

ALLEGATO 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	MISURE APPLICABILI	OBBLIGATORIE	MISURE ESISTENTI	GIA'	MISURE ULTERIORI
PERSONALE		Reclutamento del personale a tempo indeterminato e del personale flessibile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 5. Formazione 6. Codice di comportamento 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di concorso 2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso di specifica competenza nelle materie oggetto delle prove d'esame 3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: <ol style="list-style-type: none"> a) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai concorrenti per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; b) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. 4. Predisposizione da parte della commissione, collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove, di un numero di quesiti o tracce o altro pari ad almeno un triplo di quelle necessarie per

				l'espletamento delle prove.
Progressioni di carriera verticali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 5. Formazione 6. Codice di comportamento 	1. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi		
Conferimento di incarichi di collaborazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 3. Astensione in caso di conflitto di interesse 4. Svolgimento di incarichi d'ufficio (extra-istituzionali) 5. Formazione 	1. Regolamento interno sugli incarichi professionali	1. Adeguata motivazione sia negli atti di programmazione che nei successivi provvedimenti gestionali in ordine alla necessità dell'incarico (assenza di adeguate professionalità all'interno dell'ente) ed agli specifici requisiti richiesti in relazione all'attività oggetto dell'incarico	
Gestione giuridica ed economica del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 5. Svolgimento di incarichi d'ufficio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; 2. Sistema informatizzato per la 	1. Regolamento sull'orario di lavoro e di servizio;	

		<p>– attività ed incarichi extraistituzionali</p> <p>6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</p> <p>7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p> <p>8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</p>	<p>rilevazione delle presenze;</p>	
	<p>Incentivi economici al personale</p>	<p>1. Trasparenza</p>		<p>1. Corretta costituzione della delegazione trattante di parte pubblica</p> <p>2. Definizione di criteri per la ripartizione tra i servizi/aree della quota del fondo risorse decentrate destinata alla performance</p> <p>3. Adozione di un unico Sistema di misurazione e valutazione della performance aggiornato</p> <p>4. Definizione nel Sistema di misurazione e valutazione del personale dei criteri e delle procedure per l’attuazione delle PEO</p>

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE ESISTENTI GIA'	MISURE ULTERIORI
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Programmazione	1. Trasparenza		<p>1. Per rilevanti importi contrattuali obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza</p> <p>2. Predisposizione, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, da parte dei responsabili di settore/area di uno specifico documento, da trasmettere al RPC, recate l'elencazione degli affidamenti che verranno a scadenza nel semestre successivo, ai fini del tempestivo svolgimento delle procedure di affidamento, in particolare per i beni, servizi e forniture da affidare mediante ricorso alla CUC .</p> <p>3. Tempestiva rilevazione dei fabbisogni in vista della programmazione</p>

	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo. 	
	Individuazione della procedura di affidamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine sia alla scelta del sistema di affidamento adottato sia della tipologia contrattuale (ad esempio concessione anziché appalto)
	Requisiti di qualificazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 		
	Criteri di aggiudicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso 		

		di conflitto di interesse; 4. Formazione.		
	Valutazione delle offerte	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione		<p>1. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara</p> <p>2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, <u>secondo le procedure previste dall'art 77 del D.Lgs. n. 50/2016.</u></p> <p>3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni</p>

			<p>giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice;</p> <p>g) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p>3. Preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara.</p> <p>4. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.</p>
--	--	--	---

	Verifica della eventuale anomalia dell'offerta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 		
	Procedure negoziate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Predeterminazione nella determinazione a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare 2. Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione
	Affidamenti diretti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 		
	Revoca del bando	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo a campione sugli atti 	

		4. Formazione.		
	Varianti in corso di esecuzione dei lavori	<ul style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione 5. Comunicazione delle varianti all'ANAC nei casi previsti dall'articolo 37 della L. 114/2014 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti
	Collaudo	<ul style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina di collaudatori 2. Predisposizione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo
	Pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione in rete del testo integrale delle determinazioni dirigenziali fra cui anche la determina a contrattare e la determina di affidamento; 2. Pubblicazione dei 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del report periodico sulle procedure espletate sul sito della stazione appaltante 2. Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIÀ ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICO DIRETTO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, etc.	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Controllo a campione sugli atti di Concessione 2. Pubblicazione ed aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione amministrazione Trasparente 3. Pubblicazione in rete civica degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla privacy 4. Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati	1. Controlli a campione 2. Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO	Provvedimenti di tipo autorizzatorio Attività di	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		

ECONOMICO DIRETTO	controllo dichiarazioni luogo autorizzazioni	di in di	<ul style="list-style-type: none"> 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		
	Provvedimenti tipo concessorio	di	<ul style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		

AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
FINANZIARIA E GESTIONE DEL PATRIMONIO		Gestione delle entrate	<ul style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Regolamento sulle entrate 2. Regolamento ICI 3. Regolamento IMU 4. Regolamento suolo Pubblico 5. Regolamento TIA/TARES 6. Nuovo regolamento di contabilità 	

	Gestione delle spese	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento servizio economato 2. Pubblicazione di tutte le determinazioni 3. Controlli a campione nell'ambito dei controlli interni 4. Controlli di tesoreria 5. Controlli del Collegio dei revisori dei conti 6. Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati 7. Nuovo Regolamento di contabilità 	1.
	Maneggio di denaro o di valori pubblici	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento servizio di economato 2. Regolamento sui controlli interni 3. Rendicontazione periodica dei fondi gestiti 4. Nuovo Regolamento di contabilità 	
	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		1. Regolamento sulla gestione del patrimonio comunale

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE ESISTENTI GIA'	MISURE ULTERIORI
<p>MULTE, SANZIONI, AMMENDE</p>	<p>Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti;</p> <p>Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente;</p> <p>Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio;</p> <p>Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive;</p> <p>Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità;</p> <p>Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità;</p> <p>Riscossione sanzioni per inosservanza</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppare un sistema per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione.

	normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc.			
TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	Controllo sulla evasione delle entrate tributarie Controllo sulla riscossione delle entrate extra - tributarie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	1. Regolamenti sulle entrate tributarie	1. Verifiche sulle singole posizioni tributarie, anche per le annualità pregresse

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
	Nomina di rappresentanti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Obbligo di astensione in 		1. Adozione di specifica disciplina per la nomina dei

NOMINE RAPPRESENTANTI	del Comune presso Enti, associazioni e fondazioni	caso di conflitti di interesse		rappresentanti
------------------------------	---	--------------------------------	--	----------------

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE ESISTENTI GIA'	MISURE ULTERIORI
AFFARI LEGALI	Supporto giuridico e pareri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza di Comportamento 2. Codice di astensione in caso di conflitti di interesse 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	1. Regolamento sugli incarichi esterni	1. Adeguata istruttoria e motivazione in ordine alla necessità di ricorrere all'incarico
	Gestione del contenzioso	<ol style="list-style-type: none"> 2. Trasparenza di Comportamento 3. Codice di Comportamento 		1. Regolamento sugli incarichi di patrocinio legale

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 5. Formazione 		<ul style="list-style-type: none"> 2. Inserimento nel disciplinare di incarico di una clausola volta ad evitare l'aumento della spesa
--	--	---	--	--

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
URBANISTICA E PROTEZIONE CIVILE	Pianificazione urbanistica generale e attuativa	<ul style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	1.Verifica delle disposizioni regionali in materia. Rispetto delle relative prescrizioni e tempistica	
	Procedure di acquisizione immobiliare	<ul style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		3. Adeguata istruttoria e motivazione
	Protezione civile e sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		

AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI		Pratiche anagrafiche	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		1. Pubblicazione sul sito dell'Ente di apposita informativa ai cittadini in relazione ai vari procedimenti di competenza del servizio (tempi, modalità, modulistica, etc)
		Gestione registri di stato civile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		1. Pubblicazione sul sito dell'Ente di apposita informativa ai cittadini in relazione ai vari procedimenti di competenza del servizio (tempi, modalità, modulistica, etc)
		Gestione dell'elettorale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 5. Formazione 		1. Rispetto degli adempimenti e della tempistica imposta dalla normativa in materia
		Gestione protocollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Manuale di gestione 2. Archiviazione informatizzata dei documenti in entrata e in uscita al fine di evitare la perdita accidentale o l'occultamento volontario di atti

	Archivio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Manuale di gestione 2. Archiviazione informatizzata dei documenti in entrata e in uscita al fine di evitare la perdita accidentale o l'occultamento volontario di atti
	Funzionamento organi collegiali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale 	
	Formazione determinazioni, etc	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeguata istruttoria e motivazione
	Relazioni con il pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro degli accessi 2. Regolamento in materia di accesso

PIANIFICAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE

Per l'esplicitazione di fasi, tempi di realizzazione, uffici e soggetti responsabili e relativi indicatori di ognuna delle misure obbligatorie applicate al processo si fa rinvio a quanto delineato all'interno del PTPC.

PIANIFICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI

AREA PERSONALE

RECLUTAMENTO

Controllo interno sulle determinazioni di assunzione

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
unica	Con cadenza semestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Nr. controlli

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Regolamento susu presenza in servizio e gli orari, assenze

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
unica	In corso di attuazione	Segretario comunale Responsabili di Area	Regolamento

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINARI CON EFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Controlli a campione

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Unica	Entro il 31 dicembre	Responsabili di area in relazione alle rispettive competenze	Nd. controlli

--	--	--	--