



Comune di Triuggio

Provincia di Monza e della Brianza

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 precostituire 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

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che il PTPC debba necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. L'Amministrazione intende attivarsi 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 alla vita pubblica.

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 dell'attività amministrativa. Particolare importanza, come richiesto da ANAC, rivestono le prescrizioni in materia di verifica dell'insussistenza di conflitti di interesse.

Nell'esercizio dell'attività di vigilanza, l'ANAC ha rilevato che i PTPC sono spesso carenti degli obiettivi strategici. In tal senso si rammenta che già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. Ecco perché tra gli obiettivi strategici, degno di menzione, è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del D.Lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Come richiesto nel PNA, si intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione da garantire attraverso una sempre maggiore informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- 3- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- 4- il mantenimento della formazione qualitativamente alta e differenziata per responsabili e dipendenti, e il monitoraggio della qualità della formazione erogata

L'integrazione (tra il processo di gestione del rischio, gli strumenti di programmazione e di performance) è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione di questo piano.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati quindi formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- Documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- Piano esecutivo di gestione comprendente il piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- Piano della performance

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 è integrato 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 particolar modo, quanto segue:

- la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14, art. 1, L. 190/2012);
- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8, art.1, L. 190/2012);
- 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.

Dispone, altresì, l'art. 45, comma 4, del D.Lgs. n.33 del 14 marzo 2013 e s.m.i., che il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare.

Infine ANAC, in data 13/11/2019, ha approvato il PNA 2019 con deliberazione n.1064 avente ad oggetto "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019" al fine di adeguare gli indirizzi alle novità legislative e per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza. Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'ANAC ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

L'ANAC fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico; al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In particolare il nuovo piano approfondisce, attraverso precisi allegati, le tematiche riguardanti

- All. 1: Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
- All. 2: Rotazione "ordinaria" del personale;
- All. 3: Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

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 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, dunque 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 contempera 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.

L'ANAC nel PNA 2019 prevede che la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolgano secondo i seguenti principi guida:

- A. principi strategici
- B. principi metodologici
- C. principi finalistici

A. PRINCIPI STRATEGICI

1) Coinvolgimento dell'organo politico - amministrativo: Coinvolgimento del Sindaco e della Giunta Comunale che hanno un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuiscono 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.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. 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 di tutti i soggetti coinvolti (Responsabili, dipendenti, Nucleo di Valutazione).

3) Collaborazione tra Amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio, può favorire la sostenibilità economica ed organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. La formazione attuata da anni, anche sul sistema della corruzione, con oltre 20 Comuni limitrofi, permette un prezioso lavoro di confronto e condivisione di esperienze, metodologie e risorse. E' evidente che occorre evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

B. PRINCIPI METODOLOGICI

1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo 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, come specificato nel successivo paragrafo 6 "Il processo di definizione del Piano Triennale".

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) 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 le proprie 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.

4) 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 sempre 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.

5) 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.

C. PRINCIPI FINALISTICI

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPC).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT ed è soggetto titolare in esclusiva (l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione) del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo.

È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPC, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative. Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla Giunta Comunale" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018). Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC, attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

L'attuale normativa non prevede specifiche responsabilità in capo ai componenti degli organi di indirizzo sulla qualità delle misure del PTPC. Essi possono essere chiamati a rispondere solo in caso di mancata adozione del PTPC ai sensi dell'art. 19, co. 5, lett. b) d.l. 90/2014.

Il PTPC, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente" sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza

06. Il processo di definizione del Piano triennale

La pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione è l'esito di un processo di coinvolgimento da parte del RPCT dei Responsabili delle strutture organizzative, che grazie alle risorse umane loro assegnate hanno poi provveduto ad acquisire informazioni sulle tipologie dei processi e sui rischi di esposizione al fenomeno corruttivo.

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce, con la collaborazione di tutte le strutture interne, le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

In conformità con l'impianto che deriva dall'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui alla delibera ANAC n. 1064/2019, la metodologia utilizzata nel documento allegato è la seguente:

- 1) analisi del contesto esterno ed interno
- 2) valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
- 3) trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure)

Si rinvia alle successive premesse specifiche al contesto esterno ed interno.

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

L'Autorità conferma come necessario il 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 coinvolti; 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'appropriate 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 RPCT e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Dott. Salvatore Ferlisi, designato con decreto del Sindaco numero 6 del 14/12/2017.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Il Dott. Ferlisi Salvatore è anche Componente, in quanto Segretario Comunale, dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Nella Delibera 1064/2019 dell'ANAC si esclude una totale incompatibilità tra le funzioni di UPD e RPCT, salvo il caso in cui oggetto dell'azione disciplinare sia una infrazione commessa dallo stesso RPCT.

I RESPONSABILI DI SETTORE E LE RISORSE UMANE

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

08. La metodologia di analisi del rischio

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

Il P.N.A. 2019, dal canto suo, provvede ad individuare un unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei Piani triennali della prevenzione e della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi gli approfondimenti tematici riportati nei precedenti P.N.A.

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.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche.

Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Il RPCT ha individuato nei Responsabili di Settore il "gruppo di lavoro" dedicato ad individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: - identificazione,
- analisi
- ponderazione.

IDENTIFICAZIONE

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Il RPCT, unitamente al gruppo di lavoro, ha prodotto nelle schede allegate, una "Mappatura dei processi" Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione quali assenza di controlli, mancanza di trasparenza, normativa complessa o poco chiara, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione);
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione". L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale come quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. Ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate.

09. Le relazioni con il Piano della Performance

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 delle funzioni attribuite.

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- Documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- Piano esecutivo di gestione comprendente il piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- Piano della performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)

Da quanto precede discende la volontà di integrazione 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.

11. le misure organizzative specifiche

Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti ulteriori azioni tipiche indicate dalla legge 6.11.2012 n. 190 la cui adozione è a tutti gli effetti obbligatoria:

a) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. I Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa monitorano processi/procedimenti/attività a rischio del settore di appartenenza. In questa sede, essi verificano, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari appositamente elaborati, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

b) Patti di integrità negli affidamenti L'Ente, nel caso in cui siano adottati protocolli di legalità e/o integrità, prevede una specifica clausola da inserire negli avvisi, nei bandi di gara e/o lettere d'invito, secondo la quale il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 17, della legge 6.11.2012, n. 190.

c) Monitoraggio dei tempi procedurali
Ai sensi della legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie".

d) Rotazione del personale ed altre misure

I Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa hanno acquisito una professionalità tale che, raffrontata anche ai compiti ed alle funzioni svolte dagli altri dipendenti e/o funzionari operanti nei rispettivi settori, non consentono l'applicazione della misura della rotazione, se non con grave pregiudizio per lo svolgimento delle attività e l'assolvimento dei compiti spettanti a ciascun ufficio ed a ciascun settore. Per taluni procedimenti sensibili, ovvero a rischio corruttivo più elevato, si prevede che nel medesimo procedimento intervengano più soggetti attraverso il principio della articolazione delle competenze" (c.d. segregazione delle funzioni) oppure, se possibile, vi sia una rotazione periodica dei responsabili di procedimento.

La formazione

Ulteriore misura di prevenzione prevista dall'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6.11.2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione del personale. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Misure alternative alla rotazione del personale

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione quali:

- rafforzare le misure di trasparenza –anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria –in relazione al processo rispetto al quale non è

stata disposta la rotazione;- prevedere modalità operative di affiancamento di altri Responsabili di Settore o del Procedimento che favoriscano una maggiore compartecipazione con una dichiarazione interna all'atto del

Responsabile che ha verificato la correttezza e legittimità del procedimento;

- prevedere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali attraverso le riunioni della Conferenza dei Responsabili in cui è presente il RPTC

- prevedere la delega ad altra Posizione organizzativa di un procedimento dall'avvio dello stesso sino alla conclusione finale, comprendendo l'eventuale impegno della spesa.

12. Gli obiettivi di trasparenza

Incluso nel presente piano è il Piano della Trasparenza adottato nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza (D. Lgs 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»).

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

La trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità: la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi: a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance; b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione; c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità; d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della PA; e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Le Posizioni organizzative sono responsabili della predisposizione, dell'aggiornamento e della relativa trasmissione per e-mail dei dati, completi e già elaborati, oggetto della pubblicazione al Settore Amministrativo e della Comunicazione, che si occupa, anche per il tramite dell'URP, di pubblicare le informazioni e i dati pervenuti sul sito internet del Comune. Le Posizioni organizzative devono successivamente verificare la correttezza della pubblicazione dei dati trasmessi.

Nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende l'immissione dei dati; la pubblicazione di banche dati sarà invece garantita dai Servizi Informatici dell'ente.

I dati sono soggetti a monitoraggio semestrale, salvo diverse tempistiche richieste nella griglia anzi pubblicata, per garantire il corretto aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile del Settore Amministrativo e della Comunicazione è responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, assicurando che i dati forniti dai singoli Settori siano correttamente pubblicati nel sito istituzionale. La responsabilità dei contenuti di ciò che viene pubblicato è comunque del Responsabile di Settore che ha redatto la notizia o predisposto l'atto poi pubblicato.

I Responsabili di Settore sono individuati quali Referenti della Trasparenza e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e si coordinano con il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, nelle periodiche Conferenze dei Responsabili di Settore.

Il Responsabile della Trasparenza, cura almeno annualmente la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo lo schema di pubblicazione di cui alla mappa ricognitiva allegata alle linee guida del D.Lgs. 97/2016.

La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo.

Decorso tale termine i dati e le informazioni devono essere rimosse e la trasparenza viene assicurata mediante presentazione di istanza di accesso civico.

Rinviamo alla successiva sezione del Piano che contiene l'elenco dei dati e delle responsabilità che sono inserite all'interno del sito istituzionale del Comune di Triuggio www.comune.triuggio.mb.it. Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito comunale è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», verificata

periodicamente.

13. 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.

Sarà quindi 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.

Il monitoraggio vien effettuato come segue:

- a) per le misure generali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza semestrale
- b) per le misure specifiche, 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

14. 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)

15. 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'incoltato, 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
- 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.

16. Il Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Con il Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017 è stato ricordato che con precedente Comunicato del 28 ottobre 2013 erano state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha inteso quindi l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con Decreto Sindacale n. 21 del 27/11/2013 è stata nominata quale Responsabile dell'anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) il Responsabile del Servizio Informatico Sig.ra Donghi Sonia, che è stata incaricata allo svolgimento di tutti i compiti connessi alla nomina in oggetto come previsti dalle norme vigenti in materia. La nomina è stata tempestivamente pubblicata sul sito del Comune secondo le vigenti norme in materia di trasparenza, D.Lgs. 33/2013.

17. Attività antiriciclaggio

Alla luce di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

Dal momento che la figura del "gestore" è fortemente connotata da aspetti di natura economica finanziaria che più si attagliano a professionalità non amministrative ma contabili, nel 2020 si provvederà a nominare il gestore all'interno del Settore Economico- Finanziario cui peraltro, in attuazione del presente piano, è demandata la proposta e/o l'adozione di quanto riportato all'art. 6.1 DM citato :

"1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti."

