene inoltre affermato che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

## 09. le relazioni con il Piano della Performance e il "documento di carattere generale"

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

Infine, l'art. 14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contiene, al suo interno, una sezione specifica dedicata ai tempi di attuazione delle misure, la cui realizzazione viene richiamata nel Piano della performance, sia con riferimento alla prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla trasparenza

## 10. l'integrazione con il sistema dei controlli

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

I Procedimenti sottoposti all'esame del controllo sono i seguenti:

- Assunzioni o progressioni di carriera
- Affidamenti di servizi, lavori o forniture
- Autorizzazioni o concessioni
- Erogazione di contributi
- Impegni di spesa
- Atti di liquidazione

## 11. Gli obiettivi di trasparenza

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.

In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

## 12. il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Per indicazioni di dettaglio sulla programmazione e sull'attuazione del monitoraggio si rinvia al documento metodologico Allegato 1), (cfr. § 6. Monitoraggio e riesame) del presente PNA.

Al fine di assicurare la corretta attuazione del piano è prevista l'attivazione di un sistema di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure. L'attività di verifica ha lo scopo sia di rendere effettiva l'applicazione delle misure, sia di conoscere eventuali criticità nella fase di attuazione.

Il monitoraggio vien effettuato come segue:

- a) per le misure trasversali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza semestrale
- b) per le misure settoriali, mediante la verifica del rispetto degli adempimenti richiesti in occasione del monitoraggio della performance
- c) per gli obblighi informativi, secondo le scadenze indicate
- d) per gli atti soggetti a controllo amministrativo, in occasione delle verifiche di controllo, in conformità al regolamento vigente

## 13. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare!. Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento

dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009).

## 14. il whistleblowing

In attesa della definitiva attuazione della legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", l'Ente assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e modificato dalla legge prima richiamata, laddove si dispone che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Si precisa infine che le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Al fine di assicurare una procedura che garantisca la riservatezza del segnalante, si indicano di seguito le procedure previste in casi di whistleblowing

- 1) segnalazione diretta ad ANAC mediante l'utilizzo dell'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)
- 2) segnalazione personale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, con la redazione di un verbale congiunto contenente l'oggetto dei rilievi, nonché la garanzia di riservatezza e la denuncia all'autorità giudiziaria laddove i fatti riguardino situazioni di reato.

## 15. Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D. Lgs 165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Peraltro il rapporto di connessione tra la prevenzione della corruzione e il comportamento organizzativo era già presente nelle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 finalizzato alla individuazione della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nell'ordinamento italiano il codice di comportamento ha origini remote i cui principi risalgono alla costituzione della Repubblica Italiana laddove, negli artt. 97 e 98 si evidenzia la necessità del perseguimento del buon andamento e dell'imparzialità, oltre al servizio esclusivo della nazione.

Tali principi, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n. 3/1957 che all'art. 13, per la prima volta, sono declinati gli ambiti di maggiore attenzione del "comportamento in servizio".

Per effetto della Legge 190 il Governo adotta un nuovo codice di comportamento con il Dpr. 62/2013. In esso sono incarnati i principi a cui deve adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base dei documenti prima citati si evince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
- Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione
- Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
- Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebiti interferenze
- Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
- Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini

I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

#### **Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione**

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico<sup>18</sup> le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

#### **I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC**

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità ha anche adottato Linee guida di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017, cui si rinvia. Analogo impulso ha interessato il settore della università, cui è stato dedicato un Approfondimento III nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017 intitolato "Istituzioni universitarie" (§ 6.1. "Codice di comportamento/codice etico").

#### **Codici di comportamento e codici etici**

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

#### **La vigilanza di ANAC**

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art. 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

#### **MISURE PREVISTE:**

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

## **16. Il Pantouflage**

Con il termine "pantouflage" si intende il vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Alla base di tale divieto si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione.

Il divieto di pantouflage o revolving doors intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico.

Il divieto si pone l'obiettivo di evitare situazioni di conflitto d'interessi.

In particolare, l'intenzione del legislatore, come chiarito dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione è quella di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il divieto di pantouflage

L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge anticorruzione ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter, il quale prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Trattasi di un divieto finalizzato ad evitare che il "dipendente pubblico" possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale.

La norma mira a scongiurare il prodursi degli effetti contra ius che potrebbero derivare da una situazione di "conflitto di interesse".

L'ANAC, mediante delibera n.99 del 8 febbraio 2017 richiama, in primo luogo, l'art. 21 del D.lgs. 39/2013 chiarendo che "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico". Pertanto, anche in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico si applica l'articolo 53 comma 16 ter del d. lgs. n. 165/2001.

Viene, inoltre affermato che, con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (soggetti apicali nell'organizzazione) sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

La norma chiarisce che la conseguenza della violazione del divieto di pantouflage ricade su contratti conclusi e su incarichi conferiti con la sanzione di carattere civilistico della nullità.

L'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter, prevede che "I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente

comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi conferiti”.

In sede di gara o affidamento incarichi, in particolare, deve essere richiesta dalla Pubblica Amministrazione al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione per garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012. Attraverso tale dichiarazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'Associazione di cui sopra, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

#### MISURA DI PREVENZIONE

In occasione dell'aggiudicazione di lavori, di servizi e forniture, ogni responsabile del procedimento dovrà acquisire le dichiarazioni relative all'assenza di condizioni che possano configurare casi di pantouflage. Laddove dovessero verificarsi tali situazione ogni responsabile è tenuto a informare il Responsabile della prevenzione della corruzione ed attivare le misure prescritte dalle norme di legge.

### 17. La rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini”), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali “provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi” senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Sul punto l'Autorità ha ritenuto nel PNA 2016 (§ 7.2.3), come sopra riportato, di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, lasciando comunque alle amministrazioni la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reati.

L'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

#### MISURE PREVISTE

Ogni dipendente è tenuto a comunicare al RPCT tempestivamente eventuali casi di avvio dell'azione penale nei suoi confronti o di rinvio a giudizio. Una volta ricevuta tale comunicazione, l'amministrazione dovrà attivarsi nella individuazione di misure rivolte a garantire la correttezza e l'imparzialità dell'azione amministrativa. Laddove, per ragioni di carattere organizzativo o per carenza di dipendenti, non risulti possibile effettuare la rotazione l'ente dovrà incrementare l'attività di controllo sugli atti del Responsabile oggetto del procedimento penale.

### 18. Il conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente

Tale forma di tutela è stata introdotta con l'articolo 6-bis, introdotto dalla legge anticorruzione (190/2012) e successivamente specificata all'interno del Codice di Comportamento (DPR 62/2013) che fissa i doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si

aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d. lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (cfr. infra § 1.5. "Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi");
- l'adozione dei codici di comportamento (cfr. infra § 1.3. "I doveri di comportamento");
- il divieto di pantouflage (cfr. infra § 1.8. "Divieti post-employment");
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (cfr. infra § 1.7. "Gli incarichi extraistituzionali");
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 (cfr. infra § 1.7. "Gli incarichi extraistituzionali").

Di seguito si forniscono indicazioni di carattere generale, rinviando per gli istituti specifici sopra ricordati ai rispettivi approfondimenti nel PNA 2019

### **Astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi**

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni. La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c..

Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013).

Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

### **Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici**

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Si tratta di una novità assoluta, la cui ratio va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della

pubblica amministrazione

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

In particolare al primo comma, l'art. 42 del codice dei contratti pubblici richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. A titolo esemplificativo, la norma indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, sopra riportate.

Il rimedio individuato dal citato art. 7 nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del d.P.R. 62/2013.

La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

#### MISURE PREVISTE

Ogni dipendente è obbligato a informare il proprio responsabile di eventuali situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale. la segnalazione di un possibile conflitto di un Dirigente o di un Responsabile di servizio deve essere comunicata al RPCT.

## 19. L'inconferibilità / incompatibilità nel conferimenti degli incarichi

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza di ANAC sul rispetto della disciplina con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili».

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Nelle Linee guida del 2016 su richiamate è stato, peraltro, già evidenziato che «tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità».

Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'Autorità nelle

stesse Linee guida sopra richiamate (Delibera n. 833 del 2016) ha ritenuto «altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti».

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che «cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto» (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

Il RPCT riveste, pertanto, nell'amministrazione/ente un ruolo essenziale nell'attuazione della disciplina, riconosciuto anche dal giudice amministrativo (al riguardo, cfr. Parte IV, § 8. "Attività e poteri del RPCT").

Nelle linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016 si sottolinea che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

#### MISURE PREVISTE:

In occasione del conferimento di un incarico nonché della nomina di un componente di commissione, ogni responsabile è obbligato a verificare le condizioni di conferibilità e compatibilità, informando tempestivamente il RPCT laddove si verificano situazioni che risultino dubbie o che richiedono l'applicazione delle disposizioni normative.

## 20. La nomina di commissioni

Come già rilevato, la normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni.

Disposizioni in particolare sono previste all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Si ritiene pertanto opportuno riportare anche la disciplina dell'art. 3 citato al fine di rendere più evidenti le differenze fra le due norme in ordine all'ambito soggettivo, agli effetti e alla durata del tempo, come chiarito nel prosieguo.

Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598).

Le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a. Da ciò consegue che i divieti previsti dall'art. 3 d.lgs. 39/2013 e dall'art. 35-bis non soggiacciono al principio di irretroattività di cui al combinato disposto degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.23

Passando all'esame delle disposizioni, si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 si rivolge alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione, come già evidenziato nel precedente § 1.5. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai

pubblici uffici e alla tipologia del reato.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni incorrono nella sanzione della nullità ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del decreto (cfr. infra § 1.5. "Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi").

Si sottolinea che la preclusione disposta all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 opera in presenza di sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per reati contro la pubblica amministrazione, anche se la sentenza non è divenuta irrevocabile, quindi anche nel caso di condanna da parte del Tribunale. La causa ostativa viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità disciplinata all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 si appalesa nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT nell'esercizio dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 15 del decreto (cfr. Parte IV, § 8. "Attività e poteri del RPCT") deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 sopra riportati, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a prevedere nei PTPCT o nelle misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231", le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Con riferimento alle ipotesi di cui all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, si rinvia alle indicazioni formulate nel precedente § 1.5. in merito all'obbligo dell'interessato di rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità, previsto all'art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione è da intendersi sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

#### MISURE PREVISTE:

In occasione della nomina di commissioni, ogni responsabile è tenuto ad acquisire, da ogni componente, le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità. E' richiesto inoltre che si effettui la verifica su tali dichiarazioni mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti presso il tribunale di residenza e di esercizio di posizione da parte dell'interessato.

## 21. Autorizzazione espletamento incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Un'ulteriore modifica apportata dalla l. 190/2012 riguarda la previsione di appositi regolamenti (da adottarsi su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, co. 2, della l. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche (art. 53, co. 3-bis).

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

È inoltre disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di mancato versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti (art. 53, co. 7-bis).

Alla disciplina prevista all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 si aggiungono le prescrizioni contenute in altra normativa. Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58-bis dell'art. 1 della l. 662/1996, che stabilisce: «Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interessi, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in

ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno».

**MISURE PREVISTE:**

- 1) adozione di un regolamento per la disciplina del rilascio per le autorizzazioni all'espletamento degli incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53, co. 5, del d.lgs. 165/2001.
- 2) Verifica delle autorizzazioni rilasciate in merito alla conformità con le prescrizioni contenute nel regolamento adottato dall'ente.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

# Analisi del contesto esterno

**ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO****Attività produttive**

indicatore	
Numero attività industriali	///
Numero attività artigianali	15
Numero centri commerciali	///
Numero attività commerciali di piccole dimensioni	3
Numero istituti bancari	1
Numero strutture ricettive (alberghi ed altro)	3
Numero attività di ristorazione (ristoranti, agriturismo, bar, ecc.)	3 pizzerie - 6 bar
Numero farmacie private	2

**Comunicazione e trasporti**

indicatore	
Numero aziende di trasporto	1
Numero taxi o altro tipo di concessione	1

**Contesto sociale**

indicatore	
Numero associazioni di volontariato	4 (iscritte all'albo regionale)
Numero centri culturali	///
Numero sedi di forze dell'ordine	1 (Carabinieri)
Numero associazioni sportive	2
Numero teatri e cinema	///

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Servizi all'immigrazione	///
<b>Igiene urbana</b>	
indicatore	
Esistenza depuratore	1
Esistenza discarica	ex discarica località "Fortunata" (progetto riqualificazione e recupero ambientale)
Esistenza Impianti differenziazione rifiuti	Ecocentro (in corso di attivazione)
Esistenza impianti di compostaggio	///
Rifiuti in tonnellate raccolti nel 2020 (ripartiti per tipologia)	totale rifiuti t. 1.776,050, di cui t. 1.399,57 per rifiuti differenziati
<b>Patrimonio immobiliare</b>	
indicatore	
Sedi municipali	1 Sede Municipio
Mercati coperti	1 Mercato coperto
Cimiteri	1 cimitero
Patrimonio immobiliare abitativo	1 appartamento +10 alloggi E.R.P. (in fase di assegnazione)
Terreni agricoli	Si
Altri immobili di proprietà comunale	Aula polifunzionale - Impianti sportivi - Edificio ex scuola elementare - 2 edifici scolastici utilizzati - Centro socio-assistenziale - Casa di riposo x anziani
<b>Popolazione</b>	
indicatore	
Nuclei familiari	2139
Numero abitanti	5087
Numero abitanti età pre-scolare (0-6 anni)	204

**ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Numero abitanti in età di scuola dell'obbligo (7-14 anni)	315
Numero abitanti in età di scuola superiore (15-19 anni)	246
Numero abitanti in età lavorativa prima occupazione (20-29 anni)	538
Numero abitanti in età adulta (30-65 anni)	2455
Numero ultrasessantacinquenni	1329

**Servizi al cittadino**

## indicatore

Numero parcheggi a pagamento	///
Numero centri per disabili (privati e pubblici)	///
Numero centri per anziani	///
Strutture sanitarie	1 (guardia medica)

**Strutture pubbliche**

## indicatore

Numero impianti sportivi	1 (campi di: calcio, tennis, calcetto)
Numero farmacie comunali	///
Numero e tipologia plessi scolastici	1 plesso per scuola dell'infanzia e scuola primaria 1 plesso per scuola secondaria di primo grado 1 asilo nido in corso di realizzazione
Altri impianti e strutture pubbliche	Aula polifunzionale Centro socio-assistenziale Casa di riposo per anziani

**Territorio**

## indicatore

Superficie (Kmq)	16,30 Kmq
------------------	-----------

**ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

---

<b>Aree verdi, parchi e giardini</b>	Parco pubblico Villa Comunale "Croce Cazzanti"
<b>Numero km stradali</b>	46
<b>Punti luce, illuminazione pubblica</b>	1.200 circa
<b>Rete fognaria in km</b>	dato non pervenuto
<b>Rete Gas in Km</b>	Km 36,53 (dato al 31-12-2017)
<b>Rete idrica in Km</b>	dato non pervenuto
<b>Superficie boschiva</b>	dato non pervenuto

---

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

# Analisi del contesto interno

**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO****indicatori****Attività amministrativa**

<b>Attività di controllo</b>	Avviata
<b>Commissari ad acta</b>	0
<b>Esercizio del potere sostitutivo</b>	Si (del commissario prefettizio)
<b>Risarcimento per danni o indennizzo</b>	5 per danni da sinistro stradale
<b>Rispetto dei tempi procedurali</b>	Si

**Criticità e patologie**

<b>Condanne</b>	No
<b>Procedimenti disciplinari</b>	1 (sospeso)
<b>Sanzioni</b>	No
<b>Segnalazioni</b>	No

**Gestione dell'entrata**

<b>Grado di riscossione servizi a domanda individuale</b>	100% (anno 2020)
<b>Percentuale accertamento su previsione (entrate correnti)</b>	100% (anno 2020)
<b>Percentuale riscossione su accertamento (entrate correnti)</b>	100% (anno 2020)

**Gestione della spesa**

<b>Cronologicità dei pagamenti</b>	Accertati su determina dei responsabili
<b>Grado di impegno (spese correnti)</b>	85,56% (anno 2020)
<b>Pianificazione dei pagamenti</b>	Secondo indicazione del responsabili
<b>Tempi di pagamento</b>	0,19 giorni (annuale 2020)

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### Governance interna

Conferenza dei responsabili	Si, quando necessario
Effettuazione di riunione di lavoro tra i responsabili	Si, quando occorre
Effettuazione di riunioni con il vertice politico	Si
Effettuazione di riunioni di lavoro con i dipendenti	Si, quando occorre
Riunioni operative su temi trasversali	Si, quando occorre
Verifiche sullo stato di attuazione dei programmi	Periodiche

### Indirizzo e programmazione

altri strumenti urbanistici (specificare per es. piani di recupero...)	Piano Urbanistico Esecutivo di iniziativa pubblica
Bilancio di previsione	Bilancio 2020/2022 (delibera C.C. n. 20 del 15-10-2020)
Conto consuntivo	Conto consuntivo 2019 (delibera C.C. n. 6 del 23-07-2020)
Documento unico di programmazione	D.U.P. 2020/2022 (delibera C.C. n. 19 del 15-10-2020)
Piano delle performance	Anno 2020 (delibera G.C. n. 101 del 04-08-2020)
Piano edilizia economica e popolare (lotti disponibili ed estensione in mq)	1 lotto (mq 2600) per n. 10 alloggi
Piano insediamenti produttivi artigianali (lotti disponibili ed estensione in mq)	///
Piano insediamenti produttivi commerciali (lotti disponibili ed estensione in mq)	///
Piano insediamenti produttivi industriali (lotti disponibili ed estensione in mq)	4 lotti (mq 5000 complessivi)
Programma delle assunzioni	Triennio 2020/2022 (Delibera GC n. 16 del 27-1-2020)
Programma delle opere pubbliche	Anno 2020 (delibera G.C. n. 61 del 30-04-2020)

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Relazione sulle performance | ///

strumento urbanistico generale approvato | Approvato il 15-10-2009 (BURP n. 180 del 12-11-2009)

### mezzi comunali

Automezzi polizia locale | 1 autovettura

Automezzi servizi esterni | 1 automezzo in comodato d'uso (servizio igiene)  
1 scuolabus  
2 automezzi a servizio dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile

### Autovetture di rappresentanza

Autovetture servizi interni | 1 autovettura

### organismi gestionali

modalità di gestione dei servizi pubblici locali  
indicare denominazione organismi gestionali | Affidamento in appalto (mansa scolastica - scuolabus - tributi)  
Affidamento in gestione esterna (pubblica illuminazione, servizio igiene)

società partecipate (denominazione, indirizzo web,  
quota di partecipazione, scopo sociale, durata  
impegno, onere annuo) | G.A.L. Porta a Levante s.c.a.r.l. (delibera CC n. 51 del 28-12-2018)

### Patrimonio

Censimento e inventariazione dei beni mobili e  
immobili | SI

Congruità delle locazioni | Nessuna locazione passiva

Destinazione immobili concessi a terzi | N. 7 box a carattere commerciale presso il mercato coperto, di cui n.  
6 locati

Modalità di affidamento immobili a terzi | Avviso pubblico

Regolamentazione sull'utilizzo del patrimonio | ///

Regolarità nella riscossione dei canoni attivi | Pagamenti dietro sollecitazione da parte dell'ufficio competente.  
Nessun contenzioso in essere

### Sistema delle garanzie

Accesso agli atti | 11

**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

<b>Accesso civico</b>	1 (semplice) + 5 (generalizzati)
<b>Obblighi di pubblicazione</b>	Assolti per gli obblighi di pubblicazione all'albo pretorio
<b>Verifiche trasparenza</b>	Le verifiche effettuate hanno evidenziato la necessità di adeguare e implementare le informazioni pubblicate

**Sistema formale**

<b>Contratto decentrato</b>	CDI normativo 2019/2021 - accordo economico 2020 : sottoscrizione definitiva il 13-02-2020
<b>Regolamento dei controlli</b>	Delibera C.C. n. 5 del 29-1-2013
<b>Regolamento del Consiglio Comunale</b>	Delibera C.C. n. 12 del 10-2-2005
<b>Regolamento di accesso agli atti</b>	Delibera C.C. n. 24 del 28-2-1994 Delibera GC n. 36 del 1.3.2018 (Istituzione Accesso Civico Generalizzato)
<b>Regolamento di contabilità</b>	Delibera C.C. n. 25 del 29-6-2017
<b>Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi</b>	Delibera G.C. n. 62 del 6-6-2016
<b>Regolamento Polizia Locale</b>	Delibera C.S. n. 38 del 18-3-2005
<b>Regolamento procedimento amministrativo</b>	Delibera C.C. n. 25 del 28-2-1994
<b>Sistema di valutazione</b>	Delibera G.C. n. 63 del 30-5-2019
<b>Statuto Comunale</b>	Delibera C.C. n. 4 del 29-1-2013

**Sistema organizzativo**

<b>Età media dipendenti</b>	56
<b>N. collaboratori</b>	13 (3 staff - 1 Ragioneria - 9 L.S.U..)
<b>n. dipendenti a tempo determinato e parziale</b>	10 unità (31-12-2020)
<b>n. dipendenti a tempo determinato e pieno</b>	0
<b>n. dipendenti a tempo indeterminato e parziale</b>	2

**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

---

<b>n. dipendenti a tempo indeterminato e pieno</b>	7
<b>n. posizioni organizzative</b>	5 (2 a tempo indeterminato e pieno - 1 a tempo indeterminato e parziale - 2 a tempo determinato e parziale)
<b>Numero e denominazione settori di attività</b>	5 Settori: Affari generali - Economico-finanziario - Tecnico-manutentivo - Servizi Sociali - Polizia Locale
<b>Numero totale dipendenti a tempo indeterminato (al 31-12-2020)</b>	17
<b>tasso medio di assenza</b>	5,06

---

# Gestione del rischio

- a) Metodologia di analisi del rischio
- b) Aree di rischio dell'ente
- c) Settori - aree di rischio e processi
- d) Mappatura e misure dei processi
- e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

#### Atto di impulso

Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	basso
a seguito di accertamento	medio

#### Modalità di attuazione

discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	alto
vincolate	medio
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	basso

#### Quantificazione del quantum

non ricorre	alto
discrezionale	basso
parzialmente discrezionale	alto
vincolata	medio
definita	basso
	basso

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
<b>Individuazione del destinatario</b>	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	basso
<b>controinteressati</b>	alto
non sono presenti	
possibili	basso
sono presenti	medio
occasionali	alto
<b>sistema di controllo</b>	medio
nessuno	
previsto	alto
previsto per alcune fasi	medio
successivo	medio
successivo a campione	basso
nel corso della procedura	medio
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	basso
<b>Obblighi di pubblicazione</b>	basso
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	alto
	medio
previsti	basso

**Quadro normativo**

stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto

**Sistema di pianificazione**

previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	basso
è previsto per alcune fasi	medio
<b>Conflitto di interessi</b>	medio

non ricorre	
probabile	basso
molto probabile	medio
possibile	alto

**Sistemi di partecipazione**

non richiesti	
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	basso
necessari ma non attuati	medio
non sono presenti	alto
sono presenti	medio
occasionali	basso
<b>Atti di indirizzo</b>	basso

non richiesti	medio
previsti	
previsti ma da adeguare	basso
da prevedere	basso
	medio
	alto
possibili	medio

sono presenti	basso
occasionalmente	medio
non sono presenti	alto
<b>Tempi di attuazione</b>	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****01. Acquisizione e progressione del personale**

*Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera*

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **20**

**Ambiti di rischio**

- presupposti e vincoli normativi per l'individuazione delle vacanze
- presupposti e vincoli per l'assunzione di personale
- definizione dei requisiti di accesso
- definizione dei criteri di selezione
- pubblicazione degli atti
- conflitti di interessi
- incompatibilità
- inconfiribilità
- composizione della commissione

**Registro dei rischi**

- definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno
- individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire
- definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività
- inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

**obblighi di informazione**

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminati
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****02. Contratti pubblici**

*Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento*

n. dei processi individuati **17**

n. di misure di prevenzione: **106**

**Ambiti di rischio**

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

**Registro dei rischi**

- definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente
- modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità
- inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali
- incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione
- definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione
- inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni
- liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione
- pagamento in violazione del principio di cronologicità
- acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste

**obblighi di informazione**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

*Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)*

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **15**

**Ambiti di rischio**

---

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi  
accessibilità alle informazioni  
individuazione dei destinatari dei benefici  
trasparenza amministrativa  
verifica dei presupposti soggettivi

**Registro dei rischi**

---

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
- Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
- assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni
- assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti

**obblighi di informazione**

---

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

*Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso*

n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **9****Ambiti di rischio**

---

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi  
determinazione del "quantum"  
accessibilità alle informazioni  
individuazione dei destinatari dei benefici  
trasparenza amministrativa  
verifica dei presupposti soggettivi

**Registro dei rischi**

---

- Mancata previsione o dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche
- Mancata o non adeguata definizione dei criteri per la determinazione del "quantum"
- Mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione
- mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi

**obblighi di informazione**

---

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte  
eventuali situazioni patologiche riscontrate

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****05. Gestione delle entrate**

*Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata*

n. dei processi individuati **6**

n. di misure di prevenzione: **29**

**Ambiti di rischio**

---

determinazione dell'importo  
mancato accertamento  
tardività nell'accertamento  
incompletezza dell'accertamento  
riconoscimento di sgravi  
applicazione di esenzioni o riduzioni  
mancata riscossione

**Registro dei rischi**

---

- Arbitrarietà nelle determinazioni del quantum
- Mancata emissione degli accertamenti
- Mancata o parziale riscossione
- Mancata iscrizione a ruolo
- mancata attivazione delle procedure coattive
- Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni

**obblighi di informazione**

---

n. richieste di sgravio presentate  
n. richieste di sgravio accolte  
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****06. Gestione della spesa**

*Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo*

n. dei processi individuati **11**

n. di misure di prevenzione: **37**

**Ambiti di rischio**

---

sistema di definizione dell'ammontare  
regolarità dell'obbligazione  
assenza di vincoli di spesa  
assenza di vincoli per il pagamento

**Registro dei rischi**

---

- Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione
- mancata verifica della regolarità della prestazione
- Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento
- Mancato rispetto della cronologicità nei pagamenti

**obblighi di informazione**

---

n. atti di liquidazione improcedibili  
eventuali patologie riscontrate

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****07. Gestione del patrimonio**

*Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati*

n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **21****Ambiti di rischio**

censimento del patrimonio  
sistema di affidamento dei beni patrimoniali  
definizione dei canoni  
sistema di definizione del fabbisogno di aree o immobili  
in locazione passiva  
modalità di individuazione dell'area  
determinazione del canone

**Registro dei rischi**

- Mancato o incompleto censimento dei beni
- Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione
- Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico
- determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva
- Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva
- Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

**obblighi di informazione**

stato del censimento dei beni patrimoniali  
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
adeguatezza della congruità dei canoni passivi  
stato di riscossione dei canoni attivi  
stato di pagamento dei canoni passivi

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura*

n. dei processi individuati **6**

n. di misure di prevenzione: **26**

**Ambiti di rischio**

---

decisione in ordine agli interventi da effettuare  
determinazione del quantum in caso di violazione di norme  
eventuale cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati  
conflitto di interessi

**Registro dei rischi**

---

- ricorrenza e abitudine dei soggetti controllori
- Omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo
- indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
- mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie
- mancata applicazione delle sanzioni

**obblighi di informazione**

---

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****09. Incarichi e nomine**

*Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente*

n. dei processi individuati **5**

n. di misure di prevenzione: **37**

**Ambiti di rischio**

---

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione
- conflitto di interessi

**Registro dei rischi**

---

- Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi
- Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione
- Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
- Mancata verifica della prestazione resa
- Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità

**obblighi di informazione**

---

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****10. Affari legali e contenzioso**

*processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie*

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **9**

**Ambiti di rischio**

---

individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio  
determinazione del corrispettivo  
obblighi di trasparenza e pubblicazione transazione  
assenza di conflitto di interessi

**Registro dei rischi**

---

- affidamento dell'incarico di patrocinio
- inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione del quantum
- Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione
- Assenza del parere legale nella transazione su giudizi pendenti
- Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi
- Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali

**obblighi di informazione**

---

n. incarichi di patrocinio conferiti  
n. pratiche di contenzioso pendenti  
n. pratiche di contenzioso definite

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****11. Gestione servizio demografico ed elettorale**

*attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile*

n. dei processi individuati **6**

n. di misure di prevenzione: **7**

**Ambiti di rischio**

---

- veridicità dei dati inseriti
- residenze anagrafiche e domicilio
- mancato rispetto dei tempi previsti
- inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati

**Registro dei rischi**

---

- Effettuazione degli adempimenti in assenza di adeguate verifiche
- Accoglimento di richieste di iscrizione o cancellazione in carenza di adeguati controlli o di controlli conniventi

**obblighi di informazione**

---

eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica**

*pianificazione e varianti urbanistiche; strumentazione attuativa; convenzioni urbanistiche; fase esecutiva delle opere di urbanizzazione*

n. dei processi individuati **5**

n. di misure di prevenzione: **19**

**Ambiti di rischio**

- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
- fase di approvazione del piano
- autorizzazione nelle more
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi
- procedura di urbanistica negoziata
- scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
- disparità di trattamento;
- sottostima del valore generato da variante

**Registro dei rischi**

- Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi
- Adozione di varianti in assenza di verifiche in ordine a eventuali incompatibilità od obblighi di astensione
- inadeguatezza o connivenza nell'ambito dei controlli o delle verifiche riguardo alla destinazione urbanistica delle aree

**obblighi di informazione**

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****13. Governo del territorio - edilizia privata***rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi*n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **5****Ambiti di rischio**

---

- autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche

**Registro dei rischi**

---

- Mancanza o inadeguatezza dei controlli in caso di ricezione di segnalazioni di inizio attività
- inadeguatezza o connivenza nelle fasi di controllo in ordine alla conformità urbanistica degli immobili
- inadeguatezza o connivenza nei controlli in occasione di sopralluoghi
- conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi

**obblighi di informazione**

---

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"**

*Interventi finalizzati all'acquisizione di servizi per la gestione delle attività di tipo assistenziale, nonché interventi assistenziali effettuati in modo diretto*

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **6**

**Ambiti di rischio**

---

- la definizione dei requisiti per l'accesso alle provvidenze economiche
- verifica del possesso dei requisiti in capo ai destinatari dei servizi assistenziali
- modalità di affidamento in deroga alle disposizioni del codice dei contratti

**Registro dei rischi**

---

- indeterminatezza o mancanza dei requisiti per la prestazione di servizi assistenziali
- conflitto di interessi nel riconoscimento o nell'erogazione di provvidenze economiche
- inadeguatezza o mancanza di controlli in ordine al possesso dei requisiti per l'accesso ai benefici
- indebito ricorso alle procedure di affidamento in deroga al rispetto dei codici dei contratti

**obblighi di informazione**

---

- n. affidamenti a cooperative sociali
- n. affidamenti in proroga
- n. e tipologia di provvidenze economiche erogate

**RIEPILOGO PER SETTORI**

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>	8	20	82
<b>SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO</b>	5	12	67
<b>SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO</b>	7	23	119
<b>SETTORE SERVIZI SOCIALI</b>	5	13	47
<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE</b>	4	7	31

## SETTORE AFFARI GENERALI

area di rischio

**01. Acquisizione e progressione del personale**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> assunzione di personale a tempo determinato	0
<input type="radio"/> assunzione di personale a tempo indeterminato	8
<input type="radio"/> progressione orizzontale	4

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> affidamenti diretti < € 5.000	6
<input type="radio"/> affidamenti compresi tra € 5.000 e € 40.000	7

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> rilascio di autorizzazioni	5
<input type="radio"/> rilascio di concessioni	0

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio	4
--	---

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 atti di impegno

3

 atti di liquidazione

3

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 affidamento di incarico di prestazione professionale

8

 affidamento di incarico di consulenza

0

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 attribuzione di incarico di patrocinio

0

 transazioni

2

area di rischio

**11. Gestione servizio demografico ed elettorale**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

2

 - Cancellazione per irreperibilità o emigrazione in altro comune

1

 Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni

1

 Autorizzazioni sanitarie per: Trasporto salme fuori Comune

2

---

● Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali

1

---

●

## SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 affidamenti in proroga

6

 affidamenti superiori a € 40.000 per servizi e forniture

12

 affidamenti diretti < € 5.000

5

 affidamento compresi tra € 5.000 e € 40.000

7

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

5

 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

5

 - rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

5

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 atti di impegno

3

 atti di liquidazione

6

 emissione di mandati di pagamento

4

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● **cancellazione di sanzioni accertate**

**3**

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● **- affidamento di incarico di prestazione professionale**

**6**

## SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - affidamenti diretti < € 5.000	5
<input type="radio"/> - affidamenti in proroga	6
<input type="radio"/> affidamenti mediante la centrale unica di committenza (servizi, forniture e lavori in relazione alle varie soglie comunitarie)	9
<input type="radio"/> - affidamento di lavori in somma urgenza	3
<input type="radio"/> affidamento compresi tra € 5.000 e € 40.000	7
<input type="radio"/> - Procedure negoziate	6
<input type="radio"/> - affidamento di un servizio per la raccolta e il conferimento dei rifiuti	5

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> atti di impegno	3
<input type="radio"/> atti di liquidazione	3

area di rischio

**07. Gestione del patrimonio**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> acquisizione di aree o immobili privati	8
<input type="radio"/> affidamento in gestione di immobili comunali	6
<input type="radio"/> - alienazione di beni	7

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 applicazioni di sanzioni amministrative

5

 cancellazione di sanzioni accertate

4

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 affidamento di incarico di prestazione professionale

9

 affidamento di incarico di consulenza

9

area di rischio

**12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 Monetizzazione aree a standard

4

 Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

6

 Determinazione degli oneri

2

 Piani attuativi di iniziativa privata

4

 - Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

3

area di rischio

**13. Governo del territorio - edilizia privata**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - rilascio permesso di costruire

3

● - vigilanza sugli abusi edilizi

2

## SETTORE SERVIZI SOCIALI

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 affidamenti diretti < € 5.000

5

 affidamento compresi tra € 5.000 e € 40.000

7

 - affidamenti in proroga

6

 - Procedure negoziate

4

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

5

 - Concessione di contributi

4

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

4

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 atti di impegno

3

 atti di liquidazione

3

area di rischio

**14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

3

● - inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

1

● - Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

1

● - Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali

1

## SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 rilascio di autorizzazioni

5

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

6

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 atti di impegno

3

 atti di liquidazione

3

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 applicazioni di sanzioni amministrative

5

 cancellazione di sanzioni accertate

4

 - controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

5

## mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione

# SETTORE AFFARI GENERALI

# 01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

## assunzione di personale a tempo determinato

### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

### INPUT

Con atto di programmazione

### OUTPUT

Provvedimento di assunzione

### FASI E ATTIVITA'

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- eventuali contenziosi avviati

## misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica assenza di cause di inconferibilità dei componenti della commissione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● pubblicazione del provvedimento di ammissione / esclusione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● Pubblicazione dell'atto di nomina della commissione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

# 01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

## assunzione di personale a tempo indeterminato

### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

### INPUT

Con atto di programmazione

### OUTPUT

Provvedimento di assunzione

### FASI E ATTIVITA'

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	vincolato	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo indeterminati
- eventuali contenziosi avviati

## misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica assenza di cause di inconfiribilità dei componenti della commissione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● pubblicazione del provvedimento di ammissione / esclusione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● Pubblicazione dell'atto di nomina della commissione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

# 01. Acquisizione e progressione del personale

## processo di lavoro

### progressione orizzontale

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella progressione economica di una o più unità di personale ed è caratterizzata da eventuale discrezionalità in conseguenza del procdimento di valutazione della performance

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza e della premialità a favore del personale effettivamente meritevole

#### INPUT

Contratto decentrato di lavoro, autorizzato dalla Giunta Comunale

#### OUTPUT

Provvedimento di attribuzione della progressione economica

#### FASI E ATTIVITA'

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, selezione del personale avente diritto, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. progressioni orizzontali
- eventuali contenziosi avviati

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente (contratto decentrato)**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

**preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### affidamenti diretti < € 5.000

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

#### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

#### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

#### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	6	5
percentuale	15 %	46 %	38 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga o rinnovi
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. eventuali contenziosi avviati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### Rotazione degli affidamenti, ove possibile

*La rotazione dovrà essere assicurata tenuto conto della tipologia di servizi e forniture e del principio della economicità, volta per volta o periodicamente, secondo la condizione contingente.*

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### affidamenti compresi tra € 5.000 e € 40.000

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

#### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

#### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

#### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	definite	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti diretti
- n. affidamenti compresi tra € 5.000 e € 40.000 mediante selezione
- n. revoche di avvisi e bandi eventualmente pubblicati
- n. rettifiche di avvisi e bandi eventualmente pubblicati
- n. eventuali contenziosi avviati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ricorso al mercato elettronico

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### rilascio di autorizzazioni

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

##### INPUT

Richiesta di autorizzazione

##### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. autorizzazioni rilasciate

n. autorizzazioni negate

tempo medio di rilascio di autorizzazioni

eventuale contenzioso

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### verifica requisiti del beneficiario

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### verifica requisiti di tipo oggettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

### coinvolgimento telematico dei portatori di interesse

cadenza

quando richiesto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

quando richiesto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### rilascio di concessioni

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

#### INPUT

Richiesta di autorizzazione

#### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non facilmente definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	occasionalmente	medio
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	7	4
percentuale	15 %	54 %	31 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

---

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

---

**verifica requisiti di tipo oggettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

### accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

#### INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

#### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

#### FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. richieste di sgravio presentate
- n. richieste di agravo accolte
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**meccanismo di definizione del quantum**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

---

**verifiche di regolarità dei pagamenti**

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

quando richiesto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### atti di impegno

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

#### INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

#### OUTPUT

documento di impegno delle somme

#### FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	possibili, ma non attuati	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	6	6
percentuale	8 %	46 %	46 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. impegni di spesa respinti o non registrati  
eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### ● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

---

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### atti di liquidazione

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

#### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

#### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. atti di liquidazione improcedibili  
eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### ● verifica regolarità della prestazione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

---

### ● verifica requisiti di tipo oggettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### affidamento di incarico di prestazione professionale

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### ● estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● pubblicazione di avviso per la manifestazione dell'interesse (ove necessario)

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### affidamento di incarico di consulenza

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	5	6
percentuale	15 %	38 %	46 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

- **estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

- **verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

- **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

- **verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

## 10. Affari legali e contenzioso

### processo di lavoro

### attribuzione di incarico di patrocinio

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

#### INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

#### OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

#### FASI E ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	definiti con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

### verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

## 10. Affari legali e contenzioso

### processo di lavoro

#### transazioni

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

##### INPUT

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

##### OUTPUT

Accordo transattivo

##### FASI E ATTIVITA'

richiesta di transazione o proposta dell'Ente o all'Ente di addvenire a una transazione; valutazione della convenienza; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. transazioni per risarcimento sinistri
- n. transazioni per risarcimento da randagismo
- n. transazioni per erogazione servizi pubblici
- n. transazioni diverse
- n. transazioni liquidate in unica soluzione (unico esercizio finanziario)
- n. transazioni liquidate in due o più rate (due o più esercizi finanziari)
- ammontare risparmi a favore dell'ente in conseguenza delle transazioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- meccanismo di definizione del quantum

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

- verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

- condivisione del processo decisionale

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

quando richiesto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

# 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

## processo di lavoro

### - Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda l'esercizio di tutte le attività finalizzate all'iscrizione di un cittadino presso l'anagrafe o alla variazione delle informazioni risultanti nei registri anagrafici

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si ritiene che non vi sia un particolare interesse esterno, anche perchè la procedura è assistita da norme o procedure che ne disciplinano l'esercizio.

#### INPUT

richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio

#### OUTPUT

Registrazione delle modifiche nei registri anagrafici

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica; registrazione presso i registri dell'anagrafe

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

la registrazione avviene immediatamente

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico

## mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. autorizzazioni rilasciate  
eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

#### misure di prevenzione

misura di prevenzione

---

● **verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

---

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

# 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

## processo di lavoro

### - Cancellazione per irreperibilità o emigrazione in altro comune

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di rimozione del soggetto richiedente dalle liste anagrafiche dell'ente

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un grado apprezzabile di rilevanza esterna

#### INPUT

Richiesta di cancellazione

#### OUTPUT

Provvedimento di cancellazione

#### FASI E ATTIVITA'

Ricevimento dell'istanza; Istruttoria; Verifica mediante sopralluogo; adozione del provvedimento finale;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura non presenta criticità se non in una eventuale gestione patologica nelle fasi in cui si sviluppa

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. cancellazioni

n. contestazioni

## misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

---

misura di prevenzione

---

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

# 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

## processo di lavoro

### Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo è finalizzato a rilasciare la carta di identità su istanza diretta dell'interessato o di altri comuni

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Livello di interesse elevato, vista la necessità di avere il documento di identità

#### INPUT

Richiesta di documento o di nulla osta di altro ente ai fini del rilascio

#### OUTPUT

Rilascio carta di identità

#### FASI E ATTIVITA'

Istanza del cittadino residente o non residente, relativa attività o richiesta di nulla osta ai comuni di residenza; rilascio carta di identità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Ritardo nel rilascio del nulla osta comportante ritardo nel rilascio della carta di identità

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. carte identità rilasciate

n. carte identità rilasciate previo nulla osta di altri comuni

eventuali criticità riscontrate

## misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

---

misura di prevenzione

---

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

# 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

## processo di lavoro

### Autorizzazioni sanitarie per: Trasporto salme fuori Comune

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda le autorizzazioni trasportare salme presso altri comuni, quindi fuori del territorio comunale

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Livello di interesse piuttosto elevato

#### INPUT

richiesta di autorizzazione

#### OUTPUT

rilascio autorizzazione

#### FASI E ATTIVITA'

richiesta autorizzazione, rilascio, consegna al richiedente

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

solitamente nessun vincolo che non sia imposto da autorità giudiziaria o sanitaria

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. autorizzazioni rilasciate
- eventuali rimostranze pervenute
- eventuali criticità riscontrate

## misure di prevenzione

**Controllo**

misura di prevenzione

---

- **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

misura di prevenzione

---

- **verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

# 11. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro

## Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali

### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda la corretta tenuta e aggiornamento delle liste elettorali

### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Notevole in considerazione dell'importanza della corretta tenuta e aggiornamento delle liste elettorali

### INPUT

raggiungimento della maggiore età, istanza di cambio di residenza anagrafica, decesso, disposizione del giudice

### OUTPUT

iscrizione e/o cancellazione

### FASI E ATTIVITA'

individuazione dei soggetti da iscrivere o cancellare

### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

la non corretta o non corretto aggiornamento delle liste elettorali può incidere sul diritto di voto ed eventualmente anche sul risultato elettorale

## mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	1	12
percentuale	0 %	8 %	92 %

### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. iscrizioni
- n. cancellazioni
- n. contestazioni

## misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Affari Generali

# SETTORE ECONOMICO- FINANZIARIO

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### affidamenti in proroga

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

#### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

#### FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	5	5
percentuale	23 %	38 %	38 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- durata degli affidamenti in proroga
- n. eventuali contenziosi avviati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### affidamenti superiori a € 40.000 per servizi e forniture

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi con evidente impatto economico e e che richiedono una idonea qualificazione delle ditte partecipanti alla selezione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della importanza delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia abbastanza rilevante

#### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

#### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

#### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una limitata discrezionalità, comunque tenuto conto delle soglie entro le quali effettuare gli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	5	7
percentuale	8 %	38 %	54 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti > € 40.000
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### ● estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● pubblicazione dei requisiti previsti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

**misura di prevenzione**

---

**● pubblicazione del provvedimento di ammissione / esclusione**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Responsabile Centrale Unica di Committenza

**misura di prevenzione**

---

**● Pubblicazione dell'atto di nomina della commissione**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Responsabile Centrale Unica di Committenza

**misura di prevenzione**

---

**● pubblicazione dell'atto sul web**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Responsabile Settore Economico-Finanziario

**misura di prevenzione**

---

**● Pubblicazione dell'esito della gara**

**cadenza**

a conclusione della procedura

**responsabile**

Responsabile Settore Economico-Finanziario

**misura di prevenzione**

---

**● rispetto degli obblighi di trasparenza**

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Responsabile Settore Economico-Finanziario

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### affidamenti diretti < € 5.000

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

#### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

#### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

#### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	6	5
percentuale	15 %	46 %	38 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. eventuali contenziosi avviati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● Rotazione degli affidamenti, ove possibile

*La rotazione dovrà essere assicurata tenuto conto della tipologia di servizi e forniture e del principio della economicità, volta per volta o periodicamente, secondo la condizione contingente*

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### affidamento compresi tra € 5.000 e € 40.000

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

#### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

#### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

#### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga, distinti per servizi e forniture
- n. affidamenti > € 5.000 e < € 40.000, distinti per servizi e forniture
- n. eventuali contenziosi
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### ● estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

### accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

#### INPUT

Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

#### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non facilmente definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

### mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	1	8
percentuale	31 %	8 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. accertamenti effettuati
- n. richieste di sgravio accolte
- n. ricorsi tributari
- n. verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

### ● Acquisizione di osservazioni

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● effettuazione di incontri con i portatori di interesse

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza, ove previsti

cadenza

quando richiesto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

### accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

#### INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

#### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

#### FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. richieste di sgravio presentate
- n. richieste di sgravio accolte
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**meccanismo di definizione del quantum**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

---

**verifiche di regolarità dei pagamenti**

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza, ove necessario**

cadenza

quando richiesto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

#### - rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la restituzione agli utenti di somme a seguito di verifiche da cui emerge la necessità di rettificare o cancellare gli importi a debito nei confronti dell'erario

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura.

##### INPUT

Richiesta di rimborso da parte del contribuente

##### OUTPUT

Accettazione o diniego del rimborso richiesto

##### FASI E ATTIVITA'

Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non dovrebbe presentare particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. richieste di rimborso accolte distinte per imposta
- n. richieste di rimborso respinte distinte per imposta
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

### ● Acquisizione di osservazioni

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza, se necessario

cadenza

quando richiesto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

## 06. Gestione della spesa

### processo di lavoro

### atti di impegno

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

#### INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

#### OUTPUT

documento di impegno delle somme

#### FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	occasionalmente	medio
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. impegni di spesa respinti o non registrati  
eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

- **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

---

- **verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### atti di liquidazione

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

#### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

#### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

### mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. atti di liquidazione improcedibili  
eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

### ● verifica di regolarità tramite controlli incrociati

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### emissione di mandati di pagamento

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

#### INPUT

determina di liquidazione

#### OUTPUT

Emissione del mandato di pagamento

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. mandati emessi senza rispetto dell'ordine cronologico
- n. mandati non emessi per irregolarità a seguito di controlli eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

**misura di prevenzione**

---

**● verifica requisiti del beneficiario**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Responsabile Settore Economico-Finanziario

**misura di prevenzione**

---

**● verifica del rispetto dei vincoli normativi**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Responsabile Settore Economico-Finanziario

**misura di prevenzione**

---

**● verifica del rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti**

**cadenza**

durante l'esecuzione

**responsabile**

Responsabile Settore Economico-Finanziario

**misura di prevenzione**

---

**● verifica di regolarità tramite controlli incrociati**

**cadenza**

durante l'esecuzione

**responsabile**

Responsabile Settore Economico-Finanziario

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### cancellazione di sanzioni accertate

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

#### INPUT

richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

#### OUTPUT

provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

### misure di prevenzione

**misura di prevenzione**

---

**● meccanismo di definizione del quantum**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Responsabile Settore Economico-Finanziario

**misura di prevenzione**

---

**● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Responsabile Settore Economico-Finanziario

**misura di prevenzione**

---

**● verifica del rispetto dei vincoli normativi**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Responsabile Settore Economico-Finanziario

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### - affidamento di incarico di prestazione professionale

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

- **estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

- **verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

- **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

misura di prevenzione

- **verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Economico-Finanziario

# **SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO**

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti diretti < € 5.000

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

##### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

##### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

##### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. affidamenti diretti < 5.000 euro

n. eventuali contenziosi avviati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● Rotazione degli affidamenti, ove possibile

*La rotazione dovrà essere assicurata tenuto conto della tipologia di servizi e forniture e del principio della economicità, volta per volta o periodicamente, secondo la condizione contingente*

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamenti in proroga

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che richiedono continuità nella erogazione del servizio, in vista di un nuovo affidamento

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Livello di interesse sufficientemente sentito, stante la necessità di continuare ad usufruire di servizi

#### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

#### FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti in proroga < 5.000 euro
- n. affidamenti in proroga > € 5.000 e < € 40.000,00
- n. affidamenti in proroga > € 40.000
- n. eventuali contenziosi avviati

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### affidamenti mediante la centrale unica di committenza (servizi, forniture e lavori in relazione alle varie

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi e forniture e l'esecuzione di lavori con importante impatto economico e e che richiedono una idonea qualificazione delle ditte partecipanti alla selezione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della importanza delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia abbastanza rilevante

#### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

#### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

#### FASI E ATTIVITA'

determinazione del tabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una limitata o minima discrezionalità, inrelazione alla forte rilevanza economica degli interventi

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti > € 40.000 per servizi e forniture
- n. affidamenti > € 350.000 per lavori
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. eventuali contenziosi avviati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica assenza di cause di inconferibilità dei componenti della commissione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Centrale Unica di Committenza

misura di prevenzione

### pubblicazione dei requisiti previsti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Centrale Unica di Committenza

misura di prevenzione

### Pubblicazione dell'atto di nomina della commissione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Centrale Unica di Committenza

**misura di prevenzione**

---

● **Pubblicazione dell'esito della gara**

**cadenza**

---

a conclusione della procedura

**responsabile**

---

Responsabile Settore Tecnico

**misura di prevenzione**

---

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

**cadenza**

---

tempestivo

**responsabile**

---

Responsabile Settore Tecnico

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamento di lavori in somma urgenza

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

##### INPUT

Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

##### OUTPUT

La realizzazione dei lavori richiesti

##### FASI E ATTIVITA'

presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

variabili in ragione della tipologia dei lavori

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. affidamenti in somma urgenza

n. eventuali contenziosi avviati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

---

- verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### affidamento compresi tra € 5.000 e € 40.000

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di lavori, servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

#### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

#### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

#### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti > € 5.000,00 e < € 40.000
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### ● estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● preventiva individuazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● ricorso al mercato elettronico

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

##### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

##### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. selezioni andate a buon fine
- n. selezioni sospese o annullate
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

- **estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

- **verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

- **pubblicazione di avviso per la manifestazione dell'interesse**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

- **pubblicazione dei requisiti previsti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - affidamento di un servizio per la raccolta e il conferimento dei rifiuti

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo risponde alla normativa sugli appalti ma è da considerarsi di particolare rilievo ai fini del rischio corruttivo in considerazione della materia, nonché delle dimensioni economiche a cui si aggiunge la situazione di emergenza

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse è da ritenersi particolarmente elevato in ragione dell'attenzione che riveste a livello nazionale e locale

#### INPUT

L'esigenza di individuare un soggetto a cui affidare il servizio di raccolta e smaltimento

#### OUTPUT

affidamento del servizio

#### FASI E ATTIVITA'

in condizioni ordinarie dopo l'individuazione del fabbisogno si procede all'affidamento mediante selezione pubblica. Si possono manifestare situazioni di emergenza che richiedono affidamenti in urgenza.

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

in condizioni normali sono definiti nella programmazione

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Le criticità derivano dalla situazione emergenziale nazionale che potrebbe indurre alla ricerca di soluzioni urgenti in deroga alle norme di legge.

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	1	6
percentuale	46 %	8 %	46 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. ordinanze ambientali
- n. contestazioni per disservizi
- n. controlli ambientali effettuati
- n. eventuali contenziosi avviati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

- **estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- **verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

- **verifica regolarità della prestazione**

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

- **verifiche di adeguatezza dei canoni**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### atti di impegno

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

#### INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

#### OUTPUT

documento di impegno delle somme

#### FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	possibili, ma non attuati	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	5	7
percentuale	8 %	38 %	54 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. impegni di spesa respinti o non registrati  
eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### ● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

---

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### atti di liquidazione

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

#### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

#### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	1	11
percentuale	8 %	8 %	85 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. atti di liquidazione improcedibili  
eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### ● verifica regolarità della prestazione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

---

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

### acquisizione di aree o immobili privati

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

*l'ente acquisisce l'area o l'immobile per soddisfare un'esigenza di pubblico interesse*

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno è di interesse più o meno importante in considerazione dell'uso cui l'immobile è destinato

#### INPUT

Esigenza di acquisire un immobile per l'esercizio di attività di interesse dell'ente, comunque oggetto di apposita determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

#### OUTPUT

Acquisizione dell'immobile

#### FASI E ATTIVITA'

Proposta di deliberazione in consiglio comunale con la motivazione dell'acquisto, la stima del valore dell'immobile e i pareri richiesti; approvazione della deliberazione; sottoscrizione dell'atto di acquisto; registrazione del contratto al catasto

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti negli atti di programmazione, quindi incerti in relazione alla disponibilità delle risorse

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la necessità di dare evidenza pubblica pur tenendo conto delle risorse disponibili e delle caratteristiche e utilità dell'immobile ai fini cui è destinato; il processo comunque potrebbe presentare criticità nella eventuale assenza della contemperazione dell'interesse pubblico o nell'ingiustificato vantaggio di un privato

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definiti con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

stato del censimento dei beni patrimoniali  
 adeguatezza della congruità dei canoni passivi  
 stato di pagamento dei canoni passivi  
 verifiche sullo stato dei beni immobili

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

### ● Acquisizione di osservazioni

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● contatto diretto con i soggetti interessati per la facilitazione della partecipazione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● Pubblicazione degli atti di liquidazione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

### affidamento in gestione di immobili comunali

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

#### INPUT

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

#### OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

#### FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio affidato o locato  
 adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
 stato di riscossione dei canoni attivi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● verifica requisiti del beneficiario

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

### ● Acquisizione di osservazioni

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

#### - alienazione di beni

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

##### INPUT

Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

##### OUTPUT

Vendita del bene

##### FASI E ATTIVITA'

Piano delle alienazioni e valonzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	5	3
percentuale	38 %	38 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

elenco dei beni alienabili

n. partecipanti alla gara per singolo immobile

n. ammessi alla gara per ciascun immobile

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### meccanismo di definizione del quantum

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### pubblicazione di avviso per la manifestazione dell'interesse

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### Pubblicazione dell'esito della gara

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### applicazioni di sanzioni amministrative

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

#### INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

#### OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

#### FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

### mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	1	11
percentuale	8 %	8 %	85 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

### ● Acquisizione di osservazioni

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

quando richiesto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### cancellazione di sanzioni accertate

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

#### INPUT

richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

#### OUTPUT

provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

---

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

---

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

quando richiesto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### affidamento di incarico di prestazione professionale

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica requisiti del beneficiario

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

**misura di prevenzione**

---

● **pubblicazione dei requisiti previsti**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Responsabile Settore Tecnico

**misura di prevenzione**

---

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Responsabile Settore Tecnico

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### affidamento di incarico di consulenza

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti (direttamente e mediante selezione)
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

**misura di prevenzione**

---

● **pubblicazione dei requisiti previsti**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Responsabile Settore Tecnico

**misura di prevenzione**

---

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

**cadenza**

tempestivo

**responsabile**

Responsabile Settore Tecnico

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

### Monetizzazione aree a standard

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella quantificazione e versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle stesse aree, ogni volta che tale cessione non venga disposta

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione del coinvolgimento dei soli proprietari, si può ritenere che l'impatto esterno sia basso

#### INPUT

Richiesta dei privati

#### OUTPUT

Percezione di una somma da parte del comune in alternativa alla cessione delle aree

#### FASI E ATTIVITA'

Determinazione delle aree, quantificazione dell'importo alternativo, versamento da parte dei proprietari interessati

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti nel provvedimento

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	6	6
percentuale	8 %	46 %	46 %

Esercizio arbitrario della discrezionalità tecnica che determini minori entrate per il Comune e elusione dei corretti rapporti tra insediamenti privati /spazi a destinazione pubblica.

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

superficie aree monetizzate  
valore delle aree interessate  
tempi di pagamento delle somme conseguenti

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### ● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

---

### ● verifica requisiti di tipo oggettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

---

### ● verifiche di regolarità dei pagamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Normativa

misura di prevenzione

---

### ● preventiva definizione dei criteri

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

### processo di lavoro

### Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo comporta la predisposizione, l'integrazione e modifica di strumenti urbanistici

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Dato il forte coinvolgimento dei privati, il livello di interesse può essere definito rilevante

#### INPUT

Iniziativa pubblica o privata

#### OUTPUT

Delibere di approvazione

#### FASI E ATTIVITA'

Conferimento dell'incarico per lo studio e la redazione dei piani e delle varianti, acquisizione di eventuali pareri, approvazione, pubblicità, attuazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti negli atti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

forti motivazioni di pubblico interesse, idonee a giustificare il mutamento delle scelte effettuate e delle destinazioni urbanistiche originarie

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno; scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento; sottostima del valore generato da variante; Accoglimento di osservazioni che contrastino con interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio ;Significativo aumento delle potestà edificatorie e del valore d'uso degli immobili interessati Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. varianti proposte
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● verifica esposizione adeguato obbligo motivazionale in ordine alle scelte

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

### ● effettuazione di conferenze di servizi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

### ● contatto diretto con i soggetti interessati per la facilitazione della partecipazione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

### Determinazione degli oneri

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda la quantificazione degli oneri relativi ai piani urbanistici

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un processo con un grado di interesse esterno abbastanza elevato

#### INPUT

Iniziativa privata o pubblica

#### OUTPUT

Provvedimento di quantificazione degli oneri

#### FASI E ATTIVITA'

Quantificazione, versamento, verifica pagamenti

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Mancata verifica dei versamenti autorizzati

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. pratiche a pagamento
- n. pratiche esenti
- n. contenziosi

### misure di prevenzione

**Controllo**

---

misura di prevenzione

---

● **meccanismo di definizione del quantum**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

---

● **verifiche di regolarità dei pagamenti**

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

### processo di lavoro

### Piani attuativi di iniziativa privata

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda gli strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio in attuazione del regolamento urbanistico per il quale determinate aree del territorio comunale, a seguito degli interventi di trasformazione edilizia sono subordinate all'approvazione di un piano attuativo

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

si tratta di un processo con un grado di interesse esterno particolarmente elevato

#### INPUT

Proposta di attuazione di un intervento urbanistico

#### OUTPUT

Deliberazione del Piano attuativo

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della proposta; Esame della proposta; conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri; Proposta di piano attuativo e deliberazione da parte del Consiglio Comunale; Trasmissione degli atti alle istituzioni competenti per pareri o integrazioni; Deliberazione definitiva;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonché per l'impatto sul territorio

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	5	7
percentuale	8 %	38 %	54 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. piani presentati
- n. piani respinti
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte
- n. contenziosi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

- **sessioni di verifica congiunte**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

- **effettuazione di conferenze di servizi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

### processo di lavoro

### - Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

#### INPUT

Richiesta di rilascio di permesso di costruire con l'onere di effettuare specifiche opere di urbanizzazione

#### OUTPUT

Verbale del sopralluogo

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione del permesso di costruire; verifica dell'adeguatezza delle opere previste, esecuzione delle opere, verifica della loro realizzazione e della conformità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti nell'atto di autorizzazione dell'ente

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo presenta criticità laddove le verifiche non siano effettuate o siano intempestive o risultino inadeguate

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46 %	23 %	31 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- tipologia delle opere di urbanizzazione
- monitoraggio tempi di realizzazione
- ritardo riscontrati nella esecuzione delle opere
- n. contenziosi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### ● Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

---

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 13. Governo del territorio - edilizia privata

### processo di lavoro

#### - rilascio permesso di costruire

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene all'istruttoria ai fini della verifica del rispetto della normativa e dei regolamenti ai fini del rilascio del permesso di costruire

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

##### INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

##### OUTPUT

rilascio del permesso di costruire

##### FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

- **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

---

- **verifica requisiti di tipo oggettivo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

## 13. Governo del territorio - edilizia privata

### processo di lavoro

#### - vigilanza sugli abusi edilizi

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

##### INPUT

a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

##### OUTPUT

verbale con gli esiti del sopralluogo

##### FASI E ATTIVITA'

acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	4	2
percentuale	54 %	31 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

#### misure di prevenzione

**Controllo**

misura di prevenzione

---

- **verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

misura di prevenzione

---

- **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Tecnico

# **SETTORE SERVIZI SOCIALI**

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### affidamenti diretti < € 5.000

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

##### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

##### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

##### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	6	5
percentuale	15 %	46 %	38 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga o rinnovi
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. eventuali contenziosi avviati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

### ● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

### ● verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

### ● rotazione degli affidamenti, ove possibile

*La rotazione dovrà essere assicurata tenuto conto della tipologia di servizi e forniture e del principio della economicità, volta per volta o periodicamente, secondo la condizione contingente*

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### affidamento compresi tra € 5.000 e € 40.000

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un medio impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

#### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

#### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

#### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	1	8
percentuale	31 %	8 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti compresi tra € 5.000 e € 40.000
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### ● estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

### ● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● preventiva individuazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

### ● ricorso al mercato elettronico

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

### ● pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti in proroga

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che richiedono continuità nella erogazione del servizio, in vista di un nuovo affidamento

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Livello di interesse sufficientemente sentito, stante la necessità di continuare ad usufruire di servizi

##### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

##### FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti in proroga < 5.000 euro
- n. affidamenti in proroga > 5.000 euro e < 40.000 euro
- n. affidamenti in proroga > € 40.000 euro
- n. eventuali contenziosi avviati

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Codice di comportamento

misura di prevenzione

### estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

### verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

### verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

##### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

##### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro e < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- **Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Normativa

misura di prevenzione

- **preventiva definizione dei criteri**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda la concessione o esenzioni nel campo dei servizi pubblici (scuolabus, mensa scolastica, ecc.)

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Adeguate livello di interesse di carattere sociale pur dinanzi ad un numero minimo di fruitori

#### INPUT

Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

#### OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

#### FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. richieste di esenzione o erogazione di buoni esaminate
- n. richieste accolte
- eventuali situazioni patologiche riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**quantificazione del valore del servizio**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

---

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Concessione di contributi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

#### INPUT

Richiesta di contributo

#### OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni dettate nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. richieste di contributi esaminate

n. richieste di contributi accolte

eventuali situazioni patologiche riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

---

### verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

---

### verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

### accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

#### INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

#### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

#### FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	1	11
percentuale	8 %	8 %	85 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. richieste di sgravio presentate

n. richieste di sgravio accolte

verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### ● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

---

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

---

### ● verifiche di regolarità dei pagamenti

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### atti di impegno

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

#### INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

#### OUTPUT

documento di impegno delle somme

#### FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	possibili, ma non attuati	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	5	7
percentuale	8 %	38 %	54 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. impegni di spesa respinti o non registrati  
eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### ● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

---

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### atti di liquidazione

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

#### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

#### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. atti di liquidazione improcedibili  
eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### ● verifica regolarità della prestazione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

---

### ● verifica requisiti di tipo oggettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

## 14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

### - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione di cittadini a cui attribuire la titolarità di un alloggio di edilizia pubblica sulla base di requisiti predefiniti e a seguito di una selezione pubblica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un particolare interesse in ragione delle numerose richieste a cui non corrisponde una adeguata disponibilità

#### INPUT

Richiesta di assegnazione di alloggio

#### OUTPUT

assegnazione o diniego o differimento della richiesta

#### FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. partecipanti
- n. assegnatari
- n. ricorsi

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Normativa

misura di prevenzione

---

### ● preventiva definizione dei criteri

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### ● preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

misura di prevenzione

---

### ● pubblicazione dei requisiti previsti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

## 14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

### processo di lavoro

#### - inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'individuazione dei soggetti che, in ragione delle condizioni psicofisiche, oltre che di quelle economiche sono assegnati a strutture residenziali individuate dall'ente

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un elevato interesse nel territorio in ragione della condizione di emarginazione rivestita dai soggetti che fanno richiesta e della carenza di risorse da parte dell'ente.

##### INPUT

Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

##### OUTPUT

Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

##### FASI E ATTIVITA'

Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	occasionalmente	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	8	3
percentuale	15 %	62 %	23 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. soggetti interessati
- n. numero strutture invitate

##### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Normativa**

---

misura di prevenzione

---

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

## 14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

### - Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di accesso a servizi assistenziali o benefici concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

#### INPUT

Richiesta di accesso al beneficio

#### OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento del beneficio

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di accesso al beneficio/individuazione d'ufficio - Verifica dei requisiti - Riconoscimento dell'accesso o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	5	6
percentuale	15 %	38 %	46 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. provvedimenti
- n. totale istruttorie
- n. richieste respinte

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

---

misura di prevenzione

---

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

## 14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

### - Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di assegnazione a strutture assistenziali concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

#### INPUT

Richiesta di assegnazione alla struttura

#### OUTPUT

Provvedimento di assegnazione del beneficio alla struttura

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di assegnazione alla struttura - Verifica dei requisiti - Accoglimento della richiesta o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	occasionalmente	medio
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	9	2
percentuale	15 %	69 %	15 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. provvedimenti
- n. procedimenti
- n. strutture individuate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Trasparenza**

---

misura di prevenzione

---

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Servizi Sociali

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### rilascio di autorizzazioni

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

##### INPUT

Richiesta di autorizzazione

##### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. autorizzazioni rilasciate

n. autorizzazioni negate

tempo medio di rilascio di autorizzazioni

eventuale contenzioso

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

### ● verifica requisiti del beneficiario

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

### ● verifica requisiti di tipo oggettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

### ● effettuazione di incontri con i portatori di interesse

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

#### - riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correzione con il principio del rispetto della legalità

##### INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

##### OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

##### OBBLIGHI INFORMATIVI

- n. infrazioni rilevate
- n. richieste di sgravio presentate
- n. richieste di sgravio accolte
- n. contenziosi
- n. sentenze di accoglimento e di rigetto delle citazioni
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### meccanismo di definizione del quantum

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

### verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

### verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

### verifiche di regolarità dei pagamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

### effettuazione di incontri con i portatori di interesse

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### atti di impegno

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

#### INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

#### OUTPUT

documento di impegno delle somme

#### FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	possibili, ma non attuati	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	5	7
percentuale	8 %	38 %	54 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. impegni di spesa respinti o non registrati  
eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### ● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

---

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### atti di liquidazione

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

#### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

#### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

n. atti di liquidazione improcedibili  
eventuali patologie riscontrate

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**verifica regolarità della prestazione**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

---

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### applicazioni di sanzioni amministrative

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

#### INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

#### OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

#### FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

### mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	1	11
percentuale	8 %	8 %	85 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### ● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

### ● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

### ● Acquisizione di osservazioni

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

quando richiesto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### cancellazione di sanzioni accertate

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

#### INPUT

richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

#### OUTPUT

provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

---

### verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

---

### verifica requisiti del beneficiario

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

quando richiesto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### - controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

#### INPUT

Richieste di intervento o esposti

#### OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	4	2
percentuale	54 %	31 %	15 %

#### OBBLIGHI INFORMATIVI

attività di pianificazione dei controlli

n. controlli abusi edilizi

n. controlli ambientali

n. ordinanze emesse

n. e importo sanzioni applicate

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

### ● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

---

### ● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

---

### ● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

misura di prevenzione

---

### ● Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

trimestrale

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

---

### ● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Responsabile Settore Polizia Locale

---

## ELENCO DELLE MISURE TRASVERSALI

# Misure trasversali

**ELENCO DELLE MISURE TRASVERSALI****affidamenti di servizi e forniture oltre € 5.000 e fino a € 40.000****MISURA TRASVERSALE**

fare ricorso al mercato elettronico

Responsabili a cui è assegnata la misura	Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza
- Tutti i responsabili	nel corso del procedimento

**affidamenti di valore inferiore a € 5.000****MISURA TRASVERSALE**

affidamento diretto nel rispetto dei principi della rotazione, ove possibile, e della economicità

Responsabili a cui è assegnata la misura	Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza
- Tutti i responsabili	nel corso del procedimento

**Autorizzazioni al personale****MISURA TRASVERSALE**

Autorizzazione all'espletamento di incarichi esterni

Responsabili a cui è assegnata la misura	Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza
- Tutti i responsabili	quando richiesto nel caso di dipendenti non titolari di posizione organizzativa, nel rispetto delle leggi e regolamenti
- Segretario Comunale	quando richiesto nel caso di dipendenti titolari di posizione organizzativa, nel rispetto delle leggi e regolamenti

**codice di comportamento**

## ELENCO DELLE MISURE TRASVERSALI

### MISURA TRASVERSALE

formazione e aggiornamento dei dipendenti

Responsabili a cui è assegnata la misura	Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza
- Tutti i responsabili	<i>in occasione dell'adozione dell'atto</i>

### Contratti pubblici

### MISURA TRASVERSALE

annotazione nel registro istituito dall'Ente, di tutte le obbligazioni contratte

Responsabili a cui è assegnata la misura	Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza
- Tutti i responsabili	<i>mensile</i>

### MISURA TRASVERSALE

informazione tempestiva dell'approssimarsi di una scadenza contrattuale

Responsabili a cui è assegnata la misura	Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza
- Tutti i responsabili	<i>durante l'esecuzione</i>

### formazione e aggiornamento

### MISURA TRASVERSALE

individuazione dei dipendenti per i quali si rendono necessari interventi formativi

Responsabili a cui è assegnata la misura	Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza
- Tutti i responsabili	<i>annuale</i>

### MISURA TRASVERSALE

verifica dello stato di aggiornamento dei dipendenti sugli obblighi di trasparenza e i diritti di accesso

Responsabili a cui è assegnata la misura	Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza
--	---

## ELENCO DELLE MISURE TRASVERSALI

- Tutti i responsabili

*trimestrale*

### incompatibilità

● MISURA TRASVERSALE

verifica compatibilità in caso di nomina di componenti di commissione

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Tutti i responsabili

*tempestivo*

### inconferibilità

● MISURA TRASVERSALE

verifica assenza di impedimenti per il conferimento di incarichi di responsabilità del procedimento

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Tutti i responsabili

*tempestivo*

### interferenze e conflitti di interesse

● MISURA TRASVERSALE

acquisizione delle segnalazioni di dipendenti in ordine a possibili interferenze (DPR 62/2013 art. 5)

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Tutti i responsabili

*tempestivo*

● MISURA TRASVERSALE

acquisizione di comunicazione di astensione per conflitto di interessi (DPR 62/2013 artt. 6 e 7)

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

## ELENCO DELLE MISURE TRASVERSALI

- Tutti i responsabili

*tempestivo*

*per i responsabili dei procedimenti*

### MISURA TRASVERSALE

acquisizione di informazioni riguardo a rapporti di collaborazione con soggetti privati (DPR 62/2013 art. 6, comma 1)

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

*tempestivo*

*per i responsabili di posizione organizzativa*

- Tutti i responsabili

*tempestivo*

*per i responsabili dei procedimenti*

### MISURA TRASVERSALE

acquisizioni di richieste di astensione in caso di conflitto in materia di contratti pubblici (DPR 62/13, art. 14 comma 2)

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

*tempestivo*

*per i responsabili di posizione organizzativa*

- Tutti i responsabili

*tempestivo*

*per i responsabili dei procedimenti*

**monitoraggio dei tempi procedurali**

### MISURA TRASVERSALE

verifica e comunicazione periodica delle patologie derivanti da ritardi nella conclusione dei procedimenti

Responsabili a cui è assegnata la misura

Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza

- Tutti i responsabili

*trimestrale*

**obiettivi di trasparenza**

## ELENCO DELLE MISURE TRASVERSALI

### MISURA TRASVERSALE

Verifica dell'aggiornamento pagine amministrazione trasparente

Responsabili a cui è assegnata la misura	Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza
- Tutti i responsabili	trimestrale ciascuno per quanto di rispettiva competenza
- Responsabile trasparenza	trimestrale

#### Responsabilità del procedimento

### MISURA TRASVERSALE

Verifica assenza situazioni di conflitto di interessi

Responsabili a cui è assegnata la misura	Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza
- Tutti i responsabili	tempestivo

#### rotazione del personale

### MISURA TRASVERSALE

promuovere il coinvolgimento e la condivisione in caso di impossibilità della rotazione

Responsabili a cui è assegnata la misura	Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza
- Tutti i responsabili	quando ritenuto opportuno ove possibile

#### whistleblowing e segnalazioni

### MISURA TRASVERSALE

promozione della procedura per l'acquisizione di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'Ente

Responsabili a cui è assegnata la misura	Eventuale specifico adempimento richiesto/cadenza
--	---

## ELENCO DELLE MISURE TRASVERSALI

---

- **Tutti i responsabili**

*quando richiesto*

PIANO DELLA TRASPARENZA

# **Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa**

## PIANO DELLA TRASPARENZA

<b>01. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Responsabile prevenzione corruzione	Responsabile prevenzione corruzione
		<i>annuale</i>
<b>02. Riferimenti normativi su organizzazione e attività</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>03. Atti amministrativi generali</b>	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
		<i>tempestivo</i>
<b>04. Documenti di programmazione strategico-gestionale</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Tutti i responsabili
		<i>tempestivo</i>
<b>05. Statuti e leggi regionali</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>06. Codice disciplinare e codice di condotta</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>07. Scadenario obblighi amministrativi</b>	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
		<i>tempestivo</i>
<b>08. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14)</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>09. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art. 14)</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>10. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>11. Cessati dall'incarico</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>12. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

13. Atti degli organi di controllo	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
14. Articolazione degli uffici con indicazione delle competenze e dei responsabili	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
15. Organigramma	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>
16. Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma1, lett. d))	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
17. Elenco dei consulenti e collaboratori (art. 15)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>
18. Incarichi amministrativi di vertice	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>
19. Incarichi dirigenziali conferiti dall'organo di indirizzo	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		<i>tempestivo</i>
20. Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		<i>annuale</i>
21. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari d'incarichi dirigenziali	Responsabile trasparenza	Responsabile trasparenza
		<i>tempestivo</i>
22. Posizioni Organizzative	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		<i>tempestivo</i>
23. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
24. Costo del personale a tempo indeterminato (art. 16. c.2)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

<b>25. Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>
<b>26. Costo del personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.2)</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>
<b>27. Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>trimestrale</i>
<b>28. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)</b>	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
		<i>tempestivo</i>
<b>29. Contrattazione collettiva (art. 21)</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>30. Contratti integrativi (art. 21)</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>31. Costi contratti integrativi (art. 21)</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>
<b>32. Organismo di valutazione (art. 10, c.8)</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>33. Criteri e modalità</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>34. Bandi di concorso (art. 19, c.1)</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>35. Avvisi di selezione</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>36. Elenco dei bandi espletati (art. 19, c.2)</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

<b>36. Premialità</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>
<b>37. Piano delle Performance (art. 10, c.8)</b>	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		<i>tempestivo</i>
<b>38. Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)</b>	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		<i>tempestivo</i>
<b>39. Relazione sulla performance</b>	Nucleo Valutazione	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>40. Ammontare complessivo dei premi</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>
<b>41. Criteri di misurazione e valutazione</b>	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		<i>tempestivo</i>
<b>42. Distribuzione del trattamento accessorio</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>43. Grado di differenziazione</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>
<b>44. Dati relativi ai premi</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>
<b>45. Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>annuale</i>
<b>46. Elenco delle società partecipate e relative informazioni</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>annuale</i>
<b>47. Rappresentazione grafica (art. 22, c.1)</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>annuale</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

48. Procedimenti amministrativi (art. 35)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
		<i>tempestivo</i>
49. Recapiti dell'ufficio responsabile (art. 35, c. 3)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
		<i>tempestivo</i>
50. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
51. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
		<i>tempestivo</i>
52. Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
		<i>tempestivo</i>
53. Atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
		<i>tempestivo</i>
54. Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
		<i>tempestivo</i>
55. Composizione della commissione giudicatrice	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
		<i>tempestivo</i>
56. Contratti	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
		<i>tempestivo</i>
57. Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>tempestivo</i>
58. Sovvenzioni e contributi: criteri e modalità di erogazione (art. 21, c. 2)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
59. Sovvenzioni e contributi: elenco degli atti (art. 27)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
		<i>tempestivo</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

<b>60. Bilancio preventivo (art. 29)</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>tempestivo</i>
<b>61. Bilancio consuntivo (art. 29)</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>tempestivo</i>
<b>62. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>tempestivo</i>
<b>63. Patrimonio immobiliare</b>	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
		<i>annuale</i>
<b>64. Canoni di locazione e affitto</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>annuale</i>
<b>65. Atti degli organismi di valutazione</b>	Segretario Comunale	Responsabile Settore Affari Generali
		<i>tempestivo</i>
<b>66. Relazioni degli organi di revisione</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>tempestivo</i>
<b>67. Rilievi della Corte dei Conti</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>tempestivo</i>
<b>68. Costi contabilizzati (art. 32, c.2)</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>annuale</i>
<b>69. Dati sui pagamenti (art. 4-bis, c.2)</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>annuale</i>
<b>70. Dati sui pagamenti in forma sintetica e integrata (art. 41, c.1-bis)</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>annuale</i>
<b>71. Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>trimestrale/annuale</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

<b>72. Ammontare complessivo dei debiti (art. 33)</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>annuale</i>
<b>73. IBAN e Pagamenti informatici</b>	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		<i>tempestivo</i>
<b>74. Opere pubbliche - Atti di programmazione</b>	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
		<i>tempestivo</i>
<b>75. Pianificazione del territorio - Atti di governo del territorio</b>	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
		<i>tempestivo</i>
<b>76. Pianificazione del territorio - Documentazione relativa a ciascun procedimento di trasformazione urbanistica</b>	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
		<i>tempestivo</i>
<b>77. Informazioni ambientali (art. 40, c.2)</b>	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
		<i>tempestivo</i>
<b>78. Interventi straordinari e di emergenza</b>	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
		<i>tempestivo</i>
<b>80. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Responsabile prevenzione corruzione e	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
		<i>tempestivo</i>
<b>81. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione</b>	Responsabile prevenzione corruzione e	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
		<i>tempestivo</i>
<b>82. Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento (art. 1, c.3 legge 190/2012)</b>	Responsabile prevenzione corruzione e	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
		<i>tempestivo</i>
<b>83. Atti di accertamento delle violazioni</b>	Responsabile prevenzione corruzione e	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
		<i>tempestivo</i>
<b>84. Accesso civico</b>	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		<i>tempestivo</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

<b>85. Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 52, c. 1, d. lgs. 82/2005)</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>86. Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>87. Obiettivi di accessibilità (art. 9, c. 7, D.Lgs. n. 179/2012)</b>	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali <hr/> <i>tempestivo</i>

# **Pianificazione delle attività di prevenzione**

## PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

azione	cadenza	scadenza	responsabile
Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali	annuale		Segretario Comunale
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	quando richiesto		Segretario Comunale
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico	semestrale		Segretario Comunale
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico generalizzato	semestrale		Segretario Comunale
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14	in occasione dell'adozione dell'atto		Tutti i responsabili
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	annuale		Segretario Comunale
Verifica della conferibilità degli incarichi	quando richiesto		Tutti i responsabili
Verifica della sostenibilità delle misure	annuale		Tutti i responsabili
Verifica rispetto obblighi di pubblicazione dei pagamenti	annuale		Responsabile Settore Economico-Finanziario
Verifica rispetto obblighi pubblicazione in materia di contratti	annuale		Tutti i responsabili