



COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 1 - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
1.1	ACQUISIZIONE DEL PERSONALE: Reclutamento personale tramite concorso pubblico	<p><i>Input: d'ufficio</i></p> <p>ATTIVITA'</p> <p>1.Previsione nel piano dei fabbisogni</p> <p>2.Predisposizione e pubblicazione avviso</p> <p>3.Nomina Commissione esaminatrice</p> <p>4.Svolgimento del concorso e approvazione graduatoria finale</p> <p><i>Output</i></p> <p>5.Stipula contratto individuale di lavoro</p>	Area 7 Risorse Umane	<p>2024_S01_E_1 ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE DEI SISTEMI DI RECLUTAMENTO</p> <p>L'obiettivo si propone di facilitare ed efficientare i procedimenti interni finalizzati alla definizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale (sezione 3.3 del P.I.A.O.) e al monitoraggio della sua attuazione. Esso si colloca, pertanto, nella fase iniziale del processo. Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"</p>	<p>Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Nomina componenti in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti per favorire il reclutamento di candidati particolari;</p> <p>Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; valutazione delle prove del candidato in modo non conforme ai criteri prestabiliti.</p>	Rischio Medio	<p>Il processo risulta di medio rischio, poiché l'output (stipula contratto assunzione) comporta per il dipendente assunto un beneficio molto rilevante; ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo. La notevole variabilità del quadro normativo e degli orientamenti giurisprudenziali, a volte in contrasto fra loro, contribuisce ad incrementare il rischio.</p> <p>I rischi insiti nel processo sono tuttavia mitigati dall'esistenza di uno specifico Regolamento sul reclutamento presso il Comune di Senigallia, che stabilisce regole procedurali chiare e certe e dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del procedimento, che</p>	<p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dalla legge e dal d.lgs. 33, e pertanto:</p> <p>1. pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente";</p> <p>2. pubblicazione sul portale InPA.</p> <p>M02 Rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p>	Responsabile di Area 7	<p>M01 1.A Regime – tempestivo e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro - A regime</p> <p>M06 Anno 2024 - nell'istruttoria di ciascuna pratica concorsuale</p>	<p>M01 1.Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto N° contratti assunzione/n° dichiarazioni di conoscenza degli obblighi di condotta contenuti nel codice di comportamento</p> <p>M06 n° atti determinativi concorsuali/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2024 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

						favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno.				DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale
							M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio		M07 anno 2024- nell'istruttoria di ciascuna procedura concorsuale tenuto conto dell'organizzazione e interna all'Area 7	M07 n° atti determinativi concorsuali/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni adottate nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento
							M09 Incarichi di ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti		M09 anno 2024	M09 Informativa da fornire ai dipendenti – puntuale vigilanza in ordine agli adempimenti, anche di natura fiscale
							M10 Formazione di commissioni, assegnazione di incarichi: acquisizione da parte dei membri della commissione di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dall'art.35 – bis del d.lgs. 165/2001		M10 All'atto della costituzione della Commissione – A regime	M10 Acquisizione autocertificazioni del Presidente e dei componenti le Commissioni di concorso
							M11 Divieto di pantouflage		M11 All'atto della sottoscrizione del contratto	M11 inserimento clausola ad hoc nel contratto circa la dichiarazione di impegno "preventivo" del neo dipendente assunto al rispetto del divieto di cui all'art. 53

							M15 Rotazione , ove possibile, del personale addetto all'istruttoria dei processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità		M15 anno 2024	c. 16 ter del D.Lgs 165/2001 M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze	
							Misura specifica: 1. Attuazione progetto per neo-assunti "Welcome on board" (compresa l'informativa su Whistleblowing – misura M12) 2. MS11 del PIAO parte generale e in particolare verifica casellario componenti commissioni di concorso e di incarichi di e.q. con funzioni dirigenziali in relazione alle dichiarazioni di cui al dlgs39/2023 e dlgs 165/2001 art. 35 bis		Misura specifica: 1. Entro il 31/12/2024 2. MS11 -Entro il 31/12/2024	Misura specifica: 1- Applicazione del progetto a tutti i neo-assunti 2. MS11 – Report del Responsabile al 31.12.2024	
1.2	ACQUISIZIONE DEL PERSONALE: Reclutamento personale tramite mobilità esterna	<i>Input: d'ufficio</i> 1.Previsione dell'assunzione nel piano dei fabbisogni 2.Predisposizione e pubblicazione avviso selezione pubblica 3.Nomina Commissione esaminatrice	Area 7 Risorse Umane	2024_S01_E_1 ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE DEI SISTEMI DI RECLUTAMENTO L'obiettivo si propone di facilitare ed efficientare i procedimenti interni finalizzati alla definizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale (sezione 3.3 del P.I.A.O.) e al monitoraggio della sua attuazione.	Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti Nomina componenti in conflitto di interessi o privi	Rischio Medio	Il processo risulta di medio rischio, poiché l'output (trasferimento) comporta per il dipendente trasferito un beneficio rilevante, seppur di grado inferiore rispetto all'assunzione da concorso, ma ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non	M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto: 1. pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"; 2. pubblicazione sul portale InPA.	Responsabile di Area 7	M01 1.A Regime – tempestivo e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.	M01 1.Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"

	<p>4.Svolgimento della procedura e individuazione vincitore designato per il trasferimento</p> <p><i>output</i></p> <p>5.Stipula contratto individuale di lavoro</p>		<p>Esso si colloca, pertanto, nella fase iniziale del processo. Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"</p>	<p>dei necessari requisiti per favorire il reclutamento di candidati particolari;</p> <p>Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; Scostamento ingiustificato dall'applicazione dei regolamenti e delle leggi. Valutazione del colloquio e del curriculum in modo non conforme ai criteri prestabiliti allo scopo di favorire candidati particolari.</p>		<p>imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo. L'assenza di regolamentazione statale e interna della procedura di mobilità contribuisce ad incrementare il rischio. Da segnalare che alla procedura di mobilità non possono applicarsi le stesse regole delle procedure concorsuali, poiché i partecipanti sono già dipendenti della PA pertanto hanno già superato una selezione pubblica. Il rischio inoltre è mitigato dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del procedimento, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno.</p>	<p>M02 Rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio</p> <p>M09 Incarichi di ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti</p>		<p>M02 All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro - A regime</p> <p>M06 Anno 2024 - nell'istruttoria di ciascuna pratica di mobilità esterna</p> <p>M07 anno 2024- nell'istruttoria di ciascuna procedura di mobilità esterna tenuto conto dell'organizzazione e interna all'Area 7</p> <p>M09 anno 2024</p>	<p>M02 Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto N° contratti assunzione/n° dichiarazioni di conoscenza degli obblighi di condotta contenuti nel codice di comportamento</p> <p>M06 n° atti determinativi inerenti la procedura di mobilità esterna/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> <p>M07 n° atti determinativi inerenti la procedura di mobilità esterna/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni adottate nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento</p> <p>M09 Informativa da fornire ai dipendenti – puntuale vigilanza in ordine agli adempimenti, anche di natura fiscale</p>	
--	--	--	--	--	--	---	---	--	---	---	--

							<p>M10 Formazione di commissioni, assegnazione di incarichi: acquisizione da parte dei membri della commissione di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostantive indicate dall'art.35 – bis del d.lgs. 165/2001</p> <p>M11 Divieto di pantouflage</p> <p>M15 Rotazione, ove possibile, del personale addetto all'istruttoria dei processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità</p> <p>Misura specifica: 1.Attuazione progetto per neo assunti "Welcome on board" (compresa l'informativa su Whistleblowing – misura M12)</p>		<p>M10 All'atto della costituzione della Commissione – A regime</p> <p>M11 All'atto della sottoscrizione del contratto</p> <p>M15 anno 2024</p> <p>Misura specifica: Entro il 31/12/2024</p>	<p>M10 Acquisizione autocertificazioni del Presidente e dei componenti le Commissioni di concorso</p> <p>M11 inserimento clausola ad hoc nel contratto circa la dichiarazione di impegno "preventivo" del neo dipendente assunto al rispetto del divieto di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 165/2001</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze</p> <p>Misura specifica: 1- Applicazione del progetto a tutti i neo-assunti</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--

1.3	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA, GESTIONE DEL PERSONALE TRATTAMENTO ACCESSORIO	Costituzione fondo Stipula contratto integrativo Liquidazione trattamento accessorio Applicazione ai dipendenti istituti contrattuali Gestione presenze	Area 7 Risorse Umane e delegazione trattante	2024_S01_F_1 ADOZIONE DISCIPLINA REGOLAMENTARE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO A SEGUITO DI PERCORSO PARTECIPATO E CONDIVISO Valore pubblico incrementato: realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (benessere organizzativo/istituzionale) 2024_S01_B_1 DIFFONDERE LA CULTURA DELLA PERFORMANCE PROMUOVENDO IL BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE Disciplina lavoro agile Valore pubblico incrementato: realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (benessere organizzativo/istituzionale)	Contrattazione in ambiti non previsti dal ccnl Superamento vincoli finanziari o normativi per interesse di parte Falsa attestazione presenza in servizio Erogazione trattamento accessorio non supportato dalla legge, dal ccnl senza i necessari presupposti con danno erariale Monetizzazione non dovuta delle ferie Utilizzo premi in modo non produttivo per la funzionalità dei servizi	Rischio medio	Il processo è normato dalla legge, dal ccnl sulla contrattazione interviene il parere del revisore dei conti. Sono intervenuti conformi pareri di aran e della corte dei conti interpretativi. Gli interessi economici pur non molto elevati con il rischio di condizionamenti e di provvedimenti nulli per contrasto con ccnl con possibile danno erariale. La parte pubblica opera con il segretario comunale e il resp dell'area personale e dell'area finanziaria che consentono di verificare con attenzione il processo	Misure specifiche: 1.MS12 del PIAO parte generale	Resp.area 7 Delegazione trattante per sigla ipotesi accordo e presidente delegazione per stipula contratto integrativo	Misure specifiche: 1.Entro 2024	Misure specifiche: 1.Rispetto misura MS12 del PIAO parte generale	
-----	--	---	---	---	---	----------------------	---	---	---	---	---	--

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 2 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
2.1	Affidamento incarichi legali	<p>Delibera su decisione di costituirsi in giudizio</p> <p>Richiesta preventivi e affidamento a legali esterni</p> <p>Incarico al legale interno</p> <p>Liquidazione compensi</p>	Avvocatura comunale	<p>2024_S01_A_4 AVVOCATURA COMUNALE - REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AGLI AVVOCATI DEL LIBERO FORO PER LA RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI SENIGALLIA</p> <p>L'obiettivo si propone di revisionare il Regolamento in ragione delle sopravvenute normative in materia, con particolare riferimento all'entrata in vigore del D.lgs. n. 36/2023, che disciplina con chiarezza il tema dell'affidamento di incarichi legali (l'articolo 56, nello specifico, tratta delle ipotesi di esclusione dall'applicazione del Codice), nonché in merito al DM 147/2022 concernente la determinazione dei parametri forensi per la liquidazione di compensi. Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"</p>	<p>Affidamento incarichi in assenza dei requisiti</p> <p>L'istruttoria e gli atti sono predisposti da un soggetto in conflitto di interessi</p> <p>Affidamento incarichi a legali esterni anche in presenza di professionalità del legale interno con maggiori oneri per l'ente e per favorire particolari professionisti</p>	Rischio Basso	Tenuto conto del congruo numero di cause da trattare, gli incarichi di patrocinio legale sono conferiti di regola all'Avvocato comunale, occasionalmente riunito in Collegio in relazione alla complessità della causa. La materia è disciplinata dal regolamento comunale	<p>M01 Trasparenza</p> <p>M02 Osservanza Codice di Comportamento Attività di sensibilizzazione sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento del Comune di Senigallia, nei confronti sia del personale dipendente che del legale incaricato</p> <p>M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07 Controllo formazione decisioni procedimenti a rischio</p>	Segretario comunale Avvocatura comunale	<p>M01 A Regime</p> <p>M02 Anno 2024</p> <p>M06 Anno 2024 - nell'atto di ciascun conferimento</p> <p>M07 Anno 2024 - nell'istruttoria</p>	<p>M01 Avvenute pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione "Provvedimenti" o in caso di incarichi a legali esterni nella sez. consulenti e collaboratori art 15 dlgs 33/2013</p> <p>M02 -Informativa circa il rispetto delle regole del Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, con particolare riferimento agli artt. 6 Obbligo di astensione e art. 7 Prevenzione della corruzione</p> <p>M06 -dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia) Tale dichiarazione è da rendere anche da parte dell'avvocato comunale nelle delibere di giunta quando la difesa viene affidata internamente</p> <p>M07 n° atti inerenti il conferimento incarico /n° individuazione</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2024 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

											<p>di ciascuna pratica</p> <p>M14 - 2024/2026</p> <p>Misura specifica: 2024</p>	<p>figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni- motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l' assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento</p> <p>M14 N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti</p> <p>Misura specifica: 1-2-3- n° legali incaricati/n° CIG acquisiti/n° preventivi-curricula-dichiarazioni acquisite/n° contratti sottoscritti e curricula pubblicati in Amministrazione trasparente – nella sez. incarichi collaborazione consulenza art. 15 dlgs 33/2013</p>	
											<p>M14 Formazione Prevista dal Piano della Formazione 2024/2026</p> <p>Misura specifica: rispetto del regolamento su affidamento incarichi legali esterni comunale approvato con delibera di c.c. n. 108/2017</p> <p>1-Attestazione da parte dell'avvocato comunale, prima di affidare incarichi a legali esterni dei motivi per cui non è possibile avvalersi della sua professionalità e relativa motivazione nell'atto di giunta</p> <p>2.Acquisizione: preventivo di parcella, curriculum professionale e dichiarazione di incompatibilità/assenza conflitto di interessi e richiesta cig -conto corrente dedicato secondo le nuove linee guida Anac sulla tracciabilità n. 584 del 19 dicembre 2024</p> <p>3- Predisposizione contratto con il legale incaricato</p> <p>4- Pubblicazione dei dati su amm. trasparente sez collaboratori e consulenti di cui all'art. 15 dlgs 33/2013</p> <p>-estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; - curriculum vitae; -dati relativi a incarichi o titolarità di cariche in enti</p>		

							di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, o lo svolgimento di attività professionali; - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di collaborazione o consulenza specificando le eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato; 5.rispetto negli atti della privacy trattandosi di dati relativi al contenzioso (omettere dati personali)				
2.2	Gestione del contenzioso	-Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia (input) - istruttoria, pareri legali -decisione di ricorrere o meno, di resistere o meno in giudizio (output) oppure di adire ad accordo transattivo	Avvocatura comunale	2024_S01_A_5 AVVOCATURA COMUNALE - MONITORAGGIO E RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO L'obiettivo è finalizzato all'aggiornamento e al monitoraggio costante della situazione del contenzioso del Comune di Senigallia e alla prosecuzione della verifica dell'attualità delle cause pendenti. Il fine è la tutela della stabilità finanziaria dell'Ente e la verifica della possibilità di pervenire, ove di pubblico interesse, alla ricomposizione delle controversie in essere. Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"	-Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte -Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti -Decisione di definire la controversia con un accordo transattivo in luogo della prosecuzione del giudizio utilizzo della transazione per evitare riconoscimento debiti fuori bilancio	Rischio Medio	Il processo di gestione del contenzioso è di carattere discrezionale, stante le valutazioni necessarie per la decisione circa la costituzione o meno in giudizio. Si ritiene di valutare il rischio Medio, valutata altresì l'incidenza economica ed il danno all'immagine dell'Ente, che potrebbe avere una scelta rispetto all'altra, riconducibile ad una cd. Lite temeraria o gestione non corretta della lite da parte dell'Avvocato	M06 Disciplina del conflitto di interessi - Osservanza codice di comportamento Vigente M02 Misura specifica: 1 -Monitoraggio periodico dell'andamento dei contenziosi con relazione finale in merito agli esiti dei procedimenti conclusi nell'anno 2 -Aggiornamento del registro rischi del contenzioso 3 .attenta motivazione della transazione e richiesta parere del revisore per quelle di maggior rilievo tenuto conto della giurisprudenza contabile che ha delineato presupposti e limiti che gli E.L. devono rispettare nel caso intendano addivenire ad una transazione (cfr., ex multis, le deliberazioni della Sez. controllo	Segretario comunale e Avvocatura comunale	M06 Anno 2024 M02 entro il 31/12/2024 Misura specifica: 1 - Semestrale 2 -Annuale Responsabili delle aree che firmano gli atti di transazione in relazione ai procedimenti oggetto di transazione	M06 Inserimento attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi nel provvedimento che dispone la costituzione o meno in giudizio (o la definizione della lite con accordo transattivo) M02 -Attività di sensibilizzazione e vigilanza sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento Misura specifica: 1 - Produzione Relazione 2 - Produzione report