Introduzione

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione". Pertanto, l'ANAC ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al

fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPC);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

MISURE GENERALI

01 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e «l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4).

- prescrizioni specifiche

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,

Eventuale verifica di carichi pendenti a carico di dipendenti nei cui confronti si è avuta notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva

02 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 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 corruttiva" 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.

Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato 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 del 2001.

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 rotazione, 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 inconfirmità 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).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto

MISURE GENERALI

ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

- prescrizioni specifiche

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimenti penali a proprio carico

Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente

Informazione tempestiva al responsabile della Prevenzione nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale

04 Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice

L'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013.

Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

g) per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; □

h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", prevede che:

"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione

- prescrizioni specifiche

MISURE GENERALI

Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità

Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice

05 Rispetto dei tempi procedurali

La legge 190/2012, al comma 9, lettera d) prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche recentemente apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 4-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto. Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del consiglio dei ministri.

In attesa di specifiche prescrizioni e allo scopo di facilitare il monitoraggio prescritto, si ritiene opportuno richiedere che ogni dirigente raccolga tutte le informazioni relative alle situazioni patologiche conseguenti sia al ritardo che all'inerzia. Con tale accorgimento si avrà l'occasione di individuare il mancato rispetto dei tempi con diretto riferimento all'impatto generato sui cittadini e sulle imprese.

Gli ambiti del monitoraggio saranno i seguenti:

- n. richieste di attivazione del funzionario sostitutivo (art. 2, co.9-bis L. 241/90)
- n. richieste di danno da ritardo (art. 2-bis, co. 1, L. 241/90)
- n. richieste di indennizzo da ritardo (art. 2-bis, co. 1-bis, L. 241/90)
- n. interventi di commissari ad acta
- n. segnalazioni o diffide ad adempiere per mancato rispetto dei tempi
- n. richieste di interessi di mora a causa di ritardo
- n. atti di esecuzioni in conseguenza a decreti ingiuntivi

- prescrizioni specifiche

Rilevazione delle situazioni patologiche che derivano dal mancato rispetto dei tempi procedurali

06 Doveri di comportamento

La legge 190/2012, all'art. 1, co. 44, ha previsto la sostituzione dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, prescrivendo al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento.

Tale codice è stato adottato con il DPR 62 del 2013 dal titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

In attuazione delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento l'amministrazione ha adottato un proprio codice con deliberazione 5 del 15/01/2014.

Tale codice raccoglie gli obblighi comportamentali richiesti a tutti i dipendenti, nonché l'onere di estendere gli stessi obblighi, per quanto compatibili, a consulenti, collaboratori, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Al riguardo è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio.

la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

- prescrizioni specifiche

Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione

07 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente 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

MISURE GENERALI

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".

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 42, comma 2 del decreto legislativo 50/2016 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: "2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi 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.

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenzia l'esigenza di applicare le seguenti misure:

1) la rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

Tale adempimento, peraltro previsto anche all'art. 1, co. 9, lettera e), che prescrive di "definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione". Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

2) obbligo di astensione

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa. L'astensione non è da ritenersi necessaria nel caso in cui il procedimento sia assistito da prescrizioni procedurali che non consentono discrezionalità, così come nei casi in cui l'astensione potrebbe tradursi in vantaggio per i soggetti in conflitto di interessi (vedasi applicazione di sanzioni, trasmissione di accertamenti, tributari, ecc.

- prescrizioni specifiche

obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nella condizioni di "conflitto di interessi" previsti nell'articolo 7 del DPR 62/2013

08 Monitoraggio sulle possibili interferenze

Il DPR 62/2013 (codice di comportamento), agli artt. 5 e 6, co. 1, prevede quanto segue:

articolo 5: 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

articolo 6, comma 1: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

In ottemperanza a quanto sopra si prescrive che ogni dipendente comunichi la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

Analogamente, con cadenza annuale ogni dipendente è tenuto a informare il dirigente dell'ufficio di appartenenza di ogni rapporto di tipo professionale intrattenuto con soggetti privati. Si richiama l'esigenza che tale adempimento sia effettuato dai dipendenti collocati in part time con prestazione lavorativa inferiore al 50%.

Si precisa che le comunicazioni di cui si tratta, in ogni caso, non sono da intendersi come autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionali e non sostituiscono l'obbligo di comunicazione di eventuali conflitti di interessi.

MISURE GENERALI**- prescrizioni specifiche**

Dichiarazione del dipendente di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni le cui finalità potrebbero interferire con le attività dell'ufficio

09 Incarichi extraistituzionali

Con riferimento all'art. 53 del DLGS 165/2001 si ribadisce che resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina della incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3. Gli articoli richiamati prescrivono quanto segue:

Art. 60. - Casi di incompatibilità

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

art. 61. - Limiti dell'incompatibilità

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative. L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Inoltre, il successivo comma 2 prescrive che "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati."

Infine, il successivo comma 5 prescrive che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipo disciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis del Decreto 165/2001 di seguito riportati:

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (*). Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

- prescrizioni specifiche

Acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti di pubbliche amministrazioni

10 Pantouflage

L'art. 53, co. 16 ter del decreto legislativo 165/2001, 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'articolo 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 dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. 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 riferiti".

La prescrizione è finalizzata ad assicurare imparzialità nell'azione amministrativa e richiede l'adozione della misura relativa all'acquisizione di una specifica dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, del rispetto del dettato normativo, consistente nell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

- prescrizioni specifiche

MISURE GENERALI

In caso di affidamento di prestazioni a un operatore economico, dichiarazione di quest'ultimo relativa al rispetto del divieto contenuto nell'articolo 53, comma 16-ter

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Analisi del contesto esterno

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno comporta la disamina delle principali dinamiche territoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta e costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente tre tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo e al monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione;
- 3) l'estrazione di elementi utili quale base di partenza per le aree di rischio da esaminare, l'identificazione di eventuali nuovi eventi rischiosi e la descrizione di misure di prevenzione specifiche.

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'Amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture, le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità, i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT, informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio.

Le misure adottate per contenere la diffusione del Covid-19 hanno determinato una limitazione degli spostamenti delle persone fisiche, influenzando sull'andamento della delittuosità, che evidenzia, nel periodo dal 1° al 22 marzo 2020, una evidente diminuzione del trend sull'intero territorio nazionale: 52.596 delitti nel 2020 a fronte dei 146.762 commessi nel 2019.

In particolare, secondo il report sulla delittuosità in Italia elaborato dalla Direzione centrale della polizia criminale del Dipartimento della pubblica sicurezza, la diminuzione più rilevante riguarda alcuni reati quali lo sfruttamento della prostituzione (-77%), le violenze sessuali (-69%), i furti in genere (-67,4%), i furti in abitazione (-72,5%), i furti con destrezza (-75,8%), le rapine in uffici postali (-73,7%) ed una diminuzione meno rilevante altri reati quali le rapine (-54, 4%) e quelli inerenti gli stupefacenti (-46%).

Si evidenzia, inoltre, che nel periodo in esame, confrontato con l'analogo periodo dell'anno precedente i maltrattamenti in famiglia registrano una diminuzione inferiore rispetto ad altri reati (-43,6%). Anche i furti e le rapine alle farmacie denotano un decremento inferiore rispetto ad altri reati predatori (-13,8% e -24,6%).

Nello specifico e nella analisi dei dati l'analisi ha messo in luce che, per quanto concerne il territorio di Triuggio, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano rilevanti eventi delittuosi, né presenza di criminalità organizzata e/o infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni né fenomeni di corruzione, verificatisi nel territorio dell'ente.

Non sono pervenute segnalazioni tramite il canale del whistleblowing.

Attività produttive

Agricoltura, silvicoltura pesca

| 30

Attività manifatturiere

| 101

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Fornitura di acqua, reti fognarie

| 1

Costruzioni

| 95

Commercio all'ingrosso e al dettaglio

| 121

Trasporto e magazzinaggio

| 7

Attività dei servizi di alloggio e ristorazione

| 20

Servizi di informazione e comunicazione

| 23

Attività finanziarie ed assicurative

| 26

Attività immobiliari

| 56

Attività professionali, scientifiche e tecniche

| 24

Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese

| 23

Istruzione

| 1

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Sanità ed assistenza sociale

| 1

Attività artistiche, sportive, di intrattenimento

| 4

Altre attività di servizi

| 15

Imprese non classificate

| 1

Delittuosità

Numero infrazioni CDS

| 625

Numero violazioni commercio

| 0

Numero sanzioni tributarie

| IMU anno d'imposta 2015 n. 375 avvisi per € 391.261

Igiene urbana

Raccolta rifiuti in quintali

| 31.280,19 q.li

Esistenza discarica

| no

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Esistenza depuratore

| Sì della società Brianzacque Srl

Esistenza piattaforma ecologica

| Sì Piattaforma ecologica consortile ad Albiate fra i Comuni di Triuggio Albiate e Sovico

Patrimonio immobiliare

immobili all'uso diretto

| n. 3

Aree in locazione di tipo commerciale

| n. 2 (telefonia)

Alloggi di edilizia residenziale pubblica

| n.28 appartamenti (alloggi SAP)

Terreni di proprietà comunale

| n. 53

Aree o immobili concessi in locazione o in uso

| n. 38

Popolazione

deceduti nell'anno in corso

| 91

emigrati nell'anno in corso

| 240

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

immigrati nell'anno in corso

| 272

in età adulta (30-65 anni)

| 4474

in età lavorativa prima occupazione (15-29 anni)

| 1147

in età pensionistica (oltre 65 anni)

| 1867

in età scuola dell'obbligo (7-14 anni)

| 691

nati nell'anno in corso

| 38

popolazione in età scolare (0-6 anni)

Numero abitanti

| 8713

popolazione legale all'ultimo censimento

| 8546

popolazione al 1° gennaio del penultimo anno precedente

| 8734

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Servizi al cittadino

Numero parcheggi a pagamento

| 0

Numero persone assistite

| 1118

Strutture pubbliche

Numero centri anziani

| 1

Numero farmacie comunali

| 0

Numero impianti sportivi

| 2

Numero plessi scolastici

| 3

Territorio

Numero km stradali

| 36 km

Superficie (Kmq)

| 8,43 Kmq

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Punti luce, illuminazione pubblica

| n. 1410 punti luce

Aree verdi, parchi e giardini

| 20 ha

Rete Gas in Km

| 56,20 km

Rete idrica in Km

| 49,340 km

attività di controllo dell'abusivismo edilizio

| Il monitoraggio dell'attività edilizia viene effettuato costantemente dai competenti settori Gestione del Territorio e Polizia Locale, dando origine mensilmente ai rapporti sui provvedimenti emessi. Le risultanze, ai sensi dell'art. 31, comma 7, D.P.R. n. 380/01, vengono poi trasmesse, a cura del Segretario Comunale, ai territorialmente competenti uffici della Procura della Repubblica, al Ministero delle Infrastrutture per il tramite della Prefettura e, in caso di rilevazioni positive anche alla Provincia.

rete di raccolta acqua (bianca, mista, nera)

| 38,010 km

rete di collettamento intercomunale che attraversa il comune

| 8,800 km

Analisi del contesto interno

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

GLI ORGANI DI INDIRIZZO

Il Comune è amministrato da maggio 2019 dal SINDACO PIETRO GIOVANNI CICARDI, riconfermato al secondo mandato amministrativo.

Il Sindaco si occupa delle seguenti deleghe:

- Affari generali
- Rapporti Istituzionali
- Consorzi ed enti sovra comunali
- Relazioni con i cittadini
- Informatizzazione
- Risorse Umane
- Amministrazione partecipata
- Ambiente, ecologia, rifiuti
- Politiche energetiche
- Infrastrutture
- Mobilità Leggera e sicurezza
- Viabilità
- Manutenzione del verde pubblico, cimiteriale e delle strade
- Pubblica Istruzione

La Giunta Comunale è stata nominata con decreto sindacale n. 5 del 5/6/2019 ed è formata da:

ASSESSORE CASIRAGHI MICHELE con delega a:

- Eventi e tempo libero
- Associazionismo
- Polizia Locale
- Protezione Civile
- Turismo
- Sport
- Centro sportivo
- Giovani
- Imprese
- Commercio

ASSESSORE COLOMBO FEDERICA con delega a:

- Urbanistica
- Edilizia privata
- Comunicazione istituzionale
- Informazione e comunicazione
- Prima infanzia (0-6 anni)
- Cultura
- Pari opportunità

ASSESSORE CATTANEO CLAUDIA con delega a:

- Servizi socio assistenziali
- Volontariato sociale
- Lavoro
- Integrazione e accoglienza
- Lavori socialmente utili
- Edilizia residenziale sociale

ASSESSORE ESTERNO SALA PAOLO con delega a:

- Bilancio

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Tributi
Finanziamenti e bandi

Il Consiglio Comunale è formato dal Sindaco, dagli Assessori e da 9 consiglieri comunali:

Sala Lorenzo Lista: Progetto Triuggio - Maggioranza Consiliare
Borgonovo Chiara Maria Regina Lista: Progetto Triuggio- Maggioranza Consiliare
Funari Iride detta Enza Lista: Progetto Triuggio - Maggioranza Consiliare
Comi Raffaele Lista: Progetto Triuggio - Maggioranza Consiliare
Cazzaniga Tommaso Lista: Progetto Triuggio- Maggioranza Consiliare
Perego Giuseppe Lista: Tradizione e Futuro - Minoranza Consiliare
Verzeni Vincenzo Lista: Tradizione e Futuro - Minoranza Consiliare
Scandizzo Fabio Lista: Tradizione e Futuro - Minoranza Consiliare
Mosca Sabrina: Gruppo Misto - Minoranza Consiliare

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di questo comune è riportata di seguito, come prevista nella ricognizione e programmazione del personale allegata al DUP

Il nuovo assetto dell'Organizzazione dell'Ente risulta strutturato in n. 5 Settori a seguito elencati con i rispettivi responsabili:

- Amministrativo e della Comunicazione: Rizzi Emanuela Maria Barbara
- Economico e Finanziario: Vernaleone Paola
- Socio Educativo: Donghi Sonia
- Gestione del Territorio: Erba Ambrogio
- Polizia Locale: Incerto Fabrizio

Al SETTORE AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE sono attribuite le seguenti competenze:

Segreteria (Protocollo, Segreteria Giunta e Consiglio Comunale, Gabinetto del Sindaco, Ufficio Contratti) Risorse umane (Parte normativa), Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, Aire, Leva), Biblioteca comunale (Gestione del prestito bibliotecario e interbibliotecario), Ufficio Cultura (Organizzazione manifestazioni culturali), Ufficio relazioni con il pubblico (Segnalazioni, reclami, istanze, aggiornamento sito web, periodico Comunale)

Risorse umane a disposizione: n. 6

Responsabile: ESPERTO AMM.VO D5.1

Segreteria Comunale: COLLABORATORE AMM.VO B6.3

Servizi Demografici: ISTRUTTORE AMM.VO C 4 e ISTRUTTORE AMM.VO C 1

Sistemi Informatici e della comunicazione: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO B.4.3

Biblioteca e cultura ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO C3

Funzionigramma Settore Amministrativo e della Comunicazione:

- Assistenza Organi politici: Rizzi Emanuela
- Attività di segreteria: supporto riunioni di Giunta e Consiglio, gestione iter degli atti, archivio corrente e storico: Rizzi Emanuela Colombo Rosaria, Sassi Mariangela
- Protocollo generale: Colombo Rosaria, Rizzi Emanuela -Urp: Sassi Mariangela, Rizzi Emanuela, Colombo Rosaria
- Comunicazione dell'ente: Sassi Mariangela, Rizzi Emanuela
- Registro della popolazione ed espletamento servizi anagrafici: Vitali Daniela, Sironi Maria Regina, Sassi Mariangela
- Adempimenti e redazione atti di stato civili: Sironi Maria Regina, Vitali Daniela
- Liste elettorali e gestione consultazioni elettorali: Sironi Maria Regina, Vitali Daniela
- Adempimenti legati alla leva: Sironi Maria Regina
- Adempimenti legati alle indagini censuarie della popolazione e statistiche: Vitali Daniela, Sironi Maria Regina, Rizzi Emanuela
- Gestione delle politiche culturali: Castoldi Gianni, Rizzi Emanuela, Sassi Mariangela
- Biblioteca Comunale: Castoldi Gianni

Al SETTORE SOCIO EDUCATIVO sono attribuite le seguenti competenze:

Servizi sociali (segretariato sociale, gestione tutele affidate all'Ente -erogazioni contributi economici a persone e associazioni, assegnazioni alloggi Erp, Servizio Assistenza Domiciliare - Gestione procedure collocamento in struttura diurne e residenziali anziani e disabili, Gestione procedure collocamento in struttura diurne e residenziali minori - assistenza domiciliare minori - Raccordo con Forze dell'ordine, Tribunale e/o Ministero di giustizia; soggetti terzi su casi di comune gestione (servizi ASL, associazioni, enti, scuole, privato

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

sociale), Pubblica istruzione (Gestione Progettazione educativa - rapporti con le istituzioni scolastiche - Gestione servizi scolastici (materne- ore post scuola-refezione trasporto), Sport tempo libero (Gestione albo Associazioni - sport tempo libero ed eventi, servizi sociali- Patrocini - gestione palestre comunali - Contributi a associazioni- organizzazione eventi) e Informatica (gestione del sistema informativo comunale)

Risorse umane a disposizione: n. 8

Responsabile: ESPERTO AMM.VO D3

Servizi Sociali: ISTRUTTORE SOCIO- EDUCATIVO P.T. (18/36) C2 e COLLABORATORE AMM.VO B4.3

Assistenza sociale: ASSISTENTE SOCIALE D1

Pubblica Istruzione, Sport Tempo Libero: ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO C5

Servizio Scolastico di trasporto: OPER. ADDETTE TRASPORTO A4 e A3 (posti ad esaurimento)

Servizio CED: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARI COMPETENZE INFORMATICHE P.T. (18/36)

Funzionigramma Settore Socio Educativo

-Assistente sociale: Buia Michela

-Servizi Sociali (Segretariato sociale, gestione tutele affidate all'Ente -erogazioni contributi economici a persone e associazioni, assegnazioni alloggi Erp, Gestione procedure collocamento in struttura diurne e residenziali anziani): Donghi Sonia, Bardone Elisabetta, Santambrogio Fernanda

-Servizio tutela Minori (Gestione procedure collocamento in struttura diurne e residenziali minori - assistenza domiciliare minori - Raccordo con Forze dell'ordine, Tribunale e/o Ministero di giustizia; soggetti terzi su casi di comune gestione (servizi ASL, associazioni, enti): Donghi Sonia, Santambrogio Fernanda (Equipe area minori)

-Sport-tempo libero (Gestione albo Associazioni - sport tempo libero culturali e servizi sociali- Patrocini - gestione palestre comunali contributi a associazioni- organizzazione eventi): Riva Maria Grazia, Donghi Sonia

-Ced (Gestione del sistema informativo comunale): Donghi Sonia, Villa Beatrice

-Pubblica Istruzione (Gestione Progettazione educativa - rapporti con le istituzioni scolastiche - Gestione servizi scolastici (materne, pre-post scuola, refezione, trasporto): Riva Maria Grazia, Donghi Sonia

Al SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO sono attribuite le seguenti competenze:

Urbanistica, Edilizia Privata, Sportello Unico Attività Produttive, Ecologia, Lavori Pubblici, Manutenzioni

Risorse umane a disposizione: n. 8

Responsabile FUNZIONARIO TECNICO D4.3

Ufficio Edilizia Privata ed ecologia: ISTRUTTORE TECNICO C2, ISTRUTTORE TECNICO C1 PART TIME (18/36), COLL. AMM.VO B5.3

Ufficio Lavori pubblici e manutenzioni: ESPERTO TECNICO D1, ISTRUTTORE AMM.VO C2, DISEGNATORE P.T. (18/36) B5.3, OPERAIO SPECIALIZZATO B1

Funzionigramma Settore Gestione del Territorio:

-Servizi cimiteriali: arch. Laura Pesce, Flavia De Melgazzi, Stefano Villa, arch. Ambrogio Erba

-Servizio di Igiene Urbana: geom. Elio Tieghi, Ravasi Annalisa, Angelo Costa, arch. Ambrogio Erba

-Gestione pianificazione territoriale: arch. Ambrogio Erba, Ravasi Annalisa, geom. Elio Tieghi

-Gestione, regolamentazione e controllo in materia ambientale ed igienico-sanitaria: geom. Elio Tieghi, Ravasi Annalisa, Angelo Costa, arch. Ambrogio Erba

-Edilizia Privata: rilascio di permessi / verifiche / controlli: geom. Elio Tieghi, Ravasi Annalisa, arch. Ambrogio Erba

-Sportello Unico e servizi per le imprese: geom. Elio Tieghi, arch. Ambrogio Erba

-Funzione, predisposizione, gestione, alienazione dell'Edilizia Residenziale Pubblica: arch. Ambrogio Erba

-Progettazione e gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio: arch. Laura Pesce, Flavia De Melgazzi, Stefano Villa, Angelo Costa, arch. Ambrogio Erba

-Progettazione e gestione lavori di infrastrutture e di edilizia pubblica (su strade, parchi, strutture scolastiche, sportive, ecc.): arch. Laura Pesce, Flavia De Melgazzi, Stefano Villa, Angelo Costa, arch. Ambrogio Erba

-Funzione amministrativa di segretariato: Diano Angelina

Al SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO sono attribuite le seguenti competenze:

Ragioneria (Programmazione e il controllo economico-finanziario, procedure amministrative e contabili, risorse umane parte finanziaria, rapporti e controlli sulle partecipate) Economato (Cassa comunale, Acquisti beni e servizi, gestione del patrimonio comunale ed il demanio) e Tributi

Risorse umane a disposizione: n.4

Responsabile ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE D3

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Ufficio ragioneria: ISTRUTTORE CONTABILE C6 e ISTRUTTORE CONTABILE C1
 Ufficio Tributi e controllo di gestione ISTRUTTORE DIRETTIVO UFFICIO D3

Funzionigramma Settore Economico e Finanziario

- Risorse umane e l'organizzazione: Ulderico Spreafico
- Appalti e contratti: Pulici Claudia, Di Girolamo Susanna
- Funzione amministrativa-contabile: Pulici Claudia, Spreafico Ulderico
- Programmazione e il controllo economico-finanziario: Vernaleone Paola
- Rapporti ed i controlli con le Società Partecipate: Vernaleone Paola
- Acquisti di beni, servizi e forniture: Spreafico Ulderico, Pulici Claudia
- Entrate ed i tributi locali: Di Girolamo Susanna
- Patrimonio comunale ed il demanio (rilevazioni, concessioni, comodato, locazioni e vendite): Pulici Claudia

Al SETTORE POLIZIA LOCALE sono attribuite le seguenti competenze:

Polizia Locale (Funzioni di polizia amministrativa e locale, Pubblica Sicurezza e Sicurezza Urbana, Protezione Civile), Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Commercio, Messo comunale (Notifiche ed Albo Pretorio on line).

Risorse umane a disposizione: n. 5

Responsabile: Comandante D.1 Ufficio Polizia locale e messo comunale 3 AGENTI DI POLIZIA LOCALE 2 cat. C1 e 1 cat. C3
 Messo comunale: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO B3.3

Funzionigramma Settore Polizia Locale:

- Polizia Stradale: Fabrizio Incerto, D'Angelo Elvira, Tellaroli Davide, Scognamiglio Ciro
- Polizia Amministrativa e Locale: Fabrizio Incerto, D'Angelo Elvira, Tellaroli Davide, Scognamiglio Ciro -Pubblica Sicurezza e Sicurezza Urbana: Fabrizio Incerto, D'Angelo Elvira, Tellaroli Davide, Scognamiglio Ciro
- Gestione Commercio: Fabrizio Incerto
- Protezione Civile: Fabrizio Incerto
- Messo comunale: Palloni Marco

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

Anche in questo caso, allo scopo di facilitare la lettura delle caratteristiche del contesto, i dati sono aggregati in ambiti omogenei.

POLITICHE, OBIETTIVI E STRATEGIE

A seguito riportiamo dal DUP 2021-2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale del 25/3/2021, le seguenti politiche, obiettivi e strategie relativi a:

1) Prevenzione della corruzione, trasparenza

- Garantire la legalità: L'ufficio di occuperà del coordinamento degli adempimenti in materia di trasparenza, privacy e di normativa anti-corruzione.
- Completezza delle pubblicazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente: Superiore all'86%, da rilevarsi dall'attestazione annuale del Nucleo Indipendente della Valutazione
- Verifica del formato pubblicazione dei dati sulla trasparenza: Verifica della conformità dei dati pubblicati superiore all'86%, da rilevarsi nell'attestazione annuale del Nucleo Indipendente della Valutazione

2) Risorse umane

- Mantenimento formazione delle risorse per avere più qualità nei servizi: Continueranno gli interventi volti all'organizzazione di attività formative, anche in forma associata con gli altri Comuni che hanno aderito alla formazione proposta e organizzata dal Comune di Triuggio. La formazione è a sostegno del personale sia per sostenere i cambiamenti all'interno della struttura, sia per sviluppare le competenze e conoscenze migliorando la performance lavorativa che sarà sempre più agganciata e valutata in base alla capacità di trovare soluzioni efficaci, dare risposte concrete ai cittadini e di implementare e migliorare i servizi.

La formazione e l'aggiornamento delle risorse umane, in considerazione delle tematiche operative e gestionale continuamente sottoposte a mutamenti legislativi e a indicazioni emanate dal Ministero dell'Interno, saranno anche garantite con la partecipazione a corsi di formazione e seminari svolti presso agenzie formative riconosciute.

- Risorse umane come risorsa: valorizzazione della performance

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Le valorizzazione della performance non avrà solo una mera finalità valutativa ma sempre di più di dare risalto e potenziare il contributo di ciascun collaboratore come strumento fondamentale della parte gestionale orientato all'acquisizione delle competenze che permettono il presidio della performance professionale, individuando opportuni percorsi di apprendimento (formazione, esperienze professionali significative, etc.) nel momento in cui la valutazione non fosse pienamente positiva su alcuni aspetti.

Il coordinatore dei Responsabili è il Segretario Generale responsabile della Prevenzione della Corruzione e dei Controlli di Regolarità amministrativa e anticorruzione.

LE CONOSCENZE, I SISTEMI E LE TECNOLOGIE

IL Comune di Triuggio ha intrapreso diverse iniziative finalizzate all'implementazione dei livelli di informatizzazione delle procedure, della pubblicazione di dati e informazioni e del miglioramento della qualità degli stessi. L'amministrazione ha messo in campo in un'ottica di trasparenza e miglioramento della qualità dei processi gestiti una serie di obiettivi e azioni finalizzate alla semplificazione amministrativa. Tali finalità saranno raggiunte con un doppio binario: da un lato l'implementazione dell'Open Data e dall'altro lo sviluppo del portale per le istanze On line.

I SISTEMI E FLUSSI INFORMATIVI

La trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate. I flussi informativi sono garantiti attraverso le procedure informatiche in rete.

LA CULTURA ORGANIZZATIVA E LA CULTURA DELL'ETICA

La promozione della cultura dell'anticorruzione e, più in generale, del valore dell'integrità, costituisce una significativa strategia da parte dell'Amministrazione, improntata alla costante diffusione, al proprio interno, dei valori dell'etica e della legalità. Anche la dimensione etica è fondamentale: l'etica è l'insieme delle regole e dei valori che consentono di distinguere ciò che è giusto da ciò che è sbagliato. Le organizzazioni sono fatte da persone che a loro volta, in piena libertà possono comunque scegliere l'opzione più o meno eticamente orientata; pertanto la corruzione può essere intesa come l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenerne vantaggi privati. La cultura dell'etica all'interno dell'organizzazione può costituire essa stessa uno strumento di prevenzione della corruzione e, al contempo, favorire l'efficacia degli strumenti e delle iniziative di risposta al rischio corruttivo. Fondamentale è, quindi, l'avvio di iniziative volte a favorire il grado di diffusione della cultura etica, attraverso la formazione e sensibilizzazione del personale, finalizzate a scoraggiare comportamenti potenzialmente dannosi, e promuovere una maggiore consapevolezza del rischio corruttivo.

Nella diffusione della cultura dell'integrità possono essere individuati diversi approcci formativi quali, a mero titolo esemplificativo, l'approccio normativo, quello valoriale unitamente a quello volto a discutere, in maniera aperta, delle diverse questioni etiche, il tutto al fine di facilitare anche un possibile cambiamento organizzativo. Alla luce di quanto sopra evidenziato, l'Amministrazione ha, pertanto, riposto un significativo investimento, fin dagli anni precedenti, nel promuovere attivamente la cultura dell'anticorruzione e del valore dell'etica intesa nella sua più ampia accezione. In particolare, nello scorso anno, tra le molteplici iniziative formative intraprese, si segnalano,:

- Corso di formazione per i dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e del codice di comportamento e privacy attraverso la FAD (formazione a distanza) per la fruizione di corsi di formazione video, di facile accessibilità e immediata comprensione, finalizzati proprio ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni. L'offerta formativa si articola in percorsi formativi, sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa, del Codice di comportamento e della Privacy:

Formazione di Base 2020	dott. Fabiano	Codice Comportamento
Formazione di Base 2020	dott. Fabiano	Anticorruzione
webinar, 21 aprile 2020	dott. Fabiano	La trasparenza amministrativa (1^ parte)
webinar, 28 aprile 2020	dott. Fabiano	La trasparenza amministrativa (2^ parte)
webinar, 01 ottobre 2020	dott. Fabiano	Formazione Obbligatoria - Il codice di comportamento
webinar, 16 ottobre 2020	avv. Garrisi	Formazione obbligatoria - Privacy – aspetti generali e focus sull'attualità
webinar, 28 ottobre 2020	avv. Mancarella	Formazione obbligatoria - CAD - Sicurezza informatica
webinar, 29 ottobre 2020	dott. Fabiano	Formazione obbligatoria -Anticorruzione
webinar, 27 novembre 2020	Avv. Tozzo	Anticorruzione e trasparenza (Corso base)
webinar, 16 dicembre 2020	dott. Giovannetti	Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
webinar, 16 marzo 2021	dott. Fabiano	Accesso civico, trasparenza e privacy

Quanto sopra, con l'obiettivo di fornire appositi momenti di approfondimento su temi di attualità che rivestano un interesse strategico per l'azione amministrativa, nella considerazione della particolare rilevanza che riveste una più diffusa cultura dell'anticorruzione.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nel corso delle giornate formative sono stati approfonditi i temi della legalità amministrativa, dell'etica pubblica, della trasparenza, degli obblighi di informazione e degli strumenti per la prevenzione della corruzione. L'attività volta alla formazione del personale costituisce, come risollecitato dal PNA, una delle maggiori leve per la diffusione della cultura della legalità e per la corretta attuazione della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza. Pertanto, è intendimento dell'Amministrazione fornire, anche per il triennio 2020-2022, un continuo e costante impulso alle attività di formazione in materia di integrità, trasparenza e prevenzione amministrativa della corruzione. Quanto sopra con l'obiettivo di offrire al personale dipendente momenti di approfondimento su una tematica di rilevante interesse per l'azione amministrativa, nella considerazione della particolare importanza strategica che riveste una più diffusa cultura dell'anticorruzione.

L'attività formativa dovrà essere sviluppata con contenuti appropriati in relazione ai destinatari nonché essere, tra l'altro, mirata a stimolare il dibattito e confronto tra il personale partecipante anche con riferimento a tematiche e casistiche specifiche.

RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

La costante attenzione al benessere organizzativo ed al lavoro di squadra, caratterizzano le relazioni interne. Le relazioni verso il mondo produttivo sono improntate alla massima eticità.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione

Attività amministrativa

● Esercizio del potere sostitutivo

Il soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del procedimento al fine della conclusione del procedimento amministrativo è il Segretario Generale Dr. Ferlisi Salvatore.

● Rispetto dei tempi procedurali

Il rispetto dei tempi procedurali è verificato dal RPC.

● Tempi di pagamento

I tempi di pagamento sono pubblicati in modo trimestrale nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito, ai sensi dell'art. 33 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Nel 2020 i tempi di pagamento sono stati di -4.23, l'ente assolve i pagamenti in anticipo rispetto ai tempi tollerati.

● Attività di controllo

L'attività di controllo degli atti è eseguita a cura del Segretario Generale (RPC) con verifica a campione degli atti secondo le modalità previste nel Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 30/1/2013 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.3 del 31/3/2014.

Criticità e patologie

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Non sono stati effettuati nell'anno 2020 procedimenti disciplinari.

● Condanne

Non si è verificata nessuna condanna nell'anno 2020.

● Segnalazioni

Non sono state ricevute segnalazioni sui dipendenti, ancorché anonime.

● Sanzioni

Non sono state irrogate sanzioni ai dipendenti.

Gestione dell'entrata**● Percentuale accertamento su previsione**

139%

● Percentuale riscossione su accertamento

19,72% sulla previsione del 2020

Gestione della spesa**● Tempi di pagamento**

4,23 gg in anticipo rispetto ai 30 gg

● Grado di impegno

82,03 % sulla spesa corrente 2020
79,30% sugli investimenti 2020

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**Governance interna****● Effettuazione di riunioni con il vertice politico**

Si svolge quindicinalmente una riunione tra le P.O., il Segretario Generale ed il Sindaco.

● Effettuazione di riunione di lavoro tra i dirigenti

All'occorrenza, per nuove normative o adempimenti comuni di tipo operativo si svolgono riunioni delle P.O., con il Segretario Generale.

● Effettuazione di riunioni di lavoro con i dipendenti

Secondo l'organizzazione dei Responsabili si svolgono riunioni organizzative o di tipo operativo.

● Verifiche sullo stato di attuazione dei programmi

Durante le riunioni con il Sindaco, alle singole P.O. è richiesto uno stato di attuazione dei programmi.

Indirizzo e programmazione**● altri strumenti urbanistici (specificare per es. piani di recupero...)**

Sono strumenti di programmazione urbanistica ai sensi della Legge Regionale 12/05 che prevede la pianificazione dell'intervento su parti del territorio concertati con gli operatori privati anche in variante al PGT.

● atti di indirizzo

Emessi all'occorrenza dalla Giunta Comunale.

● Bilancio di previsione

E' predisposto dal Settore Economico e Finanziario su proposta delle singole P.O., condiviso con il Sindaco e gli Assessori Comunali. Lo schema è approvato in bozza dalla Giunta Comunale con parere favorevole del Revisore dei Conti, depositato per 20 giorni ed approvato dal Consiglio Comunale. Il Bilancio 2021-2023 è stato approvato con deliberazione di C.C. n.11 del 25/3/2021.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

E' predisposto dal Settore Economico e Finanziario su proposta delle singole P.O., condiviso con il Sindaco e gli Assessori Comunali. Lo schema è approvato in bozza dalla Giunta Comunale con parere favorevole del Revisore dei Conti, depositato per 20 giorni ed approvato dal Consiglio Comunale. E' stato approvato con delibera di C.C. 34 del 23/7/2020.

● Documento unico di programmazione

E' predisposto dal Settore Economico e Finanziario su proposta delle singole P.O., condiviso con il Sindaco e gli Assessori Comunali. E' allegato al Bilancio di previsione. E' stato approvato con deliberazione di C.C. n.10 del 25/03/2021 .

● P.E.E.P. area interessata e superficie disponibile (in m.q.)

Non più vigente

● P.I.P. area interessata e superficie disponibile (in m.q.)

Non più vigente

● Piano delle performance

Il Piano della performance è un documento programmatico triennale da adottare tenendo conto dei contenuti e del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, per individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi, definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance, Deliberato con atto di G.C. n. 85 del 15/10/2020.

● Piano edilizia economica e popolare

Nessuno

● Piano insediamenti produttivi artigianali

Nessuno

● Piano insediamenti produttivi commerciali

Nessuno

● Programma delle assunzioni

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**● Programma delle opere pubbliche**

E' contenuto nel DUP (documento unico di programmazione). E' stato approvato con deliberazione di C.C. n.67 del 30/12/2020

● Programma di fabbricazione

Non più vigente

● Relazione sulle performance

La Relazione sulla performance è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse. Rileva eventuali scostamenti, E' predisposta dal NIV, Pubblicato nell'Amministrazione Trasparente - Performance - Relazione sulla performance. E' stata approvata con deliberazione 66 del 30/7/2020

● strumento urbanistico generale adottato

PGT adottato con deliberazione di C.C. n. 47 del 21/12/2012.

● strumento urbanistico generale approvato

PGT approvato con deliberazione di C.C. n. 15 del 22/6/2013.

● Piano delle alienazione e valorizzazioni 2021-2023

E' stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 11/2/2021

mezzi comunali**● Mezzi Comunali**

10

Patrimonio

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

I canoni attivi presentano, in taluni casi delle criticità, in particolare nel caso di alloggi di edilizia residenziale pubblica.

● Censimento e inventariazione dei beni mobili e immobili

Annualmente viene fatto il censimento dei beni mobili e immobili.

Sistema delle garanzie**● Accesso agli atti**

Garantito ai sensi della L. 241/90 e s.m.i..

● Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. E' garantito sia l'accesso civico semplice che quello generalizzato. Tutte le info sono pubblicate in Amministrazione Trasparente.

● Obblighi di pubblicazione

Verificati dal RPC attraverso controlli sistematici dell'Amministrazione Trasparente.

● Verifiche trasparenza

Verifica delle singole pagine tempestiva da parte della Responsabile alla pubblicazione dei dati che è il Responsabile del Settore Amministrativo e della Comunicazione.

Sistema formale**● Contrattazione decentrata**

Attuata annualmente e pubblicata in Amministrazione Trasparente - Approvata con Determina n.406 del 27/11/2019 la Costituzione della parte fissa del Fondo - Delibera G.C. 99 del 09/12/2019 di autorizzazione alla sottoscrizione - Determina 423 del 04/12/2019 di Impegno del Fondo per le risorse decentrate.

● Regolamento del Consiglio Comunale

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**● Regolamento di accesso agli atti**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 28 del 24/9/2010.

● Regolamento di contabilità

Approvato con deliberazione di C.C. n. 56 del 4/11/2003, modificato con deliberazione di C.C. n. 15 del 27/5/2005, modificato con deliberazione di C.C. n. 4 del 30/1/2013.

● Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Approvato con deliberazione di G.C. n. 122 del 29/12/2010, modificato con deliberazione di G.C. n. 70 del 27/07/2011 ed integrato con deliberazione G.C. n.39 del 23/04/2019.

● Sistema di valutazione

Incluso nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 122 del 29/12/2010, modificato con deliberazione di G.C. n. 70 del 27/07/2011 ed integrato con deliberazione G.C. n.102 del 19/12/2019.

● Statuto Comunale

Adottato con deliberazione di C.C. n. 14 del 8.5.2001 e modificato con deliberazione di C.C. n. 61 del 26/11/2003.

Sistema formale (grado di aggiornamento delle disposizioni regolamentari interne)**● Contrattazione decentrata**

Attuata annualmente e pubblicata in Amministrazione trasparente Approvata con determinazione n. 348 del 27/10/2020 Deliberazione G.C. n. 116 del 21/12/2020 di autorizzazione alla sottoscrizione del Fondo Determina impegno di spesa del Fondo per le risorse decentrate n. 437 del 14/12/2020

● Regolamento del Consiglio Comunale

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 12/7/1996 e modificato con Deliberaione di Consiglio Comunale n. 21 del 17/5/2012

● Regolamento di accesso agli atti

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 28 in data 24/9/2010

● Regolamento di contabilità

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 56 in data 4/11/2003, modificato con deliberazioni di C.C. n. 15 del 27/5/2005 e di C.C. n. 39 del 23/4/2019

● Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 122 in data 29/12/2010, modificato con deliberazioni di G.C. n. 70 del 27/07/2011 e integrato con deliberazione di G.C. n. 39 del 23/4/2019

● Sistema di valutazione

Incluso nel Regolamento Uffici e Servizi approvato con Deliberazione di G.C. n. 122 in data 29/12/2010, modificato con deliberazioni di G.C. n. 70 del 27/07/2011 e integrato con deliberazione di G.C. n. 39 del 23/4/2019

● Statuto Comunale

Adottato con Deliberazione di C.C. n. 14 del 8/5/2001 e modificato con Deliberazione di C.C. n. 61 del 26/11/2000

Sistema organizzativo**● Età media dipendenti**

47,93

● n. collaboratori

Leve civiche (nel periodo di servizio)

● n. dipendenti a tempo determinato

0

● n. dipendenti a tempo indeterminato

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

31 (comprese 5 Posizioni organizzative)

● **n. posizioni organizzative**

5

● **tasso medio di assenza**

24,04 (annuo)

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	medio
a seguito di accertamento	alto

Modalità di attuazione

discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
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	alto

Quantificazione del quantum

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

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
Individuazione del destinatario	
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	alto
controinteressati	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionali	medio
sistema di controllo	
nessuno	alto
previsto	medio
previsto per alcune fasi	medio
successivo	basso
successivo a campione	medio
nel corso della procedura	basso
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	alto
Obblighi di pubblicazione	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	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	medio
è previsto per alcune fasi	medio

Conflitto di interessi

non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto

Sistemi di partecipazione

non richiesti	basso
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	medio
necessari ma non attuati	alto
non sono presenti	medio
sono presenti	basso
occasionalmente	medio

Atti di indirizzo

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

sono presenti	basso
occasionalmente	medio
non sono presenti	alto
Tempi di attuazione	
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 gestione 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 **2**n. di misure di prevenzione: **3****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
- inconferibilità
- 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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica rispetto presupposti e vincoli normativi
- (controllo) verifica rispetto dei vincoli assunzionali
- (controllo) verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso
- (controllo) verifica della adeguatezza dei criteri di selezione
- (trasparenza) verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
- (conflitti di interessi) verifica di assenza di conflitti di interessi
- (controllo) verifica assenza impedimenti nomina commissioni
- (controllo) verifica compatibilità
- (controllo) verifica conferibilità

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 **16**

n. di misure di prevenzione: **58**

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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

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 **17**

n. di misure di prevenzione: **57**

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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(controllo) predefinizione dei requisiti di partecipazione
(organizzativo) predisposizione di modelli
(controllo) verifica dei presupposti soggettivi
(conflitto di interessi) verifica assenza di conflitto di interessi

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 **2**

n. di misure di prevenzione: **5**

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. revocche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

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 **1**n. di misure di prevenzione: **2****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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista
(controllo) verifica della congruità del corrispettivo
(controllo) verifica della regolarità della transazione

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 **2**

n. di misure di prevenzione: **2**

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**obblighi di informazione**

- eventuali rimostranze pervenute
- eventuali criticità riscontrate

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- regolamentazione dei tempi di rilascio
- fissazione delle modalità di controllo dei dati
- regolamentazione dei controlli

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 **3**n. di misure di prevenzione: **10****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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(organizzazione) deliberazione dei criteri di aggiudicazione
(controllo) verifica del rispetto dei criteri

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 **6**n. di misure di prevenzione: **13****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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (organizzazione) deliberazione dei criteri di aggiudicazione
- (controllo) verifica del rispetto dei criteri

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 **5**n. di misure di prevenzione: **13****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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(controllo) definizione dell'ammontare
(controllo) verifica della regolarità dell'obbligazione
(controllo) verifica della regolarità della prestazione

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: **10****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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- (controllo) adeguatezza dei canoni
- (controllo) regolarità riscossione canoni

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 **4**n. di misure di prevenzione: **10****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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(organizzazione) pianificazione degli interventi di controllo
(normativo) definizione degli importi delle sanzioni
(controllo) verifica delle cancellazioni effettuate

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**12. Governo del territorio - edilizia privata***rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi*

n. dei processi individuati

n. di misure di prevenzione:

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**obblighi di informazione**

- n. permessi di costruire rilasciati
- n. permessi di costruire rigettati

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi del responsabile del procedimento
(controllo) verifica conformità con gli atti di pianificazione generale
(controllo) verifica dell'esame di tutte le pianificazioni
(trasparenza) rispetto degli obblighi di pubblicazione

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 **2**

n. di misure di prevenzione: **4**

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

obblighi di informazione

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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(conflitto di interessi) verifica
(partecipazione) ampia diffusione dei documenti di indirizzo
(Trasparenza) rispetto degli obblighi di informazione

13. Gestione dei rifiuti

n. dei processi individuati

n. di misure di prevenzione:

Ambiti di rischio

Registro dei rischi

obblighi di informazione

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE	6	10	19
GESTIONE DEL TERRITORIO	8	21	81
SOCIO EDUCATIVO	5	11	34
POLIZIA LOCALE	4	14	34
ECONOMICO E FINANZIARIO	4	7	19

AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE

Segreteria (Protocollo, Segreteria Giunta e Consiglio Comunale, Gabinetto del Sindaco, Ufficio Contratti) Risorse umane (Parte normativa), Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, Aire, Leva), Biblioteca comunale (Gestione del prestito bibliotecario e interbibliotecario), Ufficio Cultura (Organizzazione manifestazioni culturali), Ufficio relazioni con il pubblico (Segnalazioni, reclami, istanze, aggiornamento sito web, periodico Comunale)

area di rischio

01. Acquisizione e gestione del personale

processi di lavoro

misure di prevenzione

- assunzione di personale a tempo indeterminato

2

- progressione orizzontale

1

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamenti diretti < € 5.000

4

- Procedure negoziate

2

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

- rilascio di autorizzazioni

2

- Patrocini

1

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di incarico di prestazione professionale

3

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - attribuzione di incarico di patrocinio

2

area di rischio

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - Cancellazione per irreperibilità o emigrazione in altro comune

1

- - Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

1

GESTIONE DEL TERRITORIO

Urbanistica, Edilizia Privata, Sportello Unico Attività Produttive, Ecologia, Lavori Pubblici, Manutenzioni

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamenti diretti < € 5.000

4

● - Procedure negoziate

6

● - varianti in corso di esecuzione del contratto

6

● - affidamenti in proroga

4

● - affidamento di lavori in somma urgenza

4

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

2

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamento di incarico di prestazione professionale

2

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

● contributi barriere architettoniche

3

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

● controllo oneri urbanistico/edilizi

2

● **controlli somme dovute in virtù di appalti/concessioni/convenzioni di servizi**

1

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

● **- atti di liquidazione**

3

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

● **trasformazione da diritto di superficie a piena proprietà**

2

● **- alienazione di beni**

4

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

misure di prevenzione

● **controlli verifiche abusi**

4

area di rischio

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processi di lavoro

misure di prevenzione

● **- Piani attuativi di iniziativa privata**

3

● **- Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria**

1

SOCIO EDUCATIVO

Servizi sociali (segretariato sociale , gestione tutele affidate all'Ente -erogazioni contributi economici a persone e associazioni, assegnazioni alloggi Erp, Servizio Assistenza Domiciliare - Gestione procedure collocamento in struttura diurne e residenziali anziani e disabili, Gestione procedure collocamento in struttura diurne e residenziali minori - assistenza domiciliare minori - Raccordo con Forze dell'ordine, Tribunale e/o Ministero di giustizia; soggetti terzi su casi di comune gestione (servizi ASL, associazioni, enti, scuole, privato sociale), Pubblica istruzione (Gestione Progettazione educativa - rapporti con le istituzioni scolastiche - Gestione servizi scolastici (materne- ore post scuola-refezione trasporto), Sport tempo libero (Gestione albo Associazioni - sport tempo libero ed eventi, servizi sociali- Patrocini - gestione palestre comunali - Contributi a associazioni- organizzazione eventi) e Informatica (gestione del sistema informativo comunale)

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamenti diretti < € 5.000

3

● - Procedure negoziate

4

● - nomina dei componenti della commissione di gara

2

● - varianti in corso di esecuzione del contratto

3

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Patrocini

3

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Concessione di contributi

4

● -Esenzione e determinazione tariffe agevolate relative ai servizi socio educativi

3

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - atti di impegno

4

 - atti di liquidazione

2

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di immobili in gestione o locazione

4

POLIZIA LOCALE

Polizia Locale (Funzioni di polizia amministrativa e locale, Pubblica Sicurezza e Sicurezza Urbana, Protezione Civile), Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Commercio, Messo comunale (Notifiche ed Albo Pretorio on line)

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamenti diretti < € 5.000

3

● - Procedure negoziate

3

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

● Rilascio autorizzazione transito manifestazioni sportive

4

● Concessione di suolo pubblico

3

● Autorizzazione per spettacoli, manifestazioni e intrattenimenti pubblici

4

● Presentazione scritti difensivi e documenti per violazioni amministrative diverse dal CdS

1

● Rilascio copia rapporti sinistri stradali

1

● Rilascio e rinnovo contrassegni invalidi

2

● Dichiarazioni di ospitalità o cessioni fabbricati

2

● Rilascio autorizzazione al commercio su aree pubbliche in forma itinerante

2

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

● Pagamento sanzioni amministrative

3

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - applicazioni di sanzioni amministrative

2

 - controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

2

 - cancellazione di sanzioni accertate

2

ECONOMICO E FINANZIARIO

Ragioneria (Programmazione e il controllo economico-finanziario, procedure amministrative e contabili, risorse umane parte finanziaria, rapporti e controlli sulle partecipate) Economato (Cassa economale, Acquisti beni e servizi, gestione del patrimonio comunale ed il demanio) e Tributi

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamenti diretti < € 5.000

4

● - affidamento diretto "sotto soglia"

4

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

● rilascio di autorizzazioni Passi Carrabili

2

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

3

● - rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

2

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - atti di liquidazione

2

● - emissione di mandati di pagamento

2

mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione

**AMMINISTRATIVO E DELLA
COMUNICAZIONE**

01. Acquisizione e gestione 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 definiti

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	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

EMANUELA RIZZI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

EMANUELA RIZZI

01. Acquisizione e gestione del personale

processo di lavoro

- progressione orizzontale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

FASI E ATTIVITA'

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, 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	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- preventiva definizione dei criteri

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

EMANUELA RIZZI

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

DDR

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuno

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"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
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	6	4
percentuale	23 %	46 %	31 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

EMANUELA RIZZI

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

EMANUELA RIZZI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura**

cadenza

tempestivo

responsabile

EMANUELA RIZZI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

tempestivo

responsabile

EMANUELA RIZZI

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 perché, 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 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

EMANUELA RIZZI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

EMANUELA RIZZI

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	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
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	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

EMANUELA RIZZI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

preventiva definizione dei criteri

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

EMANUELA RIZZI

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

processo di lavoro

- Patrocini

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Concessione patrocinio a iniziative

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

richieste dall'esterno e sottoposte alla Giunta Comunale

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Le segnalazioni sono immediatamente trasmesse al RPCT

INPUT

Richiesta di patrocinio

OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	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	non definibili	alto

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

misure di prevenzione

ambito di rischio
Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

EMANUELA RIZZI

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Affidamento incarichi consulenza

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	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
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	possibili	medio
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

EMANUELA RIZZI

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

EMANUELA RIZZI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

quando richiesto

responsabile

EMANUELA RIZZI

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- attribuzione di incarico di patrocinio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio

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	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

EMANUELA RIZZI

● **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

EMANUELA RIZZI

12. 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 dalla normativa nazionale

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 %

● **preventiva definizione dei criteri**

cadenza

secondo normativa

responsabile

EMANUELA RIZZI

12. 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 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● **preventiva definizione dei criteri**

cadenza

secondo normativa

responsabile

EMANUELA RIZZI

GESTIONE DEL TERRITORIO

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

DDR

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	a seguito di eventi	medio
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	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti	basso
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	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione



estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

secondo normativa

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

quando richiesto

responsabile

AMBROGIO ERBA

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

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 perché, 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	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi**

cadenza

annuale

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

quando richiesto

responsabile

AMBROGIO ERBA

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- varianti in corso di esecuzione del contratto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità

INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

- controlli a campione**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

quando richiesto

responsabile

AMBROGIO ERBA

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Proseguimento di un servizio in essere per un periodo di tempo determinato finalizzato al mantenimento del servizio al cittadino per il tempo strettamente necessario per espletare le procedure previste dalla normativa, necessarie per addivenire ad un nuovo affidamento.

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 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

quando richiesto

responsabile

AMBROGIO ERBA

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.

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	definiti	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura

cadenza

secondo normativa

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

AMBROGIO ERBA

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	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
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	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione



verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

AMBROGIO ERBA

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

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 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

condivisione del processo decisionale

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

AMBROGIO ERBA

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

processo di lavoro

contributi barriere architettoniche

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Erogazione dei contributi regionali ai privati per l'abbattimento delle barriere architettoniche

INPUT

Richiesta del privato di contributo per l'abbattimento di barriere architettoniche

OUTPUT

Erogazione contributo emesso dalla Regione

FASI E ATTIVITA'

Accoglimento ed inserimento nel portale regionale dell'istanza presentata, valutazione del fabbisogno annuo, verifica dell'effettiva realizzazione dei lavori e versamento del contributo una volta erogato dalla Regione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

infedele o collusa verifica dei lavori effettivamente svolti

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	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto e attuato	
conflitto di interessi	non ricorre	basso
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	2	10
percentuale	0 %	17 %	83 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

secondo normativa

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

predisposizione di modulistica

cadenza

secondo normativa

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

sessioni di verifica congiunte

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

AMBROGIO ERBA

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

controllo oneri urbanistico/edilizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Pagamento degli oneri concessori relativi all'attività urbanistico edilizia

INPUT

Trasmissione del conteggio degli oneri dovuti per la realizzazione di un intervento edilizio/urbanistico

OUTPUT

Richiesta di conguaglio o escussione della fideiussione depositata

FASI E ATTIVITA'

Verifica della correttezza della quantificazione degli oneri dovuti al Comune ed eventuale richiesta di integrazione o escussione delle eventuali garanzie depositate

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Infedele o collusa verifica del conteggio e della richiesta di integrazione

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	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non richiesto	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	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifiche di regolarità dei pagamenti

cadenza

a conclusione dell'intervento

responsabile

AMBROGIO ERBA

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

AMBROGIO ERBA

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

controlli somme dovute in virtù di appalti/concessioni/convenzioni di servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Pagamento di somme/canoni annuali in attuazione di appalti di fornitura di servizi

INPUT

Affidamento di un servizio che prevede il pagamento di un canone

OUTPUT

Accertamento dell'avvenuto pagamento del canone

FASI E ATTIVITA'

Quantificazione e verifica delle modalità e tempi del pagamento effettuato

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Omissione o infedele controllo del pagamento

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	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
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 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifiche di regolarità dei pagamenti

cadenza

semestrale

responsabile

AMBROGIO ERBA

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	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
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	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

annuale

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

predisposizione di modulistica

cadenza

annuale

responsabile

AMBROGIO ERBA

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

trasformazione da diritto di superficie a piena proprietà

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Cessione del diritto di superficie di alloggi già convenzionati dal Comune, stima dello stesso in base alla normativa e trasmissione del valore

INPUT

Richiesta dell'assegnatario di riscattare il diritto di superficie del proprio alloggio

OUTPUT

Trasmissione del valore del diritto di superficie dell'edificio in cui ricade l'alloggio da riscattare

FASI E ATTIVITA'

Istruttoria della domanda con quantificazione dell'importo dovuto in base alle quote millesimali comunicate, deliberazione del valore da parte della Giunta Comunale e comunicazione all'interessato del pagamento dovuto, verifica dell'incasso e stipula atto di cessione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

valutazione base della somma dovuta al Comune per il riscatto del diritto di superficie

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	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

preventiva definizione dei criteri

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

● **Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

AMBROGIO ERBA

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

INPUT

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

OUTPUT

Vendita del bene

FASI E ATTIVITA'

Piano delle alienazioni e valorizzazioni; 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 sono definiti	alto

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- predisposizione regolamento

cadenza

secondo normativa

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

annuale

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- Pubblicazione dell'esito della gara

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

AMBROGIO ERBA

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

controlli verifiche abusi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Accertamento di conformità edilizia di segnalazione di abusi sul territorio con svolgimento dell'attività conseguente prevista dalla normativa

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa che può avere anche riflessi penali

OUTPUT

Emissione di un verbale di contestazione e di ordinanza di ingiunzione di ripristino o rilascio di atto in sanatoria con il pagamento di una sanzione amministrativa

FASI E ATTIVITA'

Rilevazione/accertamento inotizzazione amministrativa/penale emissione di atto di accertamento violazione e relativa ordinanza di ingiunzione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione/trasmissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di attività di rilevamento dell'abuso non svolta o collusa

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 modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
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	molto probabile	alto
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	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

organizzazione di attività di aggiornamento

cadenza

annuale

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

- definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza

quando richiesto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Partecipazione

misura di prevenzione

- contatto diretto con i soggetti interessati per la facilitazione della partecipazione**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

AMBROGIO ERBA

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	definite	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	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 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

organizzazione di attività di aggiornamento

cadenza

annuale

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Partecipazione

misura di prevenzione

Acquisizione di osservazioni

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

AMBROGIO ERBA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

cadenza

tempestivo

responsabile

AMBROGIO ERBA

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

- Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

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

Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

OUTPUT

Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

FASI E ATTIVITA'

Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti nell'accordo di cessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

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	previsto	medio
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 in parte	medio

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione



Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

responsabile

AMBROGIO ERBA

SOCIO EDUCATIVO

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

DDR

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	non sono definiti	alto

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

SONIA DONGHI

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni procedure negoziate ai sensi del D.lgs50/201

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 tabbisogno, 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 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria**

cadenza

secondo normativa

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

- **sessioni di verifica congiunte**

cadenza

semestrale

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

SONIA DONGHI

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Nomina componenti commissione di gara ai sensi del d.lgs 50/201

INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
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	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

SONIA DONGHI

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

SONIA DONGHI

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- varianti in corso di esecuzione del contratto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

varianti in corso di esecuzione del contratto ai sensi del D.lgs50/201

INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
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	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

SONIA DONGHI

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

processo di lavoro

- Patrocini

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Concessione patrocinio ai sensi del vigente Regolamento comunale

INPUT

Richiesta di patrocinio

OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
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	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

SONIA DONGHI

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

processo di lavoro

- Concessione di contributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso - ai sensi dei vigenti regolamenti comunali

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

Criticita' 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	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

tempestivo

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica esposizione adeguato obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

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

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

SONIA DONGHI

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

processo di lavoro

-Esenzione e determinazione tariffe agevolate relative ai servizi socio educativi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

-Esenzione e determinazione tariffe agevolate relative ai servizi socio educativi in conformità ai regolamenti dell'nt

INPUT

Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o la riduzione di tariffe

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 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica di regolarità tramite controlli incrociati

cadenza

semestrale

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

SONIA DONGHI

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno di spesa

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	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
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	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

sessioni di verifica congiunte

cadenza

semestrale

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

SONIA DONGHI

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

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	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	a seguito di verifica	
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
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	4	4	4
percentuale	33 %	33 %	33 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- verifica del rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti

cadenza

semestrale

responsabile

SONIA DONGHI

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

SONIA DONGHI

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- affidamento di immobili in gestione o locazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

affidamento di immobili in gestione o locazione

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	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	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	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

- **sessioni di verifica congiunte**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

SONIA DONGHI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

SONIA DONGHI

POLIZIA LOCALE

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	non sono definiti	alto

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura**

cadenza

annuale

responsabile

FABRIZIO INCERTO

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 perché, 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 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- verifica regolarità della prestazione**

cadenza

a conclusione dell'intervento

responsabile

FABRIZIO INCERTO

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

processo di lavoro

Rilascio autorizzazione transito manifestazioni sportive

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di manifestazioni sportive

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 10 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	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
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	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

tempestivo

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

annuale

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

FABRIZIO INCERTO

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

processo di lavoro

Concessione di suolo pubblico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

OUTPUT

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
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	da prevedere	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

FABRIZIO INCERTO

misura di prevenzione

controlli a campione

cadenza

tempestivo

responsabile

FABRIZIO INCERTO

misura di prevenzione

definizione / ridefinizione delle procedure

cadenza

annuale

responsabile

FABRIZIO INCERTO

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

processo di lavoro

Autorizzazione per spettacoli, manifestazioni e intrattenimenti pubblici

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno è particolarmente rilevante anche se circoscritto ai soggetti che presentano la SCIA.

INPUT

Acquisizione della segnalazione

OUTPUT

Autorizzazione tacita o espressa o diniego

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta; eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è normato ma, poiché la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può causare indebiti vantaggi

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	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	definiti	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

- verifiche periodiche sul grado di aggiornamento normativo

cadenza

annuale

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

- controlli a campione

cadenza

trimestrale

responsabile

FABRIZIO INCERTO

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

processo di lavoro

Presentazione scritti difensivi e documenti per violazioni amministrative diverse dal CdS

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Entro il termine di trenta giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione amministrativa (ad esclusione del CdS), gli interessati possono far pervenire all'autorità competente scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dalla medesima autorità.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poiché tutelato dall'art. 24 Costituzione.

INPUT

Presentazione di scritti difensivi

OUTPUT

Ordinanza ingiunzione o di archiviazione

FASI E ATTIVITA'

L'autorità competente, sentiti gli interessati, ove questi ne abbiano fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, se ritiene fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento, insieme con le spese, all'autore della violazione ed alle persone che vi sono obbligate solidalmente, altrimenti emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all'organo che ha redatto il rapporto

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Eventuale conflitto di interessi in capo all'Autorità (Responsabile Settore PL) che deve emettere provvedimento

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	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	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	4	9
percentuale	0 %	31 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

cadenza

responsabile

FABRIZIO INCERTO

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

processo di lavoro

Rilascio copia rapporti sinistri stradali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

rilascio copia sinistri stradale a soggetti legittimati

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

previsto da disposizione normativa

INPUT

su istanza

OUTPUT

rilascio copia

FASI E ATTIVITA'

redazione rapporto e firma atti

TEMPI DI ATTUAZIONE

10 gg

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
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	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione



Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

responsabile

FABRIZIO INCERTO

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

processo di lavoro

Rilascio e rinnovo contrassegni invalidi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Su istanza di cittadini residenti con problemi di deambulazione certificata ASL viene rilasciato (o rinnovato) ai sensi dell'art.188 del C.D.S. contrassegno che autorizza il parcheggio in appositi stalli di sosta

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

disciplinato dal Codice della Strada

INPUT

Su istanza di parte (soggetto deve essere residente)

OUTPUT

Rilascio o rinnovo del pass con scadenza variabile

FASI E ATTIVITA'

Verifica sull'effettiva incapacità di deambulazione attraverso certificazione medica rilasciata dalle Autorità competenti

TEMPI DI ATTUAZIONE

10 gg

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
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	4	9
percentuale	0 %	31 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

cadenza

responsabile

FABRIZIO INCERTO

● **Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione**

cadenza

responsabile

FABRIZIO INCERTO

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

processo di lavoro

Dichiarazioni di ospitalità o cessioni fabbricati

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Dichiarazioni di residenti che ospitano cittadini stranieri o che cedono in locazione o comodato d'uso gratuito dei fabbricati non soggetti all'obbligo di registrazione.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Obbligo ope legis

INPUT

Presentazione della dichiarazione c/o Comando PL

OUTPUT

Protocollazione e successiva trasmissione alla Questura di Monza e Brianza

FASI E ATTIVITA'

Verifica della documentazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

immediati

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	4	9
percentuale	0 %	31 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione**

cadenza

responsabile

FABRIZIO INCERTO

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

processo di lavoro

Rilascio autorizzazione al commercio su aree pubbliche in forma itinerante

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

istanza di cittadini residenti tendente al rilascio di autorizzazione per la vendita itinerante su aree pubbliche previa accertamento dei requisiti sia morali che professionali

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

su istanza di cittadini residenti

OUTPUT

rilascio autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

Verifica requisiti

TEMPI DI ATTUAZIONE

10 gg

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
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 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

responsabile

● Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza _____

responsabile _____

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro _____

Pagamento sanzioni amministrative

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Ogni accertamento e contestazione di violazione al C.D.S. o di altre disposizioni che prevedono il pagamento di una sanzione amministrativa può essere obblata nei termini di legge con pagamento elettronico o tramite c/c postale

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 attuazione 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 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

controlli a campione

cadenza

mensile

responsabile

FABRIZIO INCERTO

misura di prevenzione

definizione / ridefinizione delle procedure

cadenza

periodico

responsabile

FABRIZIO INCERTO

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	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	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 ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	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	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione



formalizzazione della procedura

cadenza

annuale

responsabile

FABRIZIO INCERTO

controlli a campione

cadenza

mensile

responsabile

FABRIZIO INCERTO

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 interessa 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	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
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	8	3	2
percentuale	62 %	23 %	15 %

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

alla modifica normativa

cadenza

periodico

responsabile

FABRIZIO INCERTO

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	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
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	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

FABRIZIO INCERTO

ECONOMICO E 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	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

Si tratta di informare il fornitore, fornendo il codice di comportamento dell'Ente

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

PAOLA VERNALEONE

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

Prima di ogni atto, occorre la verifica di un probabile conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di settore

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

PAOLA VERNALEONE

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

Mediante approvazione di un foglio patti e condizioni/contratto e mediante determina a contrarre con aggiudicazione.

cadenza

secondo normativa

responsabile

PAOLA VERNALEONE

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

pubblicazione degli atti di aggiudicazione ed i successivi pagamenti.

cadenza

secondo normativa

responsabile

PAOLA VERNALEONE

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	possibili, ma non attuati	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

inviato in sede di richiesta di preventivo il codice di comportamento

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

PAOLA VERNALEONE

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente

accertamento con autodichiarazione da parte del responsabile del procedimento nella determina di aggiudicazione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

PAOLA VERNALEONE

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica requisiti del beneficiario

iter programmato da seguire

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

PAOLA VERNALEONE

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

PAOLA VERNALEONE

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

processo di lavoro

rilascio di autorizzazioni Passi Carrabili

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta di assegnare i passi carrabili

INPUT

Istanza del cittadino

OUTPUT

Consegna del Cartello di divieto di sosta

FASI E ATTIVITA'

Verifica dell'istanza / Ordinanza del Sindaco / Rilascio dell'autorizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

????? susanna

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolato da norme o procedure	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	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non richiesto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	possibili, ma non attuati	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● preventiva definizione dei criteri

individuare il quantum sulla base del regolamento della TOSAP

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

PAOLA VERNALEONE

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

Pubblicazione del numero delle concessioni autorizzate e di quelle negate

cadenza

annuale

responsabile

PAOLA VERNALEONE

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	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo

verifiche a campione del rispetto della normativa

cadenza

quando richiesto

responsabile

PAOLA VERNALEONE

ambito di rischio

Formazione

misura di prevenzione

organizzazione di attività di formazione per tutti i dipendenti coinvolti nel processo

Vengono proposti corsi di formazione

cadenza

semestrale

responsabile

PAOLA VERNALEONE

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

predisposizione regolamento

Potrebbe anche non mutare

cadenza

annuale

responsabile

PAOLA VERNALEONE

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la restituzione ai contribuenti di somme a seguito di verifiche da cui emerge la necessità di rettificare o cancellare gli importi a debito

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 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

verifica a campione del rispetto delle norme e dei regolamenti

cadenza

semestrale

responsabile

PAOLA VERNALEONE

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

predisposizione regolamento

Gli sgravi devono avvenire nel rispetto della norma e dei regolamenti

cadenza

secondo normativa

responsabile

PAOLA VERNALEONE

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

Atto 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;

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 ovvero nel mancato rispetto dei tempi

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
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	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica del rispetto dei vincoli normativi

verifica dei presupposti che legittimano il pagamento:

regolarità dei documenti di richiesta di pagamento;

(es. CIG e conto dedicato iva ecc.)

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

PAOLA VERNALEONE

ambito di rischio

Imparzialità

misura di prevenzione

● Verifica della cronologicità dei pagamenti

Verifica che il pagamento delle fatture rispetti l'ordine di arrivo delle medesime, eccezion fatta per motivate esigenze organizzative, sempre nel rispetto dei tempi di legge

cadenza

annuale

responsabile

TUTTI I RESPONSABILI

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 risulta 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	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica del rispetto dei vincoli normativi

Che sia effettuato nel rispetto dell'art. 185 del TUEL, in particolare che si provveda inoltre al rispetto degli obblighi fiscali conseguenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

PAOLA VERNALEONE

ambito di rischio

Imparzialità

misura di prevenzione

● Verifica della cronologicità dei pagamenti

gli atti di liquidazione devono essere processati e pagati in ordine cronologico di arrivo, salvo motivate ed evidenti esigenze organizzative, sempre nel rispetto dei tempi di pagamento

cadenza

annuale

responsabile

PAOLA VERNALEONE

Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
01. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	SALVATORE FERLISI Coordinamento predisposizione del piano	SALVATORE FERLISI <hr/> <i>annuale</i>
02. Riferimenti normativi su organizzazione e attività	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
03. Atti amministrativi generali	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
04. Documenti di programmazione strategico-gestionale	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>tempestivo</i>
05. Statuti e leggi regionali	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
06. Codice disciplinare e codice di condotta	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
07. Scadenario obblighi amministrativi	TUTTI I RESPONSABILI	TUTTI I RESPONSABILI <hr/> <i>tempestivo</i>
08. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14)	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
09. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art. 14)	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
10. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
11. Articolazione degli uffici con indicazione delle competenze e dei responsabili	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
12. Organigramma	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
13. Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma1, lett. d))	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
14. Elenco dei consulenti e collaboratori (art. 15)	TUTTI I RESPONSABILI	TUTTI I RESPONSABILI <hr/> <i>tempestivo</i>
15. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>annuale</i>
16. Costo del personale a tempo indeterminato (art. 16. c.2)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>annuale</i>
17. Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>annuale</i>
18. Costo del personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.2)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>trimestrale</i>
19. Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>trimestrale</i>
20. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
21. Contrattazione collettiva (art. 21)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>tempestivo</i>
22. Contratti integrativi (art. 21)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>tempestivo</i>
23. Costi contratti integrativi (art. 21)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>annuale</i>
24. Organismo di valutazione (art. 10, c.8)	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
25. Bandi di concorso (art. 19, c.1)	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
26. Elenco dei bandi espletati (art. 19, c.2)	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
27. Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
28. Piano delle Performance (art. 10, c.8)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>tempestivo</i>
29. Relazione sulla performance	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>tempestivo</i>
30. Ammontare complessivo dei premi	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
31. Criteri di misurazione e valutazione	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
32. Distribuzione del trattamento accessorio	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
33. Grado di differenziazione	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
34. Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>annuale</i>
35. Elenco delle società partecipate e relative informazioni	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>annuale</i>
36. Enti di diritto privato controllati	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>annuale</i>
37. Rappresentazione grafica (art. 22, c.1)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>annuale</i>
38. Procedimenti amministrativi (art. 35)	TUTTI I RESPONSABILI	TUTTI I RESPONSABILI <hr/> <i>tempestivo</i>
39. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)	SONIA DONGHI	SONIA DONGHI <hr/> <i>semestrale</i>
40. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi	SONIA DONGHI	SONIA DONGHI <hr/> <i>semestrale</i>

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
41 Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)	TUTTI I RESPONSABILI	TUTTI I RESPONSABILI <hr/> <i>tempestivo</i>
42. Atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>tempestivo</i>
43. Sovvenzioni e contributi: criteri e modalità di erogazione (art. 21, c. 2)	TUTTI I RESPONSABILI	TUTTI I RESPONSABILI <hr/> <i>tempestivo</i>
44. Sovvenzioni e contributi: elenco degli atti (art. 27)	SONIA DONGHI	SONIA DONGHI <hr/> <i>annuale</i>
45. Bilancio preventivo (art. 29)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>tempestivo</i>
46. Bilancio consuntivo (art. 29)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>tempestivo</i>
47. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>tempestivo</i>
48. Patrimonio immobiliare	AMBROGIO ERBA Informazione identificativa degli immobili posseduti e detenuti	AMBROGIO ERBA <hr/> <i>tempestivo</i>
49. Canoni di locazione e affitto	TUTTI I RESPONSABILI	TUTTI I RESPONSABILI <hr/> <i>tempestivo</i>
50. Atti degli organismi di valutazione	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
51. Relazioni degli organi di revisione	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI <hr/> <i>tempestivo</i>
52. Rilievi della Corte dei Conti	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>tempestivo</i>
53. Carta dei servizi	TUTTI I RESPONSABILI	TUTTI I RESPONSABILI <hr/> <i>tempestivo</i>
54. Class action	TUTTI I RESPONSABILI	TUTTI I RESPONSABILI <hr/> <i>tempestivo</i>
55. Costi contabilizzati (art. 32, c.2)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>annuale</i>
57. Dati sui pagamenti (art. 4-bis, c.2)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>trimestrale</i>
58. Dati sui pagamenti in forma sintetica e integrata (art. 41, c.1-bis)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>trimestrale</i>
59. Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>annuale</i>
60. Ammontare complessivo dei debiti (art. 33)	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>annuale</i>
61. IBAN e Pagamenti informatici	PAOLA VERNALEONE	PAOLA VERNALEONE <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
62. Opere pubbliche - Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	AMBROGIO ERBA	AMBROGIO ERBA <hr/> <i>tempestivo</i>
63. Opere pubbliche - Atti di programmazione	AMBROGIO ERBA	AMBROGIO ERBA <hr/> <i>tempestivo</i>
64. Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	AMBROGIO ERBA	AMBROGIO ERBA <hr/> <i>tempestivo</i>
65. Pianificazione del territorio - Atti di governo del territorio	AMBROGIO ERBA	AMBROGIO ERBA <hr/> <i>tempestivo</i>
66. Pianificazione del territorio - Documentazione relativa a ciascun procedimento di trasformazione urbanistica	AMBROGIO ERBA	AMBROGIO ERBA <hr/> <i>tempestivo</i>
67. Informazioni ambientali (art. 40, c.2)	AMBROGIO ERBA	AMBROGIO ERBA <hr/> <i>tempestivo</i>
68 - Interventi straordinari e di emergenza	AMBROGIO ERBA	AMBROGIO ERBA <hr/> <i>tempestivo</i>
69 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	SALVATORE FERLISI	SALVATORE FERLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
70 - Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	SALVATORE FERLISI	SALVATORE FERLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
71 - Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento (art. 1, c.3 legge 190/2012)	SALVATORE FERLISI	SALVATORE FERLISI <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
72 - Atti di accertamento delle violazioni	SALVATORE FERLISI	SALVATORE FERLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
73 - Accesso civico	TUTTI I RESPONSABILI	TUTTI I RESPONSABILI <hr/> <i>tempestivo</i>
74 - Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 52, c.1, dlgs. 82/2005)	SONIA DONGHI	SONIA DONGHI <hr/> <i>annuale</i>
75 - Catalogo di dati, metadati e banche dati	SONIA DONGHI	SONIA DONGHI <hr/> <i>tempestivo</i>
76 - Obiettivi di accessibilità (art. 9, c.7 DL 179/2012)	SONIA DONGHI	SONIA DONGHI <hr/> <i>annuale</i>
77 - Provvedimenti per uso dei servizi di rete (art. 63 c.3-bis e 3-quater dlgs 82/2005)	SONIA DONGHI	SONIA DONGHI <hr/> <i>tempestivo</i>
78. Interventi straordinari e di emergenza	FABRIZIO INCERTO	FABRIZIO INCERTO <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	31/12/2021	TUTTI I RESPONSABILI
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	tempestivo	31/12/2021	FERLISI SALVATORE
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico	tempestivo	31/12/2021	FERLISI SALVATORE
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico generalizzato	tempestivo	31/12/2021	FERLISI SALVATORE
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14	secondo normativa	31/12/2021	TUTTI I RESPONSABILI
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	secondo normativa	31/12/2021	TUTTI I RESPONSABILI
Verifica della conferibilità degli incarichi	secondo normativa	31/12/2021	FERLISI SALVATORE
Verifica della sostenibilità delle misure	secondo normativa	31/12/2021	TUTTI I RESPONSABILI
Verifica rispetto obblighi di pubblicazione dei pagamenti	secondo normativa	31/12/2021	PAOLA VERNALEONE
Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento	annuale	31/12/2021	TUTTI I RESPONSABILI