							Lombardia nn. 161/2013/PAR; 128/2013/PAR; n. 168/2018				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 3 – CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE E COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
3.1	AFFIDAMENTO DIRETTO di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie	<p>1)Indagine di mercato o estrazione operatori da elenco operatori economici abilitati a Portale telematico Comune di Senigallia</p> <p>2)Determina a contrarre</p> <p>3)Determina di Aggiudicazione definitiva/ Determina semplificata</p> <p>4)Stipula del Contratto/Lettera Commerciale</p>	Tutte le Aree/ U.O.A.	<p>Obiettivi di performance che prevedono appalti di forniture, servizi o lavori</p> <p><i>Area funzionale 2:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S15_A_1 2024_S21_A_1 2024_S09_A_1 2024_S09_A_2 2024_S18_A_1</p> <p><i>Area funzionale 4:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S01_C_1 2024_S01_C_2</p> <p><i>Area funzionale 8:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S06_A_1 2024_S06_B_1</p> <p><i>Area funzionale 10:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S04_A_1 2024_S16_A_1 2024_S03_S12_S16_VAR</p> <p><i>Area funzionale 11:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S11_B1_1 2024_S11_E_1 2024_S11_G_1 2024_S11_C_1</p> <p><i>U.O.A. Polizia Locale:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S04_E1_1 2024_S04_B_1 2024_S04A_A_1 2024_S04_F_1</p>	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire uno o più operatore/i economico/i.</p> <p>Violazione di principi di concorrenza e rotazione.</p> <p>Reiterazione dell'affidamento alla stessa impresa superando il limite delle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto euro.</p> <p>Acquisizione del bene o servizio a prezzo superiore rispetto al valore del mercato.</p> <p>Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti.</p> <p>Acquisti di beni o servizi con potenziale rischio di lock-in</p>	Rischio Medio	<p>L'applicazione del criterio di rotazione e l'utilizzo di procedure aperte o negoziate consentono di contenere i fenomeni di consolidamento dei rapporti gli operatori economici. Utilizzo di Accordi Quadro e Convenzioni Consip nell'approvvigionamento di beni e servizi standardizzati ove le condizioni di mercato non sono vantaggiose</p>	<p>Adempimenti relativi alla Trasparenza M01</p> <p>a) Revisione della sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", Amministrazione Trasparente - modificata dalla delibera ANAC n. 264/2023 e s.m.i.- All. 1</p> <p>b) Pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti oltre a BDNCP delibera ANAC n. 261/2023</p> <p>M02</p> <p>-Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>-Consegna, tramite link, del Codice a imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore dell'ente</p> <p>Informatizzazione processi M03 per accrescere il livello di trasparenza</p>	<p>Tutti i Responsabili di Area/U.O.A.</p> <p>(Responsabile Area Sistemi informatici anche per quanto concerne il punto a) revisione della sezione del sito Bandi di Gara e Contratti, Amministrazione Trasparente)</p>	<p>M01</p> <p>a)Entro 45 giorni dalla pubblicazione del PIAO 2024/2026</p> <p>b)Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento e comunque nel termine indicato nell'Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02</p> <p>-Annuale Entro il 31/12/2024</p> <p>- Nei tempi previsti dalla procedura di affidamento</p> <p>M03</p> <p>-tempi previsti dalla singola procedura di affidamento</p>	<p>M01</p> <p>a) Avvenuta revisione della sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", Amministrazione Trasparente - modificata dalla delibera ANAC n. 264/2023 e s.m.i.- All. 1 da parte dell'Area 4</p> <p>c) Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti e secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 264/2023 e s.m.i.- All. 1</p> <p>M02</p> <p>-Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali"</p> <p>-n° imprese fornitrici/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte delle imprese</p> <p>M03</p> <p>-Utilizzo piattaforma elettronica (portale Tutto Gare – MEPA...)</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2024 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

				<p><u>Obiettivo Area funzionale 5 inerente misura specifica:</u> 2024_S01_A_10 EMANAZIONE CIRCOLARE SU NUOVI MODULI PER DICHIARAZIONE COMMISSIONI DI GARA/RUP PROGETTO Valore pubblico incrementato: realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (benessere organizzativo/istituzionale)</p>					<p>-caricamento tempestivo dall'applicativo jente</p> <p>M05 – annuale al 31/12/2024</p> <p>M06 anno 2024- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M07 anno 2024 - nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p>	<p>-Informatizzazione flusso dei dati per alimentare la pubblicazione dei dati in A.T.</p> <p>M05 - Produzione n° 1 Report di Area/UOA attestante il rispetto dei termini di conclusione della procedura di affidamento</p> <p>M06 n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia – art. 16 del D.lgs 36/2023)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> <p>M07 n° atti affidamento/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento/RUP distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

						<p>M10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici</p> <p>M11Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)</p> <p>M14 La formazione dei dipendenti specifica in materia di affidamenti/contratti pubblici e/o in materia di prevenzione di corruzione con particolare riferimento alla promozione della cultura dell'antiriciclaggio, secondo il Piano della Formazione vigente</p> <p>M15 rotazione dei dipendenti Fermo restando che la riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali</p> <p>Misure specifiche: 1-Adozione nuova circolare esplicativa del Vice Segretario generale/Responsabile Area 5 – linee guida relative alla nomina componenti Commissioni giudicatrici e seggi di gara di cui</p>	<p>M10 anno 2024 nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M11 anno 2024 Nei tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento</p> <p>M14 anno 2024 In coerenza con la programmazione e del piano di formazione triennale</p> <p>M15 anno 2024</p> <p>Misure specifiche: Anno 2024 Nei tempi previsti dalla singola procedura di affidamento</p>	<p>M10 nomina-costituzione commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri</p> <p>M11 inserimento clausola ad hoc negli atti di gara prodromici/ n° atti di affidamento/n° dichiarazioni acquisite dagli operatori economici</p> <p>M14 N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze</p> <p>Misure specifiche: 1-Utilizzo modulistica per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p>
--	--	--	--	--	--	---	---	--

							all'art. 93 del D.lgs . 36/2023					<p>2- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</p> <p>3- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.</p> <p>4-Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso</p> <p>5- rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022</p> <p>6- <u>Per gli affidamenti di lavori pubblici:</u> applicazione Direttiva amministrativa del Segretario generale n. 01/2023 prot. 12194/2023 circa l'obbligo di utilizzo dello "albo informatico operatori economici"</p> <p>7- MS3 del PIAO parte generale</p>		<p>2-n° determine di affidamento nell'anno allo stesso operatore economico</p> <p>3- n° contratti prorogati/rinnovati sul totale dei contratti per singola area funzionale/UOA</p> <p>4- n° affidamenti di importo superiore ad € 5.000/n° procedure di gara esperite nella piattaforma MEPA</p> <p>5- Applicazione Protocollo di Intesa con specifica attuazione art. 6 Clausola sociale nell'affidamento dei servizi</p> <p>6-avvenuta indicazione negli atti di affidamento dei lavori pubblici circa il ricorso all'albo degli operatori economici</p>	
3.2	Affidamento tramite PROCEDURA NEGOZIATA per lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie, Compresi quelli finanziati con fondi PNRR	<p>1)Indagine di mercato</p> <p>2)Determina a contrarre con approvazione progetto posto a base di offerta</p> <p>3)Nomina della commissione di Gara</p> <p>4)Valutazione delle Offerte</p>	Tutte le Aree/ U.O.A.	<p>Obiettivi di performance che prevedono appalti di forniture, servizi o lavori</p> <p><i>Area funzionale 2:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S15_A_1 2024_S21_A_1 2024_S09_A_1 2024_S09_A_2 2024_S18_A_1</p>	<p>Violazione di principi di concorrenza e rotazione negli inviti</p> <p>Reiterazione dell'affidamento alla stessa impresa superando il limite delle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto euro.</p> <p>Acquisizione del bene o servizio a prezzo</p>	Rischio Medio	<p>L'applicazione del criterio di rotazione anche negli inviti in particolare per le procedure negoziate.</p> <p>Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse da parte dei componenti delle commissioni</p> <p>Utilizzo di Accordi Quadro e</p>	<p>Adempimenti relativi alla Trasparenza M01</p> <p>a)Revisione della sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", Amministrazione Trasparente -_modificata dalla delibera ANAC n. 264/2023 e s.m.i.- All. 1</p> <p>b)Pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti oltre a</p>	Tutti i Responsabili di Area/U.O.A. (Responsabile Area Sistemi informatici anche per quanto concerne il punto a) revisione della struttura di	<p>M01</p> <p>a) Entro 45 giorni dalla pubblicazione del PIAO 2024/2026</p> <p>b – c) Caricamento tempestivo, in relazione alla singola</p>	<p>M01</p> <p>a)Avvenuta revisione della sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", Amministrazione Trasparente modificata dalla delibera ANAC n. 264/2023 e s.m.i.- All. 1 da parte dell'Area 4</p> <p>b)Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione</p>	7. MS3 – Report dei Responsabili competenti al 31.12.2024			

		<p>5)Determina di Aggiudicazione definitiva</p> <p>6)Stipula del Contratto/ Lettera Commerciale</p>	<p><i>Area funzionale 4:</i> <u>Obiettivi:</u> 2024_S01_C_1 2024_S01_C_2</p> <p><i>Area funzionale 8:</i> <u>Obiettivi:</u> 2024_S06_A_1 2024_S06_B_1</p> <p><i>Area funzionale 10:</i> <u>Obiettivi:</u> 2024_S04_A_1 2024_S16_A_1 2024_S03_S12_S16_VAR</p> <p><i>Area funzionale 11:</i> <u>Obiettivi:</u> 2024_S11_B1_1 2024_S11_E_1 2024_S11_G_1 2024_S11_C_1</p> <p><i>U.O.A. Polizia Locale:</i> <u>Obiettivi:</u> 2024_S04_E1_1 2024_S04_B_1 2024_S04A_A_1 2024_S04_F_1</p> <p><u>Obiettivo Area funzionale 5 inerente misura specifica:</u> 2024_S01_A_10 EMANAZIONE CIRCOLARE SU NUOVI MODULI PER DICHIARAZIONE COMMISSIONI DI GARA/RUP PROGETTO Valore pubblico incrementato: realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (benessere organizzativo/istituzionale)</p>	<p>superiore rispetto al valore del mercato.</p> <p>Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti.</p> <p>Mancata verifica della rispondenza tra le prestazioni rese o i beni forniti e quanto contrattualmente convenuto.</p> <p>Mancata rilevazione di errate fatturazioni.</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p> <p>Inserimento condizioni con contenuti vaghi e vessatori per disincentivare la partecipazione di talune imprese.</p> <p>Omissioni nella fase di verifica dell'anomalia.</p>		<p>Convenzioni Consip nell'approvvigionamento di beni e servizi standardizzati ove le condizioni di mercato non sono vantaggiose</p>	<p>BDNCP delibera ANAC n. 261/2023</p> <p><u>c)Attuazione misure PNRR</u></p> <p>M02 -Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia -Consegna del Codice tramite link a imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore dell'ente</p> <p>M03 Informatizzazione processi</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (art. 17 e allegato 1.3 D.lgs. n. 36/2023) per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi</p> <p>M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p>	<p>Amministrazione Trasparente - sottosezione "Bandi di Gara e Contratti")-</p>	<p>procedura di affidamento, e comunque nel termine indicato nell'Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 -Annuale Entro il 31/12/2024 - Nei tempi previsti dalla procedura di affidamento</p> <p>M03 tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento</p> <p>M05 – annuale al 31/12/2024</p> <p>M06 Anno 2024- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p>	<p>– Sottosezione Bandi di Gara e Contratti</p> <p>c)Pubblicazione iniziative attinenti al PNRR in Amministrazione trasparente, in apposita sottosezione "Altri contenuti".</p> <p>M02 -Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali" -n° imprese fornitrici/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte della impresa</p> <p>M03 Utilizzo piattaforma elettronica (portale Tutto Gare – MEPA...)</p> <p>M05 - Produzione n° 1 Report di Area/UOA attestante il rispetto dei termini di conclusione della procedura di affidamento</p> <p>M06 n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis</p>	
--	--	---	---	---	--	--	---	---	--	---	--

						<p>M07 Controllo formazione decisione procedimenti a rischio</p> <p>M10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici</p> <p>M11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)</p> <p>M14 La formazione dei dipendenti specifica in materia di affidamenti/contratti pubblici e/o in materia di prevenzione di corruzione con particolare riferimento alla promozione della cultura dell'antiriciclaggio, secondo il Piano della Formazione vigente</p> <p>M15 rotazione dei dipendenti Fermo restando che la riorganizzazione interna</p>	<p>M07 anno 2024- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M10 anno 2024 nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M11 anno 2024 Nei tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento</p> <p>M14 anno 2024 In coerenza con la programmazione e del piano di formazione triennale</p> <p>M15 anno 2024</p>	<p>legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia - art. 16 del D.Lgs 36/2023)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> <p>M07 n° atti affidamento/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento/RUP distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento</p> <p>M10 nomina-costituzione commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri</p> <p>M11 inserimento clausola ad hoc negli atti di gara/ n° atti di affidamento/n° dichiarazioni acquisite dagli operatori economici</p> <p>M14 N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	--

						<p>al Comune di Senigallia, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali</p> <p>Misure specifiche: 1-Adozione nuova circolare esplicativa del Vice Segretario generale/Responsabile Area 5 – linee guida relative alla nomina componenti Commissioni giudicatrici e seggi di gara di cui all'art. 93 del D.lgs . 36/2023</p> <p>2- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</p> <p>3- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.</p> <p>4-Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso</p> <p>5- rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022</p> <p>6- Per gli affidamenti di lavori pubblici: applicazione Direttiva amministrativa del</p>		<p>personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze</p> <p>Misure specifiche: anno 2024 Nei tempi previsti dalla singola procedura di affidamento</p> <p>Misure specifiche: 1-Utilizzo modulistica per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>2-n° determine di affidamento nell'anno allo stesso operatore economico</p> <p>3- n° contratti prorogati/rinnovati sul totale dei contratti per singola area funzionale/UOA</p> <p>4- n° affidamenti di importo superiore ad € 5.000/n° procedure di gara esperite nella piattaforma MEPA</p> <p>5- Applicazione Protocollo di Intesa con specifica attuazione art. 6 Clausola sociale nell'affidamento dei servizi</p> <p>6-avvenuta indicazione negli atti di affidamento dei lavori pubblici circa il ricorso o meno all'albo</p>
--	--	--	--	--	--	---	--	---

							Segretario generale n. 01/2023 prot. 12194/2023 circa l'obbligo di utilizzo dello "albo informatico operatori economici"			degli operatori economici	
							7-Rispetto del Protocollo di Intesa fra il Comune di Senigallia ed il Comando provinciale della Guardia di Finanza per il monitoraggio e controllo delle misure previste nel PNRR approvato con DGM n. 68 del 28/03/2023			7- Applicazione Protocollo di intesa con riferimento alle norme antiriciclaggio/frode	
							8. MS3 del PIAO parte generale		MS3 – Entro il 31.12.2024	8. MS3 – Report dei Responsabili competenti al 31.12.2024	
3.3	Affidamento tramite PROCEDURA APERTA per lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie comunitarie, <u>Compresi quelli finanziati con fondi PNRR</u>	1) approvazione progetto posto a base di gara ; 2)Determina a contrarre e atti di gara ; 3) pubblicazioni atti di gara ; 3)Nomina della commissione di Gara; 4)Valutazione delle Offerte; 5)Determina di Aggiudicazione definitiva; 6)Stipula del Contratto/ Lettera Commerciale.	Tutte le Aree	Obiettivi di performance che prevedono appalti di forniture, servizi o lavori <i>Area funzionale 2:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S15_A_1 2024_S21_A_1 2024_S09_A_1 2024_S09_A_2 2024_S18_A_1 <i>Area funzionale 4:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S01_C_1 2024_S01_C_2 <i>Area funzionale 8:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S06_A_1 2024_S06_B_1 <i>Area funzionale 10:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S04_A_1 2024_S16_A_1 2024_S03_S12_S16_VAR <i>Area funzionale 11:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S11_B1_1 2024_S11_E_1	Acquisizione del bene o servizio a prezzo superiore rispetto al valore del mercato. Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti. Mancata verifica della rispondenza tra le prestazioni rese o i beni forniti e quanto contrattualmente convenuto. Mancata rilevazione di errate fatturazioni. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Inserimento condizioni con contenuti vaghi e vessatori per disincentivare la partecipazione di talune imprese. Omissioni nella fase di verifica dell'anomalia.	Rischio Medio	Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse da parte dei componenti delle commissioni Utilizzo di Accordi Quadro e Convenzioni Consip nell'approvvigionamento di beni e servizi standardizzati ove le condizioni di mercato non sono vantaggiose	M01 Adempimenti relativi alla Trasparenza: a) Revisione della sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", Amministrazione Trasparente – modificata dalla delibera ANAC n. 264/2023 e s.m.i. – All. 1 b) Pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti oltre a BDNCP delibera ANAC n. 261/2023 c) <u>Attuazione misure PNRR</u> M02 -Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei	Tutti i Responsabili di Area/U.O.A. (Responsabile Area Sistemi informatici anche per quanto concerne il punto a) revisione della sezione del sito Bandi di Gara e Contratti, Amministrazione Trasparente)-	M01 a) Entro 45 giorni dalla pubblicazione del PIAO 2024/2026 b – c) Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento, e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. M02 -Annuale Entro il 31/12/2024 - Nei tempi previsti dalla procedura di affidamento	M01 a) Avvenuta revisione della sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", Amministrazione Trasparente -_modificata dalla delibera ANAC n. 264/2023 e s.m.i. – All. 1 da parte dell'Area 4 b) Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti e secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 264/2023 e s.m.i. – All. 1 c) Pubblicazione iniziative attinenti al PNRR in Amministrazione trasparente, apposita sottosezione "Altri contenuti" M02 -Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché

				<p>2024_S11_G_1 2024_S11_C_1</p> <p><i>U.O.A. Polizia Locale:</i> <i>Obiettivi:</i> 2024_S04_E1_1 2024_S04_B_1 2024_S04A_A_1 2024_S04_F_1</p> <p><i>Obiettivo Area funzionale 5 inerente misura specifica:</i> 2024_S01_A_10 EMANAZIONE CIRCOLARE SU NUOVI MODULI PER DICHIARAZIONE COMMISSIONI DI GARA/RUP PROGETTO Valore pubblico incrementato: realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (benessere organizzativo/istit uzionale)</p>		<p>dipendenti del Comune di Senigallia -Consegna del Codice tramite link a imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore dell'ente</p> <p>Informatizzazione processi M03</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (art. 17 e allegato 1.3 D.lgs. n. 36/2023) per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi</p> <p>M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07 Controllo formazione decisione procedimenti a rischio</p>		<p>M03 tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento</p> <p>M05 – annuale al 31/12/2024</p> <p>M06 anno 2024- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M07 anno 2024- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p>	<p>all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali" -n° imprese fornitrici/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte delle imprese</p> <p>M03 Utilizzo piattaforma elettronica (portale Tutto Gare – MEPA...)</p> <p>M05 - Produzione n° 1 Report di Area/UOA attestante il rispetto dei termini di conclusione della procedura di affidamento</p> <p>M06 n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia - art. 16 del D.Lgs 36/2023)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> <p>M07 n° atti affidamento/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento/RUP distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni- motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa</p>
--	--	--	--	---	--	--	--	--	---

							<p>M10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici</p> <p>M11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)</p> <p>M14 La formazione dei dipendenti specifica in materia di affidamenti/contratti pubblici e/o in materia di prevenzione di corruzione con particolare riferimento alla promozione della cultura dell'anticiclaggio, secondo il Piano della Formazione vigente</p> <p>M15 rotazione dei dipendenti Fermo restando che la riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali</p> <p>Misure specifiche: 1-Adozione nuova circolare esplicativa del Vice Segretario generale/Responsabile</p>			<p>M10 anno 2024 nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M11 anno 2024 Nei tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento</p> <p>M14 anno 2024 In coerenza con la programmazione e del piano di formazione triennale</p> <p>M15 anno 2024</p> <p>Misure specifiche: anno 2024 Nei tempi previsti dalla</p>	<p>l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento</p> <p>M10 nomina-costituzione commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri</p> <p>M11 inserimento clausola ad hoc negli atti di gara/ n° atti di affidamento/n° dichiarazioni acquisite dagli operatori economici</p> <p>M14 N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze</p> <p>Misure specifiche: 1-Utilizzo modulistica per membri Commissione gara</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						<p>Area 5 – linee guida relative alla nomina componenti Commissioni giudicatrici e seggi di gara di cui all'art. 93 del D.lgs . 36/2023</p> <p>2- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</p> <p>3- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.</p> <p>4- Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso</p> <p>5- rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022</p> <p>6- <u>Per gli affidamenti di lavori pubblici:</u> applicazione Direttiva amministrativa del Segretario generale n. 01/2023 prot. 12194/2023 circa l'obbligo di utilizzo dello "albo informatico operatori economici"</p> <p>7- Rispetto del Protocollo di Intesa fra il Comune di Senigallia ed il Comando provinciale della Guardia di Finanza per il monitoraggio e controllo delle misure previste nel PNRR approvato con DGM n. 68 del 28/03/2023</p> <p>8. MS3 del PIAO parte generale</p>	<p>singola procedura di affidamento</p> <p>MS3 – Entro il 31.12.2024</p>	<p>aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>2- n° determine di affidamento nell'anno allo stesso operatore economico per il medesimo servizio/fornitura/lavoro</p> <p>3- n° contratti prorogati/rinnovati sul totale dei contratti per singola area funzionale/UOA</p> <p>4- n° affidamenti di importo superiore ad € 5.000/n° procedure di gara esperite nella piattaforma MEPA</p> <p>5- Applicazione Protocollo di Intesa con specifica attuazione art. 6 Clausola sociale nell'affidamento dei servizi</p> <p>6- avvenuta indicazione negli atti di affidamento dei lavori pubblici circa il ricorso o meno all'albo degli operatori economici</p> <p>7- Applicazione Protocollo di intesa con riferimento alle norme antiriciclaggio/frode</p> <p>8. MS3 – Report dei Responsabili competenti al 31.12.2024</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

3.4	<p>Conferimento incarichi di architettura e ingegneria a professionisti (progettazione, direzione lavori, collaudi, ecc.) – <i>Esempi:</i> <i>consulenze urbanistiche,</i> <i>- studio geologico a corredo degli strumenti urbanistici o relative varianti</i></p>	(Appalti di servizi disciplinati dal D.lgs. 36/2023)	Tutte le Aree/ U.O.A.	<p><i>Area funzionale 9:</i> <u>Obiettivo:</u> 2024_S10_M_1 ATTIVITA' DI SUPPORTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE Valore pubblico incrementato: modello sostenibile di pianificazione territoriale (benessere sociale)</p> <p><i>Area funzionale 10:</i> <u>Obiettivo:</u> 2024_S03_S12_S16_VAR RIQUALIFICAZIONE E URBANA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE: EDILIZIA SCOLASTICA, IMPIANTI SPORTIVI, RIFUNZIONALIZZAZIONE IMMOBILI PUBBLICI E SPAZI URBANI, SICUREZZA DELLA VIABILITÀ STRADALE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, ACCESSIBILITÀ tramite l'attuazione di programmi finanziati con fondi del PNRR ed aventi criteri di sostenibilità, equità di genere, occupazione giovanile, DNSH Valore pubblico incrementato:</p>	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire uno o più incaricati</p> <p>Violazione di principi di concorrenza e rotazione.</p> <p>Reiterazione dell'affidamento allo stesso professionista/società di professionisti superando il limite delle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto euro.</p> <p>Acquisizione del servizio a un prezzo superiore rispetto al valore del mercato e alle tariffe professionali, salvo eventuali deroghe.</p> <p>Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti.</p> <p>Acquisizione del servizio con potenziale rischio di lock-in</p>	<p>Rischio Medio</p>	<p>La discrezionalità è basata sugli obiettivi operativi della Amministrazione, anche in considerazione del fatto che certe figure tecniche professionali sono carenti all'interno dell'Ente.</p>	<p>Misure specifiche: 1-Predisposizione albo dei professionisti esterni; 2-Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso; 3-Rispetto del principio di rotazione nel conferimento degli incarichi; 4-Acquisizione del curriculum vitae/professionale del concorrente; 5-Atto di nomina subordinato all'acquisizione della dichiarazione esplicita in ordine al conflitto di interessi, anche potenziale resa: - dal concorrente/progettista esterno dallo svolgere qualsiasi attività relativa al futuro contratto o sub contratto, sulla cui base c'è la progettazione da lui stesso predisposta; - dal RUP e dal titolare di funzione dirigenziale 6- Adozione nuova circolare esplicativa del Vice Segretario generale/Responsabile Area 5 – linee guida relative alla nomina componenti Commissioni giudicatrici e seggi di gara di cui all'art. 93 del D.lgs. 36/2023; 7- Per le società di professionisti: rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente</p>	Responsabili di Area/U.O.A.	<p>Misure specifiche: anno 2024 – in relazione alla tempistica della singola procedura di incarico</p>	<p>Misure specifiche: 1-Pubblicazione dell'albo dei professionisti sul sito web 2- n° affidamenti incarichi di importo superiore ad € 5.000/n° procedure esperite nella piattaforma MEPA 3- n° determine di affidamento nell'anno allo stesso professionista 4- n° incarichi conferiti nell'anno/n° curricula acquisiti 5- n° incarichi conferiti nell'anno/n° dichiarazioni acquisite 6- Utilizzo modulistica per membri Commissione gara di cui all'art. 93 del D.lgs. 36/2023 7- Applicazione Protocollo di Intesa con specifica attuazione art. 6 Clausola sociale</p>
-----	--	--	-----------------------	--	--	----------------------	---	--	-----------------------------	--	---

				<p>Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio (benessere sociale)</p> <p><i>Obiettivo Area funzionale 5 inerente misura specifica:</i> 2024_S01_A_10 EMANAZIONE CIRCOLARE SU NUOVI MODULI PER DICHIARAZIONE COMMISSIONI DI GARA/RUP PROGETTO Valore pubblico incrementato: realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (benessere organizzativo/istituzionale)</p>		<p>rappresentativi datato 14/11/2022.</p> <p>M01 Trasparenza – obbligo di pubblicazione sul sito web delle informazioni ex art. 37 del D.lgs 33/2013.</p> <p>M02 -Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia -Consegna tramite link del Codice a professionista incaricato</p> <p>M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici</p>		<p>M01 trasparenza Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di conferimento, e comunque nel termine indicato nell'Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 -Annuale Entro il 31/12/2024 - Nei tempi previsti dalla procedura di affidamento</p> <p>M06 -M10 anno 2024 Nell'istruttoria di ciascuna procedura di affidamento</p>	<p>nell'affidamento dei servizi</p> <p>M01 Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti</p> <p>M02 -Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali" - n° incaricati/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte dei professionisti</p> <p>M06 n° determinazioni di affidamento incarico/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia - art. 16 del D.Lgs 36/2023)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> <p>M10 nomina-costituzione</p>	
--	--	--	--	---	--	---	--	--	--	--

3.5	Affidamento e gestione servizi pubblici locali	Affidamento o istituzione del servizio Verifica espletamento servizi Relazioni previsti dal dlgs 201/2022	Tutte le Aree funzionali		violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte mancanza di convenienza economica nella scelta tenuto conto del mercato di riferimento scarso controllo nei servizi svolti in house con rischio accrescimento dei costi costituzione di società in mancanza dei presupposti gestione non efficiente non perseguimento dell'interesse pubblico	Rischio medio	La discrezionalità è elevata e il valore economico degli affidamenti è alto In altre realtà la Corte dei Conti ha censurato scelte non sorrette da motivazioni adeguate sotto l'aspetto economico e funzionale IL Dlgs 201/2022 pone dei vincoli alle scelte degli enti e le rende trasparenti Il parere del revisore permette un ulteriore controllo	M14 La formazione dei dipendenti specifica in materia di incarichi e/o in materia di prevenzione di corruzione M14 La formazione dei dipendenti Misura specifica: 1. Rispetto Regolamento circa la disciplina dei SPL non a rete di competenza del Comune di Senigallia di cui alla DGM n. 98 del 30.11.2023 e della disciplina di cui al D.lgs. n. 201/2022	Tutte le Aree funzionali	M14 anno 2024 In coerenza con la programmazione e del piano di formazione triennale	M14 anno 2024	commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri M14 N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti M14 N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti

ALLEGATO AREA DI RISCHIO 3 - CONTRATTI PUBBLICI

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contratti:

- a) non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;
- b) in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati.
- c) nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, e della CUC
- d) è ammesso interloquire mediante e-mail, P.E.C. telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.
- e) l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro.
- f) dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento
- g) per le procedure negoziate valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;
- h) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- i) proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - AGGIORNAMENTO 2023 (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023)
ESEMPLIFICAZIONE DI EVENTI RISCHIOSI
 Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

Norma	Possibili eventi rischiosi
<p align="center">Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p align="center">In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore a 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'iter procedurale di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici.</p>
<p align="center">Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.</p> <p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>
<p align="center">Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p align="center">Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c);
<p align="center">Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p align="center">In particolare:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore a 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>
<p align="center">Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>

Norma	Possibili eventi rischiosi
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - AGGIORNAMENTO 2023 (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023) ESEMPLIFICAZIONE DI EVENTI RISCHIOSI Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR	
Norma	Possibili eventi rischiosi
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p> <p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p> <p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p> <p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>

Norma	Possibili eventi rischiosi
<p style="text-align: center;">Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p> <p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>

AREA DI RISCHIO 4 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
4.1	Controllo di polizia stradale	<p>Di norma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione delle zone da controllare da parte del Responsabile 2. Assegnazione delle zone al personale incaricato di svolgere su strada le attività di controllo 3. Svolgimento del controllo da parte del personale al quale è stata assegnata la zona da verificare 4. Rilevazione delle sanzioni accertate e ed eventuale applicazione di sanzioni accessorie (ritiro documenti, sequestro, fermo amministrativi o rimozione del veicolo) 5. Trasmissione delle informative e dei verbali, a seconda della violazione rilevata: <ul style="list-style-type: none"> - al personale dell'U.O.A. che svolge la gestione dei verbali/accertamenti per l'espletamento delle fasi successive all'accertamento (eventuale individuazione dell'obbligato in solido e notifica del verbale; invio del verbale alle autorità competenti; registrazione dei pagamenti effettuati; trattazione del ricorso amministrativo e/o giurisdizionale; avvio eventuale delle procedure di esecuzione forzata in 	U.O.A. Polizia Locale	<p>2024_S04A_A_1 MIGLIORARE LA SICUREZZA URBANA E STRADALE NEI QUARTIERI E NELLE FRAZIONI ATTRAVERSO LA PRESENZA DELLE PATTUGLIE E/O INCONTRI CON I CITTADINI</p> <p>Programmare e realizzare attività di prevenzione (n° 250 incontri e/o presenze delle pattuglie nei quartieri e nelle frazioni di cui almeno 130 effettuati a piedi e controlli di polizia stradale e urbana, segnalazioni di criticità emerse nei controlli e indicate dai cittadini)</p> <p>Valore pubblico incrementato: Città e comunità sostenibile (benessere sociale)</p>	<p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento di controllo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali o non rispettando la priorità definita.</p> <p>Impropria assegnazione di priorità nello svolgimento dei controlli.</p> <p>Mancato rispetto delle scadenze temporali dei procedimenti e notifiche che potrebbero portare all'archiviazione dei verbali accertati.</p> <p>Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.</p>	Rischio Basso	<p>Nello svolgimento del processo di controllo la normativa è molto definita e le procedure operative sono informatizzate. Pertanto vi è la possibilità di effettuare controlli e verifiche successive con attribuzione delle eventuali responsabilità.</p>	<p>M01 Trasparenza – ATTIVA Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nell'apposita sottosezione di AT.</p> <p>M02 Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M03 - l'informatizzazione già avviata in maniera quasi totale consente di tracciare l'intero processo evidenziando in modo trasparente le diverse fasi e le conseguenti responsabilità</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p>	Responsabile U.O.A. Polizia Locale	<p>M01 a)-tempestivo M01</p> <p>M02 entro il 31/12/2024</p> <p>M03 - informatizzazione verifica annuale del corretto utilizzo al 31/12</p> <p>M05 – Monitoraggio annuale al 31/12</p>	<p>M01 – avvenuta pubblicazione: a)-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti"</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale</p> <p>M03 - Produzione n. 1 Report di verifica sulla trasparenza dei verbali</p> <p>M05 - Produzione n°1 Report</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2024 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

		<p>caso di mancato pagamento) - all'Autorità giudiziaria nel caso emergano violazioni penalmente rilevanti.</p> <p>Il procedimento di controllo si può avviare anche su esplicita richiesta dei cittadini, che possono chiedere (telefonicamente o per scritto) di effettuare controlli sul rispetto delle norme in zone o vie specifiche. In caso di incidente stradale il controllo viene effettuato immediatamente. In caso di mancanza della pattuglia disponibile per il rilievo, stante l'urgenza, l'intervento viene girato ad altro organo di polizia stradale disponibile (Carabinieri o Polizia Stradale)</p>						<p>Misure specifiche:</p> <p>1- formazione e aggiornamento del personale della P.L. sulla corretta applicazione delle norme per svolgere i controlli di polizia e gestire tutto il processo del verbale fino alla chiusura del singolo procedimento secondo il Piano della Formazione</p> <p>2- controlli su almeno n. 10 singoli procedimenti</p>		<p>Misure specifiche:</p> <p>1- formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12/2024</p> <p>2- controlli con cadenza annuale al 31/12</p>	<p>Misure specifiche:</p> <p>1- N° corsi/giornate formative specifici/n° dipendenti della UOA P.L coinvolti</p> <p>2- Produzione n°1 Report ad evidenza del rispetto delle scadenze temporali</p>	
4.2	<p>Controlli sulle attività commerciali sui pubblici esercizi e sul rispetto delle norme di polizia urbana e rurale</p>	<p>Di norma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione delle tipologie di esercizi o attività da controllare da parte del Responsabile; 2. Assegnazione dei controlli al personale incaricato di svolgere le attività di verifica. 3. Svolgimento del controllo da parte del personale al quale è stata assegnata l'esercizio o attività da controllare 4. Rilevazione delle sanzioni accertate e ed eventuale applicazione di sanzioni accessorie (sequestro di merce, prodotti e attrezzature per la vendita) 5. Trasmissione delle informative e dei verbali, a seconda della violazione rilevata: - al personale dell'U.O.A. Polizia 	U.O.A. Polizia Locale	<p>2024_S04_B_1 POTENZIARE L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLA POLIZIA LOCALE A TUTELA DELL'ATTIVITÀ RICETTIVA, DEI MINORI, DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA, RURALE E DEI RIFIUTI, DELLA SICUREZZA STRADALE, DEI CANTIERI DI LAVORO E CANTIERI STRADALI</p> <p>Valore pubblico incrementato: Città e comunità sostenibile (benessere sociale)</p>	<p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento di controllo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali o non rispettando la priorità definita. Impropria assegnazione di priorità nello svolgimento dei controlli. Mancato rispetto delle scadenze temporali dei procedimenti e notifiche che potrebbero portare all'archiviazione dei verbali accertati. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.</p>	Rischio Basso	<p>Nello svolgimento del processo di controllo la normativa è molto definita e le procedure operative sono in corso di avanzata informatizzazione. Pertanto vi è la possibilità di effettuare controlli e verifiche successive con attribuzione delle eventuali responsabilità.</p>	<p>M01 Trasparenza – ATTIVA Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nell'apposita sottosezione di AT.</p> <p>M02 Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M03 - l'informatizzazione già avviata in maniera quasi totale consente</p>	Responsabile U.O.A. Polizia Locale	<p>M01 a)-tempestivo M01</p> <p>M02 entro il 31/12/2024</p> <p>M03 - informatizzazione</p>	<p>M01 – avvenuta pubblicazione: a)-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti"</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale</p> <p>M03 - Produzione n. 1 Report di verifica</p>	

		<p>Locale che svolge la gestione dei verbali/accertamenti per l'espletamento delle fasi successive all'accertamento (eventuale individuazione dell'obbligato in solido e notifica del verbale; invio del verbale alle autorità competenti; registrazione dei pagamenti effettuati; trattazione del ricorso amministrativo e/o giurisdizionale; avvio eventuale delle procedure di esecuzione forzata in caso di mancato pagamento)</p> <p>- all'Autorità giudiziaria nel caso emergano violazioni penalmente rilevanti. - al Suap: per rendicontare le presenze degli operatori su aree pubbliche, ai mercati settimanali o alle fiere o per l'applicazione di misure interdittive o di sanzioni accessorie.</p> <p>Il procedimento di controllo si può avviare anche su esplicita richiesta dei cittadini, che possono chiedere (telefonicamente o per scritto) di effettuare controlli sul rispetto delle norme in strutture o luoghi specifici. Il procedimento di controllo riguarda anche la presenza degli esercenti ai mercati settimanali e/o alle fiere.</p>						<p>di tracciare l'intero processo evidenziando in modo trasparente le diverse fasi e le conseguenti responsabilità</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1-formazione e aggiornamento del personale della P.L. sulla corretta applicazione delle norme per svolgere i controlli di polizia e gestire tutto il processo del verbale fino alla chiusura del singolo procedimento secondo il Piano della Formazione</p> <p>2- controlli su almeno n. 5 procedimenti</p>		<p>verifica annuale del corretto utilizzo al 31/12</p> <p>M05 – Monitoraggio annuale al 31/12</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1-formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12/2024</p> <p>2- controlli con cadenza annuale al 31/12</p>	<p>sulla trasparenza dei verbali</p> <p>M05 - Produzione n°1 Report</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1- N° corsi/giornate formative specifici/n° dipendenti della UOA P.L. coinvolti</p> <p>2- Produzione n°1 Report ad evidenza del rispetto delle scadenze temporali</p>
4.3	Controllo sul rispetto delle norme edilizie, urbanistiche e ambientali	<p>Di norma:</p> <p>1. Individuazione dei cantieri o situazioni da controllare da parte del Responsabile;</p> <p>2. Assegnazione dei controlli al personale incaricato di svolgere le attività di verifica.</p>	<p>U.O.A. Polizia Locale</p> <p>Area 9 – Tecnica e</p>	2024_S04_B_1 POTENZIARE L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLA POLIZIA LOCALE A TUTELA	Esercizio discrezionale della gestione del procedimento di controllo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o	Rischio Medio	Nello svolgimento del processo di controllo la normativa è definita anche se le procedure	M01 Trasparenza – ATTIVA Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti"	Responsabile U.O.A. Polizia Locale	M01 a)-tempestivo M01	M01 – avvenuta pubblicazione: a)-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti"

		<p>3. Svolgimento del controllo da parte del personale al quale è stata assegnata l'esercizio o attività da controllare</p> <p>4. Rilevazione delle sanzioni accertate ed eventuale applicazione di misure cautelari (sequestro) o sanzioni accessorie.</p> <p>5. Trasmissione delle informative e dei verbali, a seconda della violazione rilevata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'Area 9 per il prosieguo del procedimento sanzionatorio in materia di edilizia; - all'Autorità Giudiziaria quando emergono violazioni a rilevanza penale; - all'ufficio dell'U.O.A. Polizia Locale che svolge la gestione dei verbali, quando emergono violazioni a rilevanza amministrativa, per l'espletamento delle fasi successive all'accertamento (eventuale individuazione dell'obbligato in solido e notifica del verbale; invio del verbale alle autorità competenti; registrazione dei pagamenti effettuati o avvio delle procedure di emanazione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento; trattazione del ricorso giurisdizionale; esecuzione forzata in caso di mancato pagamento) <p>Il procedimento di controllo si può avviare anche su esplicita richiesta dei cittadini, che possono chiedere (telefonicamente o per scritto) di effettuare controlli sul rispetto delle norme in luoghi specifici.</p>	Territorio Edilizia Privata	<p>DELL'ATTIVITÀ RICETTIVA, DEI MINORI, DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA, RURALE E DEI RIFIUTI, DELLA SICUREZZA STRADALE, DEI CANTIERI DI LAVORO E CANTIERI STRADALI</p> <p>Valore pubblico incrementato: Città e comunità sostenibile (benessere sociale)</p>	<p>ministeriali o non rispettando la priorità definita.</p> <p>Impropria assegnazione di priorità nello svolgimento dei controlli.</p> <p>Mancato rispetto delle scadenze temporali dei procedimenti e notifiche che potrebbero portare all'archiviazione dei verbali accertati.</p> <p>Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.</p>		<p>operative non sono informatizzate.</p> <p>Lo svolgimento dei controlli e la condivisione dei risultati emersi dalle verifiche con l'Area 9 – Tecnica e Territorio Edilizia Privata consente una verifica incrociata degli interventi svolti.</p>	<p>nell'apposita sottosezione di AT.</p> <p>M02 Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M03 - l'informatizzazione già avviata in maniera quasi totale consente di tracciare l'intero processo evidenziando in modo trasparente le diverse fasi e le conseguenti responsabilità</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1-formazione e aggiornamento del personale della P.L. sulla corretta applicazione delle norme per svolgere i controlli di polizia e gestire tutto il processo del verbale fino alla chiusura del singolo procedimento</p>		<p>M02 entro il 31/12/2024</p> <p>M03 - informatizzazione verifica annuale del corretto utilizzo al 31/12</p> <p>M05 – Monitoraggio annuale al 31/12</p> <p>Misure specifiche: 1-formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12/2024</p>	<p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale</p> <p>M03 - Produzione n. 1 Report di verifica sulla trasparenza dei verbali</p> <p>M05 - Produzione n°1 Report</p> <p>Misure specifiche: 1- N° corsi/giornate formative specifici/n° dipendenti della UOA P.L coinvolti</p>	
--	--	---	-----------------------------------	--	--	--	---	--	--	---	---	--

							secondo il Piano della Formazione				
							2- controlli su almeno n. 5 procedimenti		2- controlli con cadenza annuale al 31/12	2- Produzione n°1 Report ad evidenza del rispetto delle scadenze temporali	

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 5 - SISTEMA DEI CONTROLLI SUGLI ENTI PARTECIPATI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
5.1	Controllo amministrativo contabile circa la corretta gestione della Azienda Speciale - enti/società - partecipati/ controllati.	<p>-Comunicazioni alla Azienda Speciale "Senigallia Servizi" delle direttive/obiettivi di carattere amministrativo e contabile stabiliti nel DUP</p> <p>-Report Finale circa la realizzazione delle direttive/obiettivi</p> <p>-Comunicazione agli enti/società partecipati/controllati relativamente al rispetto delle normative amministrative/contabili previste dalle norme di settore</p>	Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	<p>2024_S02_C_1 APPLICAZIONE DELLA METODOLOGIA DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE DELL'AZIENDA SPECIALE SENIGALLIA SERVIZI</p> <p>Attuazione deliberazione di Giunta Comunale n. 285 del 27/12/2023. Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (benessere organizzativo/istituzionale)</p>	<p>Omessa verifica sulla comunicazione aziendale;</p> <p>Scarsa responsabilizzazione in fase di istruttoria</p> <p>Omesso monitoraggio ed adozione atti correlati</p>	Rischio basso	<p>Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse</p> <p>Verifica dell'esistenza di interessi esterni</p>	<p>Adempimenti relativi alla Trasparenza M01</p> <p>M17 Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico</p>	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	<p>M01: entro 31.12.2024 e comunque nel rispetto dell'elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M17: entro 31.12.2024</p>	<p>M01: pubblicazione/aggiornamento della sottosezione Amministrazione Trasparente – Enti Controllati</p> <p>M17: azione di impulso e vigilanza per prevenzione corruzione mediante direttiva alle partecipate e all'azienda speciale rispetto agli obblighi da rispettare in materia di trasparenza e anticorruzione</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2024 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 6 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE E COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
6.1	REGISTRAZIONE FATTURE DI ACQUISTO	<p>-Ricezione fattura nel sistema di interscambio SDI</p> <p>-Controllo della regolarità fiscale del documento e contabilizzazione</p> <p>-Smistamento ai responsabili dei vari servizi per accettazione/rifiuto del documento</p>	AREA 12 Ragioneria e Bilancio	<p>2024_S02_B_12 RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI</p> <p>L'obiettivo insiste sulla necessità di garantire il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, questione divenuta priorità per le Amministrazioni pubbliche ormai da alcuni anni e legata, altresì, ad una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare. Riguarda il rispetto delle fasi di registrazione e pagamento nell'ambito della gestione delle fatture passive. Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (benessere organizzativo/istituzionale)</p>	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di registrazione delle fatture in relazione alla data di ricezione SDI.	Rischio basso	I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni in quanto proveniente dal "Sistema di Interscambio", (SDI), sistema informatico gestito dall'Agenzia delle Entrate	<p>- M02Codici di comportamento</p> <p>- M03 Informatizzazione processi</p> <p>- M05 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti</p> <p>- M15rotazione dei dipendenti</p>	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	<p>M02 entro il 31/12/2024</p> <p>M03 - informatizzazione verifica annuale del corretto utilizzo 31/12</p> <p>M05 – Monitoraggio annuale al 31/12</p> <p>M15 annuale</p>	<p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale</p> <p>M03 - Produzione di 1 report dei documenti gestiti;</p> <p>M05 - Produzione n°1 Report</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti mediante formazione di ulteriore personale e/o condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P. C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2024 a cura del Responsabile Area/U.O.A./ A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

										<p>nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1-formazione e aggiornamento del personale</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1-formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12/2024</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1-N° corsi/giornate formative specifici/n° dipendenti coinvolti</p>	
6.2	<p>PAGAMENTI DELL'ENTE</p>	<p>-Ricezione atto di liquidazione dalle varie aree (insieme al documento attestante regolarità contributiva)</p> <p>-Controllo della regolarità fiscale (per fatture sopra i 5.000 euro)</p> <p>-Emissione del mandato di pagamento</p>	<p>AREA 12 Ragioneria e Bilancio</p>	<p>2024_S02_B_12 RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI</p> <p>L'obiettivo insiste sulla necessità di garantire il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, questione divenuta priorità per le Amministrazioni pubbliche ormai da alcuni anni e legata, altresì, ad una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare. Riguarda il rispetto delle fasi di registrazione e pagamento nell'ambito della gestione delle fatture passive. Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (benessere organizzativo/istituzionale)</p>	<p>Mancato rispetto dei tempi di pagamento.</p> <p>Pagamenti effettuati senza rispetto dell'ordine cronologico di ricezione degli atti di liquidazione.</p> <p>Mancata verifica ex art. 48-bis DPR n. 602/1973.</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni in quanto sono preceduti da controlli effettuati nelle fasi propedeutiche al pagamento.</p>	<p>-M01 Trasparenza</p> <p>- M02 Codici di comportamento</p> <p>- M05 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti</p> <p>- M15 rotazione dei dipendenti</p>	<p>Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato</p>	<p>M01 Cadenza secondo l'elenco degli obblighi di pubblicazione</p> <p>M02 entro il 31/12/2024</p> <p>M05 – Monitoraggio annuale al 31/12</p> <p>M15 anno 2024</p>	<p>M01 pubblicazione dati nella sottosezione di A.T. Pagamenti dell'Amministrazione</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale</p> <p>M05 - Produzione n°1 Report</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti mediante formazione di ulteriore personale e/o condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni</p>

											per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze
											<p>Misure specifiche: 1-Primo trimestre anno successivo</p> <p>Misure specifiche: 1- Conseguimento di un IRT (Indicatore di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, c. 862 L. 145/2018 negativo o pari a zero. Riduzione dello stock del debito del 10% rispetto all'anno precedente ovvero non superiore al 5% delle fatture ricevute nel corso dell'anno</p>
6.3	GESTIONE DELLE ENTRATE, GESTIONE DELLE SPESE	Predisposizione atto di liquidazione	Tutte le aree funzionali	<p>2024_S02_B_2 2024_S02_B_3 2024_S02_B_4 2024_S02_B_5 2024_S02_B_6 2024_S02_B_7 2024_S02_B_8 2024_S02_B_9 2024_S02_B_10 2024_S02_B_11 2024_S02_B_12 2024_S02_B_13 2024_S02_B_16</p> <p>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI Riguarda il rispetto della fase di liquidazione delle fatture passive. Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (benessere organizzativo/istituzionale)</p>	<p>Liquidazione di somme non dovute.</p> <p>Mancata o non esaustiva verifica della regolarità e della conformità della fornitura o della prestazione resa dal fornitore.</p> <p>Mancata o irregolare verifica della regolarità contributiva e/o mancato o parziale espletamento di tutte le verifiche previste in fase di liquidazione. Mancato rispetto dell'ordine di emissione dell'atto di liquidazione in relazione alla data di erogazione della fornitura o di svolgimento della prestazione.</p>	Rischio basso	Grado di discrezionalità pari a zero dovuto alla standardizzazione della procedura	<p>- M02 Codici di comportamento</p> <p>- M05 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti</p> <p>- M15 rotazione dei dipendenti</p>	<p>Tutti i Responsabili di Area/UOA</p> <p>Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato</p>	<p>M02 entro il 31/12/2024</p> <p>M05 – Monitoraggio annuale al 31/12/2024 a cura dell'Ufficio ragioneria e bilancio</p> <p>M15 anno 2024</p>	<p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale</p> <p>M05 Produzione n°1 Report</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria</p>

								<p>M04 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</p> <p>M05 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti</p> <p>M15 Rotazione dei dipendenti</p> <p>Misura specifica: 1-Coordinamento delle attività dello sportello finalizzato a salvaguardia della corretta ed imparziale gestione delle pratiche</p>		<p>M05 entro il 31.12.2024</p> <p>M15 entro il 31.12.2024</p> <p>Misura specifica: 1-Ogni anno</p>	<p>Incentivare l'accesso allo sportello telematico da parte dell'utenza (numero accessi superiore al 2022)</p> <p>M05 Report finale con esiti della verifica</p> <p>M15 almeno 3 dipendenti per tributo (IMU, TARI) che svolgano, a rotazione, attività di sportello</p> <p>Misura specifica: 1-1-numero di segnalazioni negative da parte dell'utenza, ricevute per iscritto dal Responsabile di Area, inferiore a dieci</p>
6.5	GESTIONE TRIBUTI LOCALI: RECUPERO EVASIONE	Attività di accertamento e recupero evasione	AREA 12 Tributi	2024_S19_B_1 ATTUAZIONE DEL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO IDEATO PER L'UFFICIO TRIBUTI E CANONI SVILUPPATO CON IL PROGETTO L'obiettivo di performance è indirizzato, in continuità con i precedenti Piani Performance relativi agli anni 2022/2023, al completamento del progetto Fiscalità Locale 4.0 di cui alla DGM 2021/165. Valore pubblico incrementato: Riduzione disuguaglianze e discriminazioni sociali; sviluppo	<p>Ritardo circa la notifica dei provvedimenti</p> <p>Mancata notifica dei provvedimenti</p> <p>motivazione dei provvedimenti difettosa o incompleta</p>	Rischio medio	potenziale discrezionalità nell'attività svolta dagli operatori	<p>Codici di comportamento M02</p> <p>M05 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti</p> <p>Rotazione dei dipendenti M15</p>	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	<p>M02 Ogni anno</p> <p>M05 entro il 31.12.2024</p> <p>M15 entro il 31.12.2024</p>	<p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale</p> <p>M05 Report finale con esiti della verifica</p> <p>M15 almeno due dipendenti per tributo che svolgano attività accertativa</p>

				economico e competitivo del territorio (benessere sociale ed economico)				Misura specifica: 1. Formazione e aggiornamento del personale 2. MS15 del PIAO parte generale - Predisposizione proposta nuovo Regolamento in attuazione del D.lgs. n. 219/2023 sulla riforma dello Statuto dei diritti del contribuente		Misura specifica: 1. Formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12/2024 2. MS15 – Entro il 31.12.2024	Misura specifica: 1. Erogazione di almeno n. 2 interventi formativi, anche in house, in favore dei dipendenti (1 per gruppo IMU e 1 per gruppo TARI) 2. MS15 – Trasmissione alla Giunta della proposta di Regolamento	
6.6	GESTIONE TRIBUTI LOCALI: RISCOSSIONE COATTIVA	Attività di riscossione coattiva	AREA 12 Tributi	2024_S19_B_1 ATTUAZIONE DEL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO IDEATO PER L'UFFICIO TRIBUTI E CANONI SVILUPPATO CON IL PROGETTO L'obiettivo di performance è indirizzato, in continuità con i precedenti Piani Performance relativi agli anni 2022/2023, al completamento del progetto Fiscalità Locale 4.0 di cui alla DGM 2021/165. Valore pubblico incrementato: Riduzione disuguaglianze e discriminazioni sociali; sviluppo economico e competitivo del territorio (benessere sociale ed economico)	Non tempestiva emissione e trasmissione entro i tempi d legge dei ruoli al concessionario della riscossione coattiva.	Rischio medio	Potenziale discrezionalità nell'attività svolta dagli operatori	Codici di comportamento M02 Informatizzazione processi M03 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05 Rotazione dei dipendenti M15	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	M02 Ogni anno M03 entro il 31.12.2024 M05 entro il 31.12.2024 M15 entro il 31.12.2024	M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale M03 Report finale su n. dei ruoli coattivi trasmessi tramite procedura M05 Report finale su esiti della verifica M02 Almeno due dipendenti per tributo che svolgano attività di trasmissione dei ruoli coattivi	
6.7	GESTIONE TRIBUTI LOCALI: CARTA DEI SERVIZI	Aggiornamento della carta dei servizi -TARI dell'ufficio	AREA 12 Tributi	2024_S19_A_1 INCREMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI AGLI	Divulgazione di informazioni non aggiornate ai cittadini	Rischio basso	Iter standardizzato e assenza di rilevanza economica dell'attività	Adempimenti relativi alla Trasparenza M01	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	M01 entro il 31.12.2024	M01 Pubblicazione della Carta aggiornata su	

				UTENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI L'obiettivo di performance è indirizzato a migliorare la qualità dei servizi che l'Ente offre alla cittadinanza. Valore pubblico incrementato: Innovazione (benessere sociale)							Amministrazione Trasparente
6.8	ALIENAZIONI/ LOCAZIONI	Predisposizione del Bando per Alienazioni/Locazioni immobili in base al Programma delle alienazioni inserito nel DUP Pubblicazione del Bando Espletamento asta e redazione verbale Individuazione dell'aggiudicatario e stipula del contratto di vendita/locazione Esecuzione del contratto	AREA 5 ViceSegreteria - CUC- Patrimonio – Progetti strategici – Bandi Europei	2024_S03_B_1 ESAMINARE LE PROBLEMATICHE RELATIVE ALL'ACQUISIZIONE E DI PATRIMONIO E REDIGERE EVENTUALI ATTI Esaminare le problematiche relative alla acquisizione di patrimonio per fini istituzionali e redigere eventuali atti. Valore pubblico incrementato: Riqualficazione e gestione efficiente patrimonio (benessere economico)	Inserimento condizioni vessatorie per favorire la partecipazione di taluni soggetti rispetto ad altri. Inosservanza disposizioni sulla pubblicità del bando Interventi volti a favorire un soggetto rispetto ad un altro. Omissione dei controlli necessari nella fase di verifica dei requisiti di partecipazione e di esame delle offerte Mancato rispetto delle scadenze temporali Provvedimento di aggiudicazione in violazione delle disposizioni di legge e/o di regolamento	Rischio Medio	- Adempimenti relativi alla Trasparenza M01 -Codici di comportamento M02 Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia - M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	Responsabile di Area 5 Vice Segreteria - CUC- Patrimonio – Progetti strategici – Bandi Europei	M01 A regime - Caricamento tempestivo, in relazione alla singola pratica, e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. M02 Entro il 31/12/2024 M06 Anno 2024- nell'istruttoria di ciascuna pratica	M01 Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione/ Beni immobili e gestione patrimonio M02 -Informativa ai dipendenti assegnati all'Ufficio Patrimonio M06 n° determinazioni di approvazione atti di vendita-locazione passiva/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)	

								<p>- M07 Controllo formazione decisione procedimenti a rischio</p> <p>M14 La formazione specifica dei dipendenti dell'Ufficio Patrimonio</p> <p>Misure specifiche: 1. MS5 del PIAO parte generale – Rispetto del regolamento approvato con DCC 88/2014 in materia di alienazioni che dovrà essere aggiornato</p>		<p>M07 anno 2024- nell'istruttoria di ciascuna pratica</p> <p>M14 anno 2024 In coerenza con la programmazione e del Piano di formazione triennale</p> <p>Misure specifiche: 1. MS5 – Entro il 31.12.2024</p>	<p>M07 n° atti affidamento/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni adottate nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento</p> <p>M14 N° corsi organizzati in materia/n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti</p> <p>Misure specifiche: 1. Report del Responsabile al 31.12.2024</p>
6.9	FINANZIAMENTI PNRR		<p><i>Area funzionale n. 12</i> Risorse Finanziarie</p> <p><i>Area funzionale n. 4</i> Sistemi informatici</p> <p><i>Area funzionale n. 5</i> Contratti – CUC</p> <p><i>Area funzionale n. 10</i> LL.PP.</p>	<p>Obiettivo programmato nella SeO del DUP per il triennio 2024/2026. Valorizzazione del patrimonio pubblico e del benessere della collettività, quali valori aggiunti creati dal PNRR</p> <p>Area funzionale 5: 2024_S03_C_1 ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI RELATIVI AI FONDI PNRR CON RIFERIMENTO AL RISPETTO DELLE</p>	<p>Mancato rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea - Parcellizzazione delle informazioni</p> <p>Violazione del principio di doppio finanziamento</p>	Rischio Medio	<p>Il rischio è di livello medio per il pericolo di favorire taluni operatori ovvero di ottenere finanziamenti pur non avendo raggiunto il milestone</p>	<p>Misure specifiche:</p> <p>1- Conservazione e archiviazione di tutti i progetti</p> <p>2- Pubblicazione dati ulteriori di trasparenza, relativi alle misure/iniziativae attinenti al PNRR</p> <p>3- Verifica e controlli volti a prevenire la violazione del principio del doppio</p>	<p>Responsabili aree funzionali nn. 4-5-10-12, ciascuno per quanto di rispettiva competenza N.B. l'Area 12 ha compiti con riferimento a quanto previsto dalla DGM n. 301/2022 che istituisce la cabina di regia ed i tavoli tecnici</p>	<p>Misure specifiche:</p> <p>1- A regime</p> <p>2- Entro il 30/6/2024</p> <p>3- All'atto dell'approvazione del progetto</p>	<p>Misure specifiche:</p> <p>1- Realizzazione di una apposita sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR</p> <p>2- Inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, di un <i>link</i> che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure/iniziativae del PNRR</p> <p>3- Inserimento clausola nella delibera di approvazione o</p>

			<p>TEMPISTICHE PREVISTE PER GLI ADEMPIMENTI CHE COINVOLGONO L'AREA 5 Valore pubblico incrementato: Riqualficazione e gestione efficiente patrimonio (benessere sociale)</p> <p><i>Area funzionale 10:</i> 2024_S03_S12_S16_VAR RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE: EDILIZIA SCOLASTICA, IMPIANTI SPORTIVI, RIFUNZIONALIZZAZIONE IMMOBILI PUBBLICI E SPAZI URBANI, SICUREZZA DELLA VIABILITÀ STRADALE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, ACCESSIBILITÀ tramite l'attuazione di programmi finanziati con fondi del PNRR ed aventi criteri di sostenibilità, equità di genere, occupazione giovanile, DNSH Valore pubblico incrementato: Riqualficazione e gestione efficiente patrimonio (benessere sociale)</p>		<p>finanziamento(Circolare MEF 33/2021)</p> <p>4- MS4 del PIAO parte generale - Rispetto del modello di governance di cui alla DGM n. 301/2022</p> <p>M11 Clausola pantouflage</p>		<p>4- A regime</p>	<p>nell'atto determinativo</p> <p>4.MS4 del PIAO parte generale - N. verbali incontri cabina di regia e tavoli tecnici</p> <p>M11 Si rinvia alla misura pianificata per i processi 3.2/3.3</p>	
--	--	--	---	--	---	--	--------------------	--	--

6.10	MONITORAGGI PNRR		<p><i>Area funzionale n. 12</i> Risorse Finanziarie</p> <p><i>Area funzionale n. 5</i> Contratti – CUC</p> <p><i>Area funzionale n. 10</i> LL.PP.</p> <p><i>Area funzionale n. 4</i> Sistemi informatici</p>	<p>Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio</p> <p><i>Area funzionale 5:</i> 2024_S03_C_1 ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI RELATIVI AI FONDI PNRR CON RIFERIMENTO AL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE PER GLI ADEMPIMENTI CHE COINVOLGONO L'AREA 5 Valore pubblico incrementato: Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio (benessere sociale)</p> <p><i>Area funzionale 4</i> Aggiornamento degli strumenti informatici e verifica della conformità con le norme previste dal PNRR/trasparenza amministrativa</p> <p><i>Area funzionale 10:</i> 2024_S03_S12_S16_VAR RIQUALIFICAZIONE E URBANA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE: EDILIZIA SCOLASTICA, IMPIANTI SPORTIVI, RIFUNZIONALIZZAZIONE IMMOBILI PUBBLICI E SPAZI URBANI, SICUREZZA DELLA</p>	<p>Rischio di favorire indebitamente alcuni operatori per violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento</p> <p>Rischio Medio</p>	<p>Il rischio è di livello medio per il pericolo di favorire taluni operatori ovvero di ottenere finanziamenti pur non avendo raggiunto il milestone.</p>	<p>Misure specifiche:</p> <p>1-massima trasparenza e conoscibilità delle misure di attuazione del PNRR;</p> <p>2-diffusione del monitoraggio dei dati e risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza, all'interno del sito istituzionale comunale diffondono dati e risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza, all'interno del proprio sito istituzionale diffondono dati e risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza, all'interno del proprio sito istituzionale</p> <p>3-MS4 del PIAO parte generale - Rispetto del modello di governance di cui alla DGM n. 301/2022</p>	<p>Responsabili aree funzionali nn. 4-5-10-12, ciascuno per quanto di rispettiva competenza</p>	<p>Misure specifiche:</p> <p>1-Entro il 30/06/2024</p> <p>2- Implementazione all'atto di approvazione dei vari provvedimenti relativi alla fase raggiunta</p> <p>3-A regime</p>	<p>Misure specifiche:</p> <p>1-Inserimento nella sezione creata ad hoc in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale , di un <i>link</i> che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure/iniziative del PNRR</p> <p>2-Redazione di un format di tabella contenente i dati risultati raggiunti nei vari step nel rispetto del milestone e successiva pubblicazione all'interno del sito istituzionale</p> <p>3.MS4 del PIAO parte generale - N. report trimestrali con evidenza avanzamento interventi</p>	
------	------------------	--	--	--	--	---	---	---	---	--	--

				VIABILITÀ STRADALE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, ACCESSIBILITÀ tramite l'attuazione di programmi finanziati con fondi del PNRR ed aventi criteri di sostenibilità, equità di genere, occupazione giovanile, DNSH Valore pubblico incrementato: Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio (benessere sociale)							
6.11	Concessione in comodato dei beni	Individuazione del contraente in base agli indirizzi espressi dall'amministrazione Verifica idoneità dei locali Stipula contratto Verifica esecuzione contratto	Area 5 – Contratti – ViceSegreteria – CUC – Patrimonio – Progetti strategici – Bandi europei	Concessione gratuita di beni non motivata dall'interesse pubblico Reiterazione concessione agli stessi soggetti in assenza di procedura trasparente Assunzione a carico del Comune di spese per utenze e manutenzione ordinaria non dovute Mancata valorizzazione del patrimonio Responsabilità per concessione di beni non a norma Danno erariale per gestione non corretta dei beni	Rischio basso	Il rischio è stato ritenuto basso in quanto la casistica non è molto ricorrente e sulla base dei parametri di misurazione di impatto e probabilità Inoltre la procedura è in capo a specifica area dotata delle necessarie competenze professionali	Misure specifiche: 1. MS5 del PIAO parte generale	Area 5 – Contratti – ViceSegreteria – CUC	Misure specifiche: 1. 31.12.2024	Misure specifiche: 1. Rispetto misura MS5 del PIAO parte generale	

6.12	Manutenzione del patrimonio	<p>Individuazione priorità per programmazione lavori e servizi</p> <p>Procedure di affidamento</p>	<p>Area 10 – Manutenzioni – LLPP – Mobilità</p> <p>Area 11 – Ambiente – Porto – Demanio marittimo – Verde pubblico</p>	<p>2024_S03_S12_S16_VAR RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE: EDILIZIA SCOLASTICA, IMPIANTI SPORTIVI, RIFUNZIONALIZZAZIONE IMMOBILI PUBBLICI E SPAZI URBANI, SICUREZZA DELLA VIABILITÀ STRADALE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, ACCESSIBILITÀ</p> <p>Valore pubblico incrementato: Riqualficazione e gestione efficiente patrimonio Mobilità sicura e sostenibile (Benessere ambientale)</p> <p>2024_S04_A_1 ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PER LA GESTIONE, IMPLEMENTAZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTI ELETTRICI RICONDUCIBILI A IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA, SEMAFORICI, PUBBLICA ILLUMINAZIONE E SMART CITY (2024-2041)</p> <p>Valore pubblico incrementato: Città e comunità</p>	<p>Non programmazione dei lavori</p> <p>Interventi su beni di terzi e assunzione di oneri non a carico del Comune</p> <p>Ricorso a procedure d'urgenza non motivate</p> <p>Utilizzo risorse pubbliche in modo antieconomico per mancata programmazione</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>Il rischio è stato ritenuto basso non essendo emerse situazioni critiche ma si è ritenuto comunque di una certa entità in relazione alle numerose aree e strade da mantenere che comportano la necessità di gestire al meglio le risorse economiche e valutare con attenzione gli interventi da effettuare</p>	<p>Misure specifiche: 1. MS16 del PIAO parte generale</p>	<p>Area 10 – Manutenzioni – LLPP – Mobilità</p> <p>Area 11 – Ambiente – Porto – Demanio marittimo – Verde pubblico</p>	<p>Misure specifiche: 1. 31.12.2024</p>	<p>Misure specifiche: 1. Rispetto misura MS16 del PIAO parte generale</p>	
------	-----------------------------	--	--	--	--	----------------------	---	--	--	--	--	--

			<p>sostenibile (benessere sociale)</p> <p>2024_S11_E_1 MESSA A DIMORA DI NUOVE ALBERATURE NEL TERRITORIO E VALORIZZAZIONE DELLE AREE VERDI Valore pubblico incrementato: Modello sostenibile di pianificazione territoriale (benessere ambientale)</p> <p>2024_S11_A_1 RIQUALIFICAZION E AVAMPORTO Valore pubblico incrementato: Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio (benessere ambientale)</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO 7 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIV E COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
7.1	Permessi di costruire, Autorizzazioni Amministrative, Rilascio condoni edilizi e/o concessioni in sanatoria, pratiche di procedura in sanatoria in area agricola	<ul style="list-style-type: none"> - Istanza di parte - Comunicazione responsabile del procedimento; - Istruttoria e eventuale richiesta integrazioni; - proposta di provvedimento del R.P.; - Rilascio provvedimento previo pagamento contributo di costruzione/sanzioni dovute. 	Area 9 – Tecnica territorio ed edilizia privata	<p>2024_S10_A_2 2024_S10_A_2A RAZIONALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI PROGR.NE E REALIZZAZIONE DI OPERE DI URB.NE SECONDO UN PROCEDIMENTO CHE PONGA IL PRESIDIO DEL CONTROLLO PUBBLICO AL FINE DI GARANTIRE QUALITÀ, SICUREZZA E VALORE DELLE OPERE REALIZZATE DAL PRIVATO A SCOMPUTO DEGLI O.U.</p> <p>Valore pubblico incrementato: modello sostenibile di pianificazione territoriale (benessere ambientale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei termini per la formazione del silenzio assenso (per il P.D.C.); - scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - scorretta definizione della sanzione ovvero del contributo dovuto; - Conflitto di interesse tra chi istruisce la pratica o rilascia il provvedimento e il richiedente. 	Rischio Basso	L'istruttoria delle pratiche viene assegnata a rotazione, la procedura è ben decodificata e informatizzata, il responsabile del provvedimento verifica il corretto svolgimento dell'istruttoria e monitora i tempi di svolgimento del procedimento.	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza</p> <p>M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti : , all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni ;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali;</p> <p>M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>Misura specifica: 1-Revisione tabelle oneri</p>	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	<p>M01 - a regime-aggiornamento tempestivo ove necessario</p> <p>M02-M06 progressiva per ciascuna tipologia di procedimento</p> <p>M03 -già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>M05- verifica annuale</p> <p>Misura specifica – 1-In corso</p>	<p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M02- M06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>M03 – M04 implementazione dei dati nel portale</p> <p>M05 –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12</p> <p>Misura specifica: 1-Approvazione tabella oneri</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2024 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>– Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

								2- Formazione specifica nella materia, pianificata tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio SUE		2- annuale	2- N° corsi/webinar/n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente
7.2	<p>SCIA edilizie, SCIA di agibilità, SCIA, CILA, CILAS, Deposito Frazionamenti, deposito opere minori strutturali: Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge</p>	<p>-Deposito da parte del soggetto privato della pratica; - in caso di carenza di eventuali pareri /nulla osta il R.P. sospende la validità per l'acquisizione degli stessi; - verifica della completezza della pratica e richiesta eventuali integrazioni.</p>	<p>Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata</p>	<p>-Mancato rispetto dei termini per la verifica delle attestazioni e dichiarazioni depositate; -scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; -conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato</p>	<p>Rischio Minimo</p>	<p>L'istruttoria delle pratiche viene assegnata a rotazione e a tappeto, la procedura è ben decodificata.</p>	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza</p> <p>M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento può essere consultato dagli utenti esterni</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento può essere consultato dagli utenti esterni ;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali;</p> <p>M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>Misura specifica: 1- Formazione specifica nella materia, pianificata</p>	<p>Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata</p>	<p>M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario</p> <p>M02- progressiva per ciascuna tipologia di procedimento</p> <p>M03 -già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>M05- verifica annuale</p> <p>Misura specifica – 1- annuale</p>	<p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M02-M06- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>M03 – M04 implementazione dei dati nel portale</p> <p>M05 –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12</p> <p>Misura specifica:</p>	

								tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio SUE			1- N° corsi/webinar/n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente
7.3	Procedure per proroghe Permessi di Costruire Volturazioni	- Istanza di parte - Rilascio del provvedimento	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - Conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato	Rischio Minimo	L'istruttoria delle pratiche viene assegnata a rotazione, il vantaggio derivabile dal tipo di processo è basso	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti : all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni; M 05 – Monitoraggio termini procedurali M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario M02- progressiva per ciascuna tipologia di procedimento M03 - già attivo M04 – già attivo M05- verifica annuale	M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02- M 06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M03 – M04 implementazione dei dati nel portale M05- Produzione n° 1 Report annuale al 31/12
7.4	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	- Istanza di parte - Istruttoria, richiesta eventuale integrazioni comunicazione Responsabile procedimento;	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - Conflitto di interesse tra chi effettua le	Rischio Basso	Procedura ben codificata in cui interviene anche la Soprintendenza oltre il Comune; inoltre	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario	M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione

		<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta parere alla Sovrintendenza; - Rilascio Provvedimento 			verifiche e il soggetto privato		<p>l'autorizzazione non costituisce titolo abilitativo ma propedeutico;</p> <p>Distinzione tra Responsabile del procedimento e del provvedimento.</p>		<p>M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali;</p> <p>M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07- distinzione tra il Responsabile del procedimento e del Provvedimento</p>		<p>M02-M06 31/12/2024</p> <p>M03 -già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>M05- verifica annuale</p> <p>M07 – già attiva</p>	<p>Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M02-M06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>M03 – M04 implementazione dei dati nel portale</p> <p>M05 –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12</p> <p>M07 – Verifica distinzione dei soggetti nella sottoscrizione degli atti</p>
7.5	Accertamento di compatibilità paesaggistica	<ul style="list-style-type: none"> - Istanza di parte - Istruttoria, richiesta eventuale integrazioni e comunicazione Responsabile procedimento; - Richiesta parere alla Sovrintendenza; - In caso di esito favorevole determinazione dell'importo della sanzione 	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		<ul style="list-style-type: none"> - Scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - Conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato; - Arbitraria valutazione della sanzione al fine di favorire il richiedente 	Rischio Basso	Procedura ben codificata in cui interviene anche la Soprintendenza oltre il Comune. Distinzione tra Responsabile del procedimento e del provvedimento.	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza</p> <p>M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del</p>	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	<p>M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario</p> <p>M02- M06- 31/12/2024</p>	<p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M02- M06- Inserimento dichiarazioni mancanza</p>	

							Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6			conflitto interesse nelle singole pratiche
							<p>M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali; M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07- distinzione tra il Responsabile del procedimento e del Provvedimento</p> <p>Misura specifica: 1-riduzione della discrezionalità nella quantificazione della sanzione ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs 42/2004</p>		<p>M03 -già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>M05- verifica annuale</p> <p>M07 – già attiva</p> <p>Misura specifica : 31/12/2025</p>	<p>-M03 – M04 implementazione dei dati nel portale</p> <p>M05 –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12</p> <p>M07 – Verifica distinzione dei soggetti nella sottoscrizione degli atti</p> <p>Misura specifica : 1-predisposizione di criteri per la quantificazione della sanzione ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs 42/2004</p>
7.6	Rilascio certificati e attestazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Istanza di parte; - Predisposizione certificato/attestazione della proposta di Provvedimento; - Convalida del Responsabile del Procedimento; - Firma e rilascio del Certificato/attestazione 	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		<ul style="list-style-type: none"> - scorretta certificazione ai fini di favorire il richiedente; - non rispetto dell'ordine cronologico delle istanze 	Rischio Minimo	Procedura semplice in cui intervengono più di un soggetto a garanzia di quanto certificato/attestato	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	<p>M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario</p> <p>M03 -già attivo</p>	<p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M03 implementazione dei dati nel portale</p>

								Il processo viene gestito attraverso "Jente"					
								M 05 – Monitoraggio termini procedurali; Misura specifica- 1-II CDU viene elaborato tramite l'utilizzo di sistemi informatici territoriali (GIS)		M05- verifica annuale Misura specifica: già attiva	M05 – Produzione n° 1 Report annuale al 31/12 Misura specifica: 1-mancanza di segnalazione errori nelle certificazioni		
7.7	Varianti al PRG e Piani Particolareggiati di iniziativa Pubblica	<ul style="list-style-type: none"> - Atto di indirizzo dell'ente, scaturito anche da valutazione istanze di cittadini; - Predisposizione del Piano da parte degli uffici ovvero incaricato esterno; - Acquisizione dei pareri propedeutici di altri enti ed espletamento delle procedure di VAS - Procedura di approvazione ai sensi della L.R. 34/1992 	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata	2024_S10_B_1 APPROVAZIONE DELLA VARIANTE AL PIANO PARTICOLAREGGIATO DELLA CESANELLA Valore pubblico incrementato: modello sostenibile di pianificazione territoriale (benessere ambientale) 2024_S10_I_1 PREDISPOSIZIONE ADEGUAMENTO TECNICO FUNZIONALE PIANO DEL PORTO Valore pubblico incrementato: modello sostenibile di pianificazione territoriale (benessere ambientale) 2024_S10_A_1 PROPOSTA PER LA REVISIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE Valore pubblico incrementato: modello sostenibile di pianificazione territoriale (benessere ambientale) 2024_S10_F_1 DEFINIZIONE DEL PROGETTO DI RIFERIMENTO PER	<ul style="list-style-type: none"> - Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; - Violazione del principio di pubblico interesse; 	Rischio Medio	-Sebbene la procedura sia ben definita dalla Legge e preveda diversi passaggi di coinvolgimento della cittadinanza, è caratterizzata da ampi spazi di discrezionalità nella programmazione e definizione dei contenuti; L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è rilevante.	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: Gestione del PRG attraverso GIS e possibilità di consultazione interattiva ON LINE da parte degli utenti esterni; M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M 14 – Formazione del personale	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario M02- M06- già attivo M04 – già attivo M14- continua	M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Pianificazione e Governo del territorio" ai sensi dell'art. 39 c. 1 e 2 DLgs33/2013 M02-M06- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M04 - mantenimento funzionalità e aggiornamento del PRG-ON LINE M14- formazione svolta dal personale nel corso dell'anno		

				L'AMBITO DI RIGENERAZIONE URBANA LUNGOMARE MARCONI- ART. 16/P DEL PRG Valore pubblico incrementato: modello sostenibile di pianificazione territoriale (benessere sociale)							
7.8	Strumenti Urbanistici attuativi di iniziativa privata e loro varianti	-Istanza di parte; -istruttoria e acquisizione dei pareri propedeutici di altri enti /uffici ed espletamento delle procedure di VAS -Procedura di approvazione ai sensi della L.R. 34/1992	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata	2024_S10_A_2 2024_S10_A_2A RAZIONALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI PROGR.NE E REALIZZAZIONE DI OPERE DI URB.NE SECONDO UN PROCEDIMENTO CHE PONGA IL PRESIDIO DEL CONTROLLO PUBBLICO AL FINE DI GARANTIRE QUALITÀ, SICUREZZA E VALORE DELLE OPERE REALIZZATE DAL PRIVATO A SCOMPUTO DEGLI O.U. Valore pubblico incrementato: modello sostenibile di pianificazione territoriale (benessere ambientale)	- Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; - Violazione del principio di pubblico interesse.	Rischio Medio	-Sebbene la procedura sia ben definita dalla Legge e preveda diversi passaggi di coinvolgimento della cittadinanza, è caratterizzata da spazi di discrezionalità nella definizione dei contenuti. L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è rilevante.	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi Misura specifica: 1- Formazione specifica nella materia, pianificata tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio Governo del territorio	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario M02- M06 -già attivo M04 – già attivo Misura specifica – 1- annuale	M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Pianificazione e Governo del territorio" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 39 c. 1 e 2 DLgs33/2013 M02- M06 - Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M04 -pubblicazione elaborati nel sito Misura specifica: 1- N° corsi/webinar/n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente
7.9	Attuazione di aree per le quali il PRG contiene schede di dettaglio	-Istanza di parte; - istruttoria e acquisizione dei pareri propedeutici di altri enti o altri uffici; - predisposizione atto di approvazione per la Giunta; -Approvazione da parte della Giunta	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata	2024_S10_A_2 2024_S10_A_2A RAZIONALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI PROGR.NE E REALIZZAZIONE DI OPERE DI URB.NE SECONDO UN PROCEDIMENTO CHE PONGA IL PRESIDIO DEL	- Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento;	Rischio Medio	La procedura è caratterizzata da spazi di discrezionalità, ma il processo viene gestito da più dipendenti e prevede dei passaggi di approvazione da parte	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario	M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Pianificazione e Governo del territorio " di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 39 c. 1 DLgs33/2013

				<p>CONTROLLO PUBBLICO AL FINE DI GARANTIRE QUALITÀ, SICUREZZA E VALORE DELLE OPERE REALIZZATE DAL PRIVATO A SCOMPUTO DEGLI O.U.</p> <p>Valore pubblico incrementato: modello sostenibile di pianificazione territoriale (benessere ambientale)</p>	- Violazione del principio di pubblico interesse.		<p>dell'organo politico. L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è abbastanza rilevante.</p>	<p>M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</p> <p>M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>Misura specifica: 1- Formazione specifica nella materia, pianificata tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio Governo del territorio</p>		<p>M02- M06 - già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>Misura specifica – 1- annuale</p>	<p>M02- M06 -Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>M04 -pubblicazione elaborati nel sito (atti amministrativi)</p> <p>Misura specifica: 1- N° corsi/webinar.../n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente</p>
7.10	<p>Gestione delle convenzioni urbanistiche legate ai permessi di costruire convenzionati e ai piani attuativi di iniziativa privata/ attuazione di aree con schede di dettaglio e approvazione dei progetti delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria della proposta di convenzione urbanistica e dei progetti delle opere a scomputo allegati al Piano o permesso di costruire convenzionato; - Conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri sul progetto delle urbanizzazioni; - Predisposizione dell'atto di approvazione della bozza di convenzione e dei progetti delle urbanizzazioni; - Verifica della polizza fidejussoria; - Sottoscrizione della convenzione da parte del Dirigente; - Nomina del collaudatore in corso d'opera; - Controllo dello stato di avanzamento dei lavori; 	<p>Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata</p> <p>Area 10 Manutenzioni-LL.PP.- Mobilità <i>Per la verifica computo delle opere ammesse a scomputo e collaudo delle stesse</i></p>	<p>2024_S10_A_2 2024_S10_A_2A RAZIONALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI PROGR.NE E REALIZZAZIONE DI OPERE DI URB.NE SECONDO UN PROCEDIMENTO CHE PONGA IL PRESIDIO DEL CONTROLLO PUBBLICO AL FINE DI GARANTIRE QUALITÀ, SICUREZZA E VALORE DELLE OPERE REALIZZATE DAL PRIVATO A SCOMPUTO DEGLI O.U.</p> <p>Valore pubblico incrementato: modello sostenibile di pianificazione territoriale (benessere ambientale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; - Violazione del principio di pubblico interesse; - Scorretta verifica della congruità dei quadri economici delle opere a scomputo 	Rischio Medio	<p>la procedura è caratterizzata da spazi di discrezionalità, ma il processo viene gestito da più dipendenti e prevede dei passaggi di approvazione da parte dell'organo politico. L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è abbastanza rilevante</p>	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza</p> <p>M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6</p> <p>M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: Gli atti di approvazione delle convenzioni e dei progetti sono consultabili nel sito istituzionale.</p>	<p>Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata</p> <p>Responsabile Area 10 Manutenzioni -LL.PP.- Mobilità</p>	<p>M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario</p> <p>M02-M06 già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p>	<p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 39 c. 1 e 2 DLgs33/2013</p> <p>M02-M06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>M 04 –pubblicazione atti</p>

		- Presa in carico delle aree e opere previo collaudo.						Misure specifiche: 1) Predisposizione di modelli e linee guida per la regolamentazione e gestione della realizzazione delle opere a scomputo; 2) Predisposizione di un progetto GIS per il monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi convenzionali 3) Formazione specifica nella materia, pianificata tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio Governo del territorio		Misura specifiche: 1-31/12/2024 2-31/12/2025 3-annuale	Misure specifiche: 1) condivisione con l'Amministrazione e gli uffici interessati di modelli e linee guida per la regolamentazione e gestione della realizzazione delle opere a scomputo 2) Elaborazione progetto GIS per il monitoraggio degli obblighi convenzionali 3) N° corsi/webinar/n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente
7.11	Attestazione congruità prezzo massimo di cessione dell'immobile	-istanza di parte - calcolo del prezzo massimo di vendita - trasmissione attestazione	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Scorretto calcolo del prezzo massimo; - Mancato rispetto dei tempi del procedimento previsti per legge.	Rischio Minimo	Il calcolo del prezzo massimo viene elaborato con i criteri di calcolo già stabiliti dalla convenzione. L'atto viene gestito da più soggetti.	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 M 05 – Monitoraggio termini procedurali M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	Responsabile Area 9 – tecnica territorio ed edilizia privata	M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario M02-M06 già attivo M05- verifica annuale	M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02--M06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M05 – Produzione n° 1 Report annuale al 31/12
7.12	Trasformazione diritto di superficie in piena proprietà/ Eliminazione dei vincoli convenzionali	-istanza di parte - calcolo del corrispettivo dovuto; - trasmissione della proposta all'interessato; - accettazione del corrispettivo da parte	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Scorretto calcolo del corrispettivo dovuto;	Rischio Minimo	Il processo viene gestito in maniera informatizzata e il calcolo viene elaborato dal programma.	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza	Responsabile Area 9 – tecnica territorio ed edilizia privata	M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario	M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione

	del prezzo massimo	dell'interessato e attestazione del pagamento con individuazione notaio; - preparazione della bozza di atto e trasmissione al notaio per la stipula			- Esercizio discrezionale della gestione del procedimento;					M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 M 03 – Informatizzazione processi Il processo viene gestito in maniera informatizzata M 05 – Monitoraggio termini procedurali M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi		M02-M06 già attivo M03 -già attivo M05- verifica annuale	Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02-M06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M03 – verifica utilizzo M05 –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12
7.13	Attestazione idoneità dell'alloggio per ricongiungimento familiare	-istanza di parte - verifica congruenza dei dati trasmessi con la banca dati anagrafica; - verifica delle caratteristiche dell'alloggio; - emissione dell'attestato di idoneità all'alloggio	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- Esercizio discrezionale della gestione del procedimento	Rischio Minimo	Nella valutazione del possesso dei requisiti non ci sono elementi discrezionali da valutare e gli interesse coinvolti nel procedimento hanno bassa rilevanza.	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 M 03 – Informatizzazione processi Il processo viene gestito in maniera informatizzata M 05 – Monitoraggio termini procedurali M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	Responsabile Area 9 – tecnica territorio ed edilizia privata	M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario M02- M06 già attivo M03 -già attivo M05- verifica annuale	M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02- M06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M03 – verifica utilizzo M05 –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12		

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 8 - INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
8.1	Conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti, consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6, d.lgs. 165/2001)	<p><i>Input:</i> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><i>Attività:</i> 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Parere all'organo di revisione ove richiesto 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica 6) Nel caso di incarichi di consulenza /studio superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti</p> <p><i>Output:</i> 1) sottoscrizione contratto</p>	Tutte le Aree funzionali/ U.O.A. e Alte professionalità		<p>Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge.</p> <p>Eccessiva onerosità dell'incarico.</p> <p>Elusione del limite di spesa per consulenze.</p>	Rischio Minimo	<p>L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Tuttavia il laborioso processo per il conferimento dell'incarico, che vede coinvolti diversi soggetti, <i>in primis</i> il Consiglio comunale, di fatto mitiga il rischio di corruzione fino a renderlo minimo, anche alla luce delle misure adottate presso l'ente.</p>	<p>Misure specifiche: 1) Controllo indefettibile preventivo dell'assenza di professionalità interne, anche tramite il database in dotazione all'area risorse umane 2) Attestazione del Responsabile di Area/U.O.A. di Assenza/impossibilità di utilizzo di personale interno, nel rispetto delle linee guida e principi esposti nella delibera n. 241/2021 della Corte dei conti (Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna) 3) Obbligatorietà di avviso per manifestazione interesse e procedura comparativa, salvi i casi espressamente previsti dall'art. 23 del ROUS 4) Rispetto del principio di rotazione 5) Predeterminazione del compenso e valutazione di congruità dell'importo</p>	Tutti i Responsabili di Area/U.O.A. e Alte Professionalità	<p>Anno 2024 – tutte le misure secondo la tempistica prevista per ciascuna procedura di conferimento incarico</p> <p>M01 secondo la tempistica prevista nell'elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p>	<p>Misure specifiche: 1) Mail predisposta dalla E.Q. competente alla procedura, per verifica/interpello rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente, tramite l'interfaccia dell'ufficio risorse umane. 2) Acquisizione agli atti dell'istruttoria ed annotazione nel corredo motivazionale e nel dispositivo della determinazione di conferimento della Attestazione del Responsabile di Area/U.O.A. circa l'assenza di professionalità interne ovvero impossibilità di utilizzo 3) Avviso per manifestazione interesse e procedura comparativa 4) N° incarichi nell'anno al medesimo soggetto 5) Acquisizione agli atti dell'istruttoria ed annotazione nel corredo motivazionale e nel dispositivo della determinazione di conferimento circa la predeterminazione del compenso ed avvenuta valutazione di congruità dell'importo</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2024 a cura del Responsabile Area/U.O.A./ A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

						<p>6)atto di nomina subordinato all'acquisizione della dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale resa dal soggetto individuato (incaricato) ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001 e s.m.i.</p> <p>M01 Trasparenza: -Pubblicazione del curriculum vitae del soggetto incaricato (<i>nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali</i>)</p> <p>-pubblicazione nella sottosezione "Incarichi di collaborazione e consulenza" dell'Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.lgs n. 165/2001) Resa dal Responsabile di area titolare di funzione dirigenziale</p> <p>-obbligo di pubblicazione sul sito web delle informazioni dei titolari degli incarichi ex art. 15 del D.lgs 33/2013 – <u>quale condizione di efficacia</u> dell'atto e per la liquidazione dei compensi</p> <p>M02 Attività di sensibilizzazione del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sia dei dipendenti che dell'incaricato <p>M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p>			<p>6) N° atti di conferimento incarichi annuali/n° dichiarazioni conflitto interessi rese e acquisite dal soggetto incaricato</p> <p>M01 Trasparenza: n° atti di affidamento incarico pubblicati in amministrazione trasparente/n° curricula pubblicati/ n° attestazioni avvenuta verifica ex art. 53 pubblicate/ informazioni dei titolari degli incarichi pubblicati</p> <p>M02 -Informativa del Responsabile E.Q. circa il rispetto delle regole del Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, con particolare riferimento agli artt. 6 Obbligo di astensione e art. 7 Prevenzione della corruzione -Consegna del Codice di Comportamento, tramite link, al soggetto incaricato ai fini della conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento</p> <p>M06 n° affidamenti incarichi/n° dichiarazioni esplicite di assenza</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

													-dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)				conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	
8.2	Conferimento incarichi ex art. 110 TUEL	<p><i>Input: d'ufficio</i></p> <p><i>Attività:</i></p> <ol style="list-style-type: none">Adozione di apposita disciplina per il conferimento di incarichi ex art.110 con atto di Giunta nel rispetto delle disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (rous)Previsione nel piano dei fabbisogniPredisposizione e pubblicazione avvisoNomina Commissione esaminatriceSvolgimento della selezioneTrasmissione al Sindaco dei nominativi idonei per l'eventuale conferimento dell'incarico <p><i>Output</i></p> <ol style="list-style-type: none">Affidamento incarico e stipula del contratto individuale di lavoro	Area 7 Risorse umane	<p>Determinazione di criteri allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; nomina componenti in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti;</p> <p>Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; valutazione delle prove del candidato in modo non conforme ai criteri prestabiliti.</p>	Rischio Medio	<p>Il processo è valutato a medio rischio, poiché l'output (Affidamento incarico e stipula del contratto di lavoro) comporta per il dipendente assunto un beneficio rilevante; ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>I rischi insiti nel processo sono tuttavia mitigati dall'esistenza di una specifica disciplina costituita dalle disposizioni del ROUS in materia come integrate e specificate da una specifica disciplina prevista da una deliberazione di Giunta e dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del procedimento, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno di essi.</p>	<p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dalla legge e dal d.lgs. 33, e pertanto:</p> <ol style="list-style-type: none">pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente";pubblicazione sul portale InPA. <p>M02 Codici di comportamento</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p>	Responsabile Area 7 - Risorse Umane	<p>M01 1.A Regime – tempestivo e comunque nel termine indicato nell'Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p> <p>M06 Anno 2024 - nell'istruttoria di ciascuna pratica di selezione per conferimento incarico ex art.110</p>	<p>M01 1.Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto con contratto art.110 N° contratti assunzione art.110/n° dichiarazioni di conoscenza degli obblighi di condotta contenuti nel codice di comportamento</p> <p>M06 n° atti determinativi inerenti la selezione per conferimento incarico ex art.110 /n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di</p>								

						<p>M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio</p> <p>M08 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali – d.lgs. 39/2013 Acquisizione dichiarazioni sostitutive circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità da parte dei titolari di funzioni dirigenziali</p> <p>-M10 Formazione di commissioni: Acquisizione da parte dei membri della commissione di dichiarazioni sostitutive circa l'assenza delle cause ostative indicate dall'art.35 – bis del d.lgs. 165/2001</p> <p>-M10 Assegnazione di incarichi Acquisizione dichiarazioni sostitutive, negli incarichi dirigenziali, circa l'assenza di cause ostative nei casi previsti dall'art. 35-bis, comma 1, lett. b)</p>		<p>M07 anno 2024- nell'istruttoria di ciascuna procedura per il conferimento incarico ex art.110 tenuto conto dell'organizzazione interna all'Area 7</p> <p>M08 Dichiarazioni sostitutive di inconferibilità: all'atto della stipula del contratto. Dichiarazioni sostitutive di incompatibilità: all'atto della stipula del contratto e annualmente.</p> <p>-M10 Formazione di commissioni: All'atto della costituzione della Commissione – A regime</p> <p>-M10 Assegnazione di incarichi All'atto della stipula del contratto - A regime</p>	<p>astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> <p>M07 n° atti determinativi inerenti la selezione per conferimento incarico ex art.110/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento</p> <p>M08 -n° contratti art.110 stipulati/n° dichiarazioni sostitutive assenze cause inconferibilità e incompatibilità; -Acquisizione annuale dichiarazioni sostitutive assenza cause incompatibilità</p> <p>-M10 Formazione di commissioni: Acquisizione dichiarazioni sostitutive del Presidente e dei componenti le Commissioni di concorso</p> <p>-M10 Assegnazione di incarichi n° contratti incarichi dirigenziali art.110 stipulati/n° dichiarazioni sostitutive circa l'assenza di cause ostative nei casi previsti dall'art. 35-bis, comma 1, lett. b)</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

							M11 Divieto di pantouflage		M11 All'atto della sottoscrizione del contratto	M11 inserimento clausola ad hoc nel contratto circa la dichiarazione di impegno "preventivo" del dipendente incaricato al rispetto del divieto di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 165/2001	
							M15 Rotazione , ove possibile, del personale addetto all'istruttoria dei processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità		M15 anno 2024	M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze	
							Misura specifica: verificare casellario				
8.3	Conferimento incarichi di diretta collaborazione ex art. 90 TUEL	<p><i>Input</i></p> <p><i>Attività</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Previsione nel piano dei fabbisogni2. Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per l'acquisizione dei curricula3. Individuazione da parte del Sindaco del soggetto da incaricare, sulla base dei curricula4. Trasmissione al Sindaco dei nominativi idonei per l'eventuale conferimento dell'incarico <p><i>Output</i></p>	Area 7 Risorse umane		<p>Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di individuazione dell'incarico</p>	Rischio medio	<p>Il processo è valutato a medio rischio, poiché l'output (Affidamento incarico e stipula del contratto di lavoro) comporta per il dipendente assunto un beneficio rilevante; ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>I rischi insiti nel processo sono tuttavia mitigati dall'esistenza di una specifica disciplina del procedimento e dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del medesimo, che favorisce il controllo reciproco delle azioni</p>	<p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dalla legge e dal d.lgs. 33, e pertanto: 1.pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"; 2.pubblicazione sul portale InPA.</p> <p>M02 Codici di comportamento</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p>	Responsabile Area 7 Risorse Umane	<p>M01 1.A Regime – tempestivo e comunque nel termine indicato nell'Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p> <p>M06 Anno 2024 - nell'istruttoria di ciascuna</p>	<p>M01 1.Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto con contratto ex art.90 N° contratti assunzione ex art.90/n° dichiarazioni di conoscenza degli obblighi di condotta contenuti nel codice di comportamento</p> <p>M06 n° atti determinativi inerenti l'attribuzione incarico ex art.90/n° dichiarazioni</p>

		Affidamento incarico e stipula del contratto di lavoro				poste in essere da ciascuno di essi.			pratica di selezione per conferimento incarico ex art.110	esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale
							M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio		M07 anno 2024- nell'istruttoria di ciascuna procedura per il conferimento tenuto conto dell'organizzazione interna all'Area 7	M07 n° atti determinativi inerenti l'attribuzione incarico ex art.90/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni adottate nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento
							M11 Divieto di pantouflage		M11 All'atto della sottoscrizione del contratto	M11 inserimento clausola ad hoc nel contratto circa la dichiarazione di impegno "preventivo" del dipendente incaricato al rispetto del divieto di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 165/2001
							M15 Rotazione, ove possibile, del personale addetto all'istruttoria dei processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità		M15 anno 2024	M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la

										fungibilità delle competenze	
8.4	Incarichi di componente dell'Organismo di Valutazione	<p><i>Input</i> d'ufficio</p> <p><i>Attività</i> Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per l'acquisizione dei curricula Valutazione dei curricula</p> <p><i>output</i> Nomina con decreto sindacale previo eventuale colloquio Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica Nota: il nucleo è stato nominato ma il processo viene mantenuto in caso sia necessaria nuova nomina per dimissioni/revoca ecc.</p>	Area 7 Risorse umane		<p>Nomina componenti organismo di valutazione o privi dei necessari requisiti (generali – di competenza ed esperienza – di integrità), in conflitto di interessi o incompatibili</p> <p>Comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri</p>	Rischio Basso	<p>L'affidamento di incarichi di componente dell'Organismo di Valutazione risulta a basso rischio, anche per la modesta rilevanza degli interessi economici direttamente coinvolti; tuttavia non può trascurarsi che il ruolo strategico svolto dall'Organismo di valutazione nell'ambito della misurazione e valutazione della performance, in questo caso anche con indiretti interessi, economici e non, di portata rilevante potrebbe favorire l'annidarsi di comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Pertanto è necessaria la puntuale applicazione di misure anticorruptive che garantiscano la nomina di componenti in possesso dei necessari requisiti di integrità e competenza, per i quali non sussistano cause di incompatibilità o conflitto di interessi.</p>	<p>Misura specifica: obbligatorietà di avviso pubblico per l'acquisizione dei curricula da pubblicare in amministrazione trasparente e su portale InPA</p> <p>M01 Trasparenza: -Pubblicazione del curriculum vitae del soggetto incaricato (<i>nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali</i>) -pubblicazione nella sottosezione "Incarichi di collaborazione e consulenza" dell'Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.lgs n. 165/2001) Resa dal Responsabile di area titolare di funzione dirigenziale</p> <p>-obbligo di pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ai titolari degli incarichi ex art. 15 del D.lgs 33/2013 – <u>quale condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi</u></p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p>	Responsabile Area 7 Risorse Umane	<p>Misura specifica: a regime</p> <p>M01 secondo la tempistica prevista nell'elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M01 nel rispetto della normativa di riferimento</p> <p>M06 2024: nell'istruttoria della pratica di conferimento incarichi di componente Organismo di Valutazione</p>	<p>M01 Trasparenza: n° atti di affidamento incarico pubblicati in amministrazione trasparente/n° curricula pubblicati/ n° attestazioni avvenuta verifica ex art. 53 pubblicate/ informazioni relative ai titolari degli incarichi pubblicati</p> <p>M06 dichiarazione esplicita di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia) o dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p>

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 9 - GESTIONE DEI RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
9.1	Affidamento gestione rifiuti speciali prodotti dall'ente		Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico		<p>Omessa verifica e controllo delle autorizzazioni in possesso dei fornitori commissionati alla gestione dei servizi;</p> <p>Omessa applicazione di sanzioni;</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto ed avvio a recupero/smaltimento);</p> <p>Violazioni delle norme e principi del T.U. Ambientale in materia di ambiente in genere;</p> <p>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste;</p> <p>Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.</p>	Rischio basso	Settore ipernormato, tuttavia possono verificarsi casi rilevanti di violazioni, ma di impatto contenuto, tenuto conto che il controllo è estremamente elevato ed espletato da una pluralità di attori (verifica conformità normativa)	<p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33.</p> <p>M02 Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M 06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p>	Responsabile Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico	<p>M01 A Regime - Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 Annuale – Entro il 31/12/2024</p> <p>M 06 A regime anno 2024-- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p>	<p>M01 Pubblicazioni consultabili in Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti"</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati all'Area con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali"</p> <p>M06 n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, del Responsabile del procedimento e/o del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2024 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

										ciascuna procedura di gara	di interessi, del Responsabile del procedimento e/o del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale
										<p>Misura specifica: 1.formazione continua del personale assegnato all'Area funzionale 11</p> <p>2.MS9 del PIAO parte generale</p>	<p>Misura specifica: A regime e continua in funzione delle necessità operative</p> <p>Misura specifica: 1.utilizzo abbonamento on line rivista specifica di settore "Rete Ambiente"</p> <p>2.MS9 – Report su verifiche attuate - Attuazione misure MS9 del PIAO parte generale</p>
9.3	Carte dei Servizi Area Ambiente	Approvazione della carta dei servizi dell'Area 11	Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico	2024_S01_Q_11 ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI Valore pubblico incrementato: organizzazione e gestione di servizi di qualità (benessere sociale)	Non rispetto termini di legge	Rischio basso	Linee guida e contenuti della carta già individuati dal "E.T.C." (Ente territorialmente competente) ATA 2 Ancona.	<p>Misura specifica: Adozione carta della qualità dei servizi dell'area funzionale 11.</p> <p>M01 Trasparenza –Pubblicazione "Carta della qualità dei servizi" nelle apposite sottosezioni di A.T.</p>	Responsabile Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico	<p>Misura specifica: approvazione entro il 2024</p> <p>M01 Tempestivo e comunque entro 20 gg dall'approvazione della carta</p>	<p>Misura specifica: Predisposizione proposta di Giunta di approvazione della carta qualità servizi</p> <p>M01 - Pubblicazione aggiornamento della Carta della qualità dei Servizi in "Amministrazione trasparente"</p>

AREA DI RISCHIO 10 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO *	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
10.1	Concessione contributi straordinari e speciali nel settore dello sviluppo economico e del turismo - Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.	<p><i>Input:</i> 1 – Ricezione domanda di concessione del contributo;</p> <p><i>Attività:</i> 2 – Istruttoria della pratica;</p> <p>3 – Predisposizione atti amministrativi per la concessione dei contributi;</p> <p>4- Verifica documentazione di rendicontazione delle spese sostenute per l’iniziativa per la quale è stato concesso il contributo;</p> <p><i>Output:</i> 5- Erogazione contributo.</p>	Area 2 - Affari Generali, Comunicazione, Turismo/Eventi e Sviluppo Economico	<p>2024_S01_A_9 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA. RICOGNIZIONE DEI CRITERI DI CONCESSIONE DI BENEFICI E VANTAGGI ECONOMICI AL FINE DI ELABORARE UNA PROPOSTA DI DISCIPLINA ORGANICA Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (Benessere organizzativo/istituzionale e sociale)</p> <p>2024_S15_A_1 VALORIZZAZIONE DELLE TIPICITA' ENOGASTRONOMICHE LOCALI. PORRE LE BASI PER UNA RETE DI COLLABORAZIONI E CON LE ATTIVITA' ECONOMICHE Valore pubblico incrementato: sviluppo economico e competitivo del territorio (benessere ambientale ed economico)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi del Responsabile del Procedimento che svolge l’istruttoria della pratica e del Responsabile che adotta gli atti amministrativi; - Omissione di controlli nella fase di verifica dei requisiti richiesti all’istante; - Omissione nella richiesta di eventuale documentazione integrativa, prevista dal regolamento comunale di riferimento, a quella presentata a corredo dell’istanza; - Omissione nella verifica, in fase preliminare all’erogazione del contributo, della documentazione presentata dai richiedenti a rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento dell’evento; 	Rischio medio	La valutazione complessiva del rischio risulta media in quanto, pur riguardando procedimenti che possono dar luogo anche a consistenti benefici economici a favore dei soggetti che ricevono il contributo per l’organizzazione di eventi vari e con un’ampia discrezionalità relativa alla scelta dei soggetti ai quali concedere i vari contributi, le procedure che portano all’erogazione del contributo stesso risultano standardizzate, derivanti dall’applicazione del regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Pubblicazione delle informazioni relative ai contributi concessi e vantaggi economici secondo le linee guida ANAC approvate con deliberazione n. ANAC n. 468/2021</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Istruire ed adottare i provvedimenti rispettando le norme stabilite dal Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, astenendosi dal prendere parte al procedimento in potenziali situazioni di conflitto di interessi;</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: Informatizzazione del flusso nella sottosezione di Amministrazione Trasparente “Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”;</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; Accesso telematico attraverso il sito istituzionale ai seguenti link: https://www.comune.senigallia.an.it/wp-</p>	Responsabile Area 2 - Affari Generali, Comunicazione, Turismo/Eventi e Sviluppo Economico	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Contestualmente all’adozione dell’atto di concessione del contributo/vantaggio economico.</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: A regime.</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: A regime.</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: A regime, con aggiornamento tempestivo della modulistica, ove necessario.</p>	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Avvenuto inserimento dei dati nell’applicativo “Jente”, in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013 (di cui all’elenco obblighi di pubblicazione).</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Informativa circa il rispetto delle regole del Codice di comportamento.</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: Flusso informatico per accrescere la trasparenza.</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: - I richiedenti un contributo straordinario/speciale possono accedere alla modulistica di</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Autovalutazione e costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T. - Elaborazione report al 31.12.2024 a cura del Responsabile Area/U.O.A./ A.P. - Supervisione e controllo del R.P.C.T.

						<p>content/uploads/2023/10/Regolamento_comunale_in_materia_di_contributi_a_lo_sport_cultura_e_turismo.pdf</p> <p>https://www.comune.senigallia.an.it/wp-content/uploads/2023/10/modulo_richiesta_contributo_straordinario.pdf</p> <p>https://www.comune.senigallia.an.it/wp-content/uploads/2023/10/modulo_richiesta_liquidazione_contributo.pdf</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali; Monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014) per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi: - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse; - Ovvero segnalazione, a seguito del riscontro di un potenziale conflitto in capo al Responsabile del Procedimento e/o al Responsabile di Area, mediante lettera scritta indirizzata, rispettivamente, al Responsabile di Area o al R.P.C.T.</p>			<p>richiesta/liquidazione del contributo in via telematica; - Link di invio alla modulistica nella sottosezione di Amministrazione Trasparente "Attività e Procedimenti".</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Annuale al 31/12/2024.</p> <p>M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi: - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse: nell'atto amministrativo di impegno di spesa del contributo concesso; -Segnalazione conflitto interesse: tempestiva, prima dell'inizio dell'istruttoria della pratica;</p>	<p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Produzione n° 1 Report di Area.</p> <p>M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi: Raffronto tra il numero di determinazioni di concessione di contributi ed il numero di dichiarazioni esplicite di assenza del conflitto di interessi, del Responsabile del procedimento/Responsabile d'Area (nell'atto amministrativo di impegno di spesa) ed il numero di dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di</p>
--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	---

										gestione amministrativa, ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze. Per quanto concerne invece il Responsabile di Area titolare di funzioni dirigenziali si dà atto che la rotazione è già avvenuta a seguito della riorganizzazione amministrativa interna, a pieno regime dall'anno 2022.		
										<p>Misura specifica: 1) Standardizzazione della procedura mediante applicazione e rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.</p> <p>2) MS2 del PIAO parte generale</p>	<p>Misura specifica 1) Tempestiva, all'atto di ricezione di una domanda di contributo ovvero della documentazione a corredo della domanda di liquidazione.</p>	<p>Misura specifica 1) Raffronto tra il numero di contributi concessi ed il numero di procedimenti avvenuti nel pieno rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.</p> <p>2) Rispetto misura MS2 del PIAO parte generale</p>
10.2	Concessione contributi straordinari e speciali Area Attività Istituzionali e Politiche Sportive - Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014	<p><i>Input:</i> 1 – Ricezione domanda di concessione del contributo;</p> <p><i>Attività:</i> 2 – Istruttoria della pratica;</p> <p>3 – Predisposizione provvedimento per la concessione dei contributi;</p> <p>4- Controllo e verifiche successive, in particolare sulla</p>	Area 8 - Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili – Politiche sportive	Promuovere ed organizzare eventi sportivi	<ul style="list-style-type: none"> - Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi del Responsabile del Procedimento e del Responsabile che adotta gli atti amministrativi; - Omissione/scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti e dichiarati dall'istante; - Discrezionalità nell'ammissione del contributo/rimborso; 	Rischio medio	Il processo riguarda l'erogazione di contributi economici a favore di soggetti organizzatori di eventi/manifestazioni sportive. Tale processo potrebbe essere assoggettato a pressioni esterne e potrebbe essere anche discrezionale, relativamente all'ammissione del contributo ed alla scelta dei soggetti ai quali erogarlo.	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni relative ai contributi e ai vantaggi economici concessi secondo le linee guida ANAC approvate con deliberazione n. ANAC n. 468/2021, attraverso la pubblicazione delle stesse;</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Istruire ed adottare i provvedimenti rispettando le norme stabilite dal</p>	Responsabile Area 8 - Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili – Politiche sportive	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Contestualmente all'adozione dell'atto di concessione del contributo/vantaggio economico.</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Incontri annuali con i dipendenti dell'area per rivedere gli</p>	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Avvenuto inserimento dei dati nell'applicativo gestionale dell'ente Jente in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D.lgs 33/2013</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Verbale</p>	

		<p>documentazione di rendicontazione delle spese sostenute per l'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo;</p> <p><i>Output:</i> 5- Erogazione contributo.</p>			<p>- Omissione nella richiesta di eventuale documentazione integrativa, prevista dal regolamento comunale di riferimento, a quella presentata a corredo dell'istanza;</p> <p>- Violazioni normative generali e/o di settore</p> <p>- Mancato/scarso controllo nella verifica, in fase preliminare all'erogazione del contributo, della documentazione presentata dai richiedenti a rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento dell'evento;</p> <p>- Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo/rimborso.</p>		<p>Tuttavia, il procedimento che termina con il provvedimento di concessione del contributo, risulta essere standardizzato dalle disposizioni dettate dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.</p>	<p>Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, orientando in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa e astenendosi dal prendere parte al procedimento in presenza di potenziali situazioni di conflitto di interessi;</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: Informatizzazione del flusso nella sottosezione di Amministrazione Trasparente "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici";</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; Accesso telematico attraverso il sito web istituzionale ai seguenti link: https://www.comune.senigallia.an.it/wp-content/uploads/2023/10/Regolamento_comunale_in_materia_di_contributi_a_lo_sport_cultura_e_turismo.pdf</p> <p>https://www.comune.senigallia.an.it/wp-content/uploads/2023/10/modulo_richiesta_contributo_ordinario.pdf</p> <p>https://www.comune.senigallia.an.it/wp-content/uploads/2023/10/modulo_richiesta_contributo_straordinario.pdf</p> <p>https://www.comune.senigallia.an.it/wp-content/uploads/2023/10/modulo_richiesta_liquidazione_contributo.pdf</p>	<p>obblighi previsti dal codice di comportamento</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: A regime.</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: A regime, attraverso la sezione del sito "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>M 03 – Informatizzazione processi: Flusso informatico per accrescere la trasparenza</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: I richiedenti possono utilizzare la modulistica di richiesta del contributo o di liquidazione dello stesso in via telematica</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	--	--

						<p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali; Monitoraggio continuo da parte del responsabile di area di procedimenti e provvedimenti di propria competenza, al fine di garantire il rispetto del termine per la conclusione del procedimento stesso (Regolamento comunale approvato con DCC n. 10 del 6 marzo 2014);</p> <p>M 06 – Monitoraggio comportamenti in caso di conflitti di interesse; Garanzia di assenza di conflitto di interessi tra il responsabile che firma l'atto di concessione ed il soggetto beneficiario, dichiarandone l'assenza nella motivazione/dispositivo dell'atto stesso. Verifica assenza conflitto di interesse da parte del Responsabile del Procedimento; In caso di riscontro di un potenziale conflitto di interesse in capo al responsabile del procedimento o al responsabile di Area, segnalazione scritta indirizzata al responsabile di Area o al RPCT</p> <p>M07 – Controllo formazione decisione procedimenti a rischio Ove possibile distinzione negli atti amministrativi tra Responsabile del Procedimento e Responsabile di Area, firmatario dell'atto. In caso di coincidenza tra la figura del Responsabile di Area e del Responsabile del Procedimento inserimento nell'atto amministrativo delle motivazioni.</p>	<p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Entro il 31 dicembre 2024, verificando se tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei termini.</p> <p>M 06 – Monitoraggio comportamenti in caso di conflitti di interesse; Dichiarazione assenza conflitto di interessi contestualmente all'adozione dell'atto di impegno di spesa del contributo concesso Segnalazione conflitto di interessi: tempestivamente alla ricezione dell'istanza e comunque prima di iniziare l'istruttoria della pratica;</p> <p>M07 – Controllo formazione decisione procedimenti a rischio Contestualmente all'adozione dell'atto</p>	<p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Redazione report annuale relativamente ai procedimenti dell'area 8</p> <p>M 06 – Monitoraggio comportamenti in caso di conflitti di interesse; Raffronto tra numero di determinazioni di concessione contributi e numero di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento o del Responsabile di area (nell'atto amministrativo) e numero di dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interesse anche potenziale</p> <p>M07 – Controllo formazione decisione procedimenti a rischio Raffronto tra numero di determinazioni di concessione di contributo e numero di motivazioni adottate nell'atto in caso di coincidenza tra Responsabile di Area (Firmatario) e Responsabile del Procedimento</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	---

								<p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione;</p> <p>A seguito della riorganizzazione interna, a regime dalla data del 25.10.2021, il principio di rotazione è stato attuato.</p>		<p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Entro il 31 dicembre 2024</p>	<p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Entro il 31 dicembre 2024, distinguere il soggetto che svolge l'istruttoria rispetto al Responsabile di Area che firma il provvedimento e/o individuare dipendenti, facenti parte dell'organico dell'Area 8, che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi, diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica. Per quanto concerne invece il Responsabile dell'Area 8 si dà atto che la rotazione è già avvenuta a seguito della riorganizzazione amministrativa interna, a regime dalla data del 25.10.2021.</p>
10.3	<p>Concessione contributi ordinari, straordinari e speciali Area Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili - Regolamento Comunale approvato</p>	<p>Input: 1 – Ricezione domanda di concessione del contributo a seguito dell'emissione del bando annuale;</p> <p>Attività: 2 – Istruttoria della pratica;</p>	<p>Area 8 - Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili – Politiche sportive</p>	<p>2024_S01_A_9A PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA. RICOGNIZIONE DEI CRITERI DI CONCESSIONE DI BENEFICI E VANTAGGI ECONOMICI AL FINE DI ELABORARE UNA</p>	<p>- Impiego dello stesso personale per la fase istruttoria annuale della concessione del contributo e conseguente assoggettamento a pressioni esterne;</p> <p>- Conflitto di interessi del soggetto che svolge l'istruttoria della pratica e del</p>	<p>Rischio Medio</p>	<p>La standardizzazione del procedimento, derivante dall'applicazione di quanto previsto con il Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014 consente di limitare la possibile arbitrarietà. Il pericolo di</p>	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Pubblicazione delle informazioni relative ai contributi e ai vantaggi economici concessi, attraverso l'inserimento nell'applicativo "Jente", in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013;</p>	<p>Responsabile Area 8 - Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili – Politiche sportive</p>	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Contestualmente all'adozione dell'atto di concessione del contributo/vantaggio economico.</p>	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Avvenuto inserimento dei dati nell'applicativo "Jente", in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013 (di cui all'elenco</p>

<p>con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014</p>	<p>3 – Predisposizione Delibera di Giunta e Determina Dirigenziale per la concessione dei contributi;</p> <p>4- Verifica documentazione di rendicontazione delle spese sostenute per l'iniziativa o l'attività culturale per la quale è stato concesso il contributo;</p> <p>Output: 5- Erogazione contributo.</p>		<p>PROPOSTA DI DISCIPLINA ORGANICA Valore pubblico incrementato: realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (benessere organizzativo/istituzionale e sociale)</p> <p>2024_S06_B_1 REALIZZAZIONE DI AZIONI, NELL'AMBITO DI UN NUOVO PROGETTO, VOLTE A FAVORIRE E SOSTENERE LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CULTURALI, FORMATIVE, LUDICO-RICREATIVE E SOCIALI AL FINE DI CONSIDERARE LA BIBLIOTECA ANTONELLIANA ANCHE COME UNO SPAZIO APERTO PER I GIOVANI Valore pubblico incrementato: Sviluppo turistico e culturale della città (benessere sociale)</p>	<p>Responsabile che adotta gli atti amministrativi;</p> <p>- Omissione di controlli nella fase di verifica dei requisiti richiesti all'istante;</p> <p>- Omissione nella richiesta di eventuale documentazione integrativa, prevista dal regolamento comunale di riferimento, a quella presentata a corredo dell'istanza;</p> <p>-Omissione nella verifica, in fase preliminare all'erogazione del contributo, della documentazione presentata dai richiedenti a rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento dell'evento. - assoggettamento a pressioni esterne.</p>		<p>discrezionalità risulta attenuato dal passaggio del provvedimento sia attraverso una Deliberazione di Giunta Municipale, sia attraverso la conseguente adozione, a seguito dei controlli amministrativi necessari, di una Determinazione Dirigenziale per l'erogazione del Contributo stesso.</p>	<p>M 02 - Codici di comportamento: Istruire ed adottare i provvedimenti rispettando le norme stabilite dal Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, astenendosi dal prendere parte al procedimento in potenziali situazioni di conflitto di interessi;</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: Informatizzazione del flusso nella sottosezione di Amministrazione Trasparente "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici";</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; Accesso telematico attraverso il sito istituzionale di tutta la documentazione inerente i bandi</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali Monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014) per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:</p>		<p>M 02 - Codici di comportamento: Segnalazione scritta del Responsabile del Procedimento e/o del Responsabile di Area interessati in caso di conflitto di interesse anche potenziale.</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: a regime</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: contestualmente alla pubblicazione dei bandi con aggiornamento tempestivo della modulistica, ove necessario.</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Entro il 31 dicembre 2024, verificando che tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei termini.</p> <p>M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:</p>	<p>obblighi di pubblicazione).</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Verbale di avvenuta riunione.</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: Flusso informatico per accrescere la trasparenza.</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: - I richiedenti possono accedere alla modulistica di richiesta del contributo in via telematica;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Aggiornamento relativa sezione amministrazione trasparente, da inserire nella sottosezione tipologia dei procedimenti e termini procedurali</p> <p>M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:</p>	
--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--

						<p>- Dichiarazione assenza conflitto d'interesse; - Ovvero segnalazione, a seguito del riscontro di un potenziale conflitto in capo al Responsabile del Procedimento e/o al Responsabile di Area, mediante lettera scritta indirizzata, rispettivamente, al Responsabile di Area o al R.P.C.T.</p> <p>M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio Negli atti amministrativi, ove possibile, verrà distinta la figura del Responsabile dell'istruttoria da quella del Responsabile del Procedimento, rimanendo comunque in carico, per motivazioni legate alla dotazione organica, la responsabilità del procedimento stesso alla Responsabile dell'Area che risulta essere anche la firmataria del provvedimento finale. Tale motivazione verrà riportata negli atti amministrativi di concessione dei contributi.</p> <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione; La riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, a regime dalla data del 25.10.2021, ha consentito</p>	<p>- Dichiarazione assenza conflitto d'interesse: nell'atto amministrativo di impegno di spesa del contributo concesso; -Segnalazione conflitto interesse: tempestiva, prima dell'inizio dell'istruttoria della pratica;</p> <p>M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio: Contestualmente all'adozione dell'atto amministrativo.</p> <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Entro il 31 dicembre 2024, individuando, sempre all'interno</p>	<p>caso di conflitto di interessi: Raffronto tra il numero di determinazioni di concessione di contributi ed il numero di dichiarazioni esplicite di assenza del conflitto di interessi, del Responsabile del procedimento/ Responsabile d'Area (nell'atto amministrativo di impegno di spesa) ed il numero di dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale.</p> <p>M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio: Raffronto tra il numero di determinazioni di concessione di contributi ed il numero di figure individuate quali Responsabili dell'istruttoria ed il numero di motivazioni addotte nell'atto dal Responsabile dell'Area circa l'assunzione a sé della responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento.</p> <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Entro il 31 dicembre 2024, distinguere il soggetto che svolge</p>
--	--	--	--	--	--	---	---	--

							<p>una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali.</p>		<p>dell'Area 8, altri dipendenti che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi, diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica.</p>	<p>l'istruttoria rispetto al Responsabile di Area che firma il provvedimento e/o individuare dipendenti, facenti parte dell'organico dell'Area 8, che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi, diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica. Ciò per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze.</p>
							<p>Misura specifica: 1) Standardizzazione della procedura mediante applicazione e rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014 e rotazione del personale coinvolto.</p>		<p>Misura specifica 1)Tempestiva, all'atto di ricezione di una domanda di contributo ovvero della documentazione a corredo della domanda di liquidazione.</p>	<p>Misura specifica 1)Raffronto tra il numero di contributi concessi ed il numero di procedimenti avvenuti nel pieno rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.</p>
							<p>2) MS2 del PIAO parte generale</p>			<p>2) Rispetto misura MS2 del PIAO parte generale</p>

10.4	Concessione contributi legati a calamità naturali	Raccolta domande Istruttoria Concessione contributi	Area 6 – Protezione Civile in collaborazione con l'ufficio urbanistica per parte dell'istruttoria	Concessione contributi in assenza dei presupposti per false attestazioni o assenza di verifiche con ingente danno anche all'immagine dato il notevole numero di richieste	Rischio medio	Il rischio è stato valutato medio perché pur gestendo l'area protezione civile somme molto elevate per i contributi per i danni legati agli eventi alluvionali il procedimento è normato da specifica ordinanza e l'area utilizza procedure informatizzate ed ha organizzato una modalità che permette di organizzare e controllare il processo	Misura specifica: 1) MS17 del PIAO parte generale	Area 6 – Protezione Civile	Misura specifica: 1)2024	Misura specifica: 1) Rispetto misura MS17 del PIAO parte generale
------	--	---	---	---	----------------------	---	---	----------------------------	---	--

* Si dà atto che le competenze relative alla concessione di contributi inerenti i servizi sociali non risultano in capo al Comune di Senigallia, in quanto la funzione fondamentale di Progettazione e Gestione del Sistema Locale dei Servizi Sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini è stata conferita nell'Unione dei Comuni "Le Terre della Marca Senone", costituita con atto rep. n. 22106 del 16.03.2018.

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 11 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO *	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
11.1	Acquisto/ riconoscimento della cittadinanza italiana e trascrizione di atti di stato civile	1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione	AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali		Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Mancato rispetto dei tempi del procedimento previsti per legge. Abuso dell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti. Trattazione delle pratiche non rispettando l'ordine cronologico di presentazione.	Rischio medio	Nella valutazione del possesso dei requisiti per l'acquisto/riconoscimento della cittadinanza accanto ad elementi oggettivi (es: durata della residenza in Italia) ve ne sono altri che possono essere oggetto di valutazione discrezionale (es: leggere incongruenze sulle generalità degli ascendenti dell'autore della richiesta di cittadinanza iure sanguinis o sulla valutazione della regolarità del soggiorno in Italia a prescindere dalle risultanze anagrafiche).	M01 Trasparenza – ATTIVA. Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nell'apposita sottosezione di AT. M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con frequenza semestrale anziché annuale, per consentire un intervento tempestivo, ove possibile, su eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. Misure specifiche: 1- controllo generalizzato sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà. 2- Formazione specifica in materia di servizi demografici	Responsabile AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali	M01 a) -tempestivo M02 annuale M05 ATTIVA - con tempistica semestrale	M01 a) -Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3 M02 Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità M5 Produzione n. 2 report (1° e 2° semestre 2024) Misure specifiche: 1- I controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o comunque prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario 2- Entro il 31/12/2024	- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T. - Elaborazione report al 31.12.2024 a cura del Responsabile Area/U.O.A./ A.P. - Supervisione e controllo del R.P.C.T.
11.2	Rilascio attestazione di regolare soggiorno ex D.Lgs. 30/2007	1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione	AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali		Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione	Rischio basso	Il motivo di gran lunga prevalente nel rilascio dell'attestazione di regolare soggiorno è dato dallo svolgimento	M01 Trasparenza – ATTIVA a) Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nell'apposita sottosezione di AT.	Responsabile AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali	M01 a) -tempestivo	M01 a) -Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3	

	(cittadini comunitari)				di disposizioni di legge e/o ministeriali. Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi. Trattazione delle pratiche non rispettando l'ordine cronologico di presentazione.		dell'attività lavorativa debitamente documentato e quindi non soggetto a valutazioni discrezionali. Un margine di valutazione sussiste nell'esame della copertura assicurativa e del possesso di risorse economiche sufficienti per i comunitari non lavoratori.	<p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con frequenza semestrale anziché annuale, per consentire un intervento tempestivo, ove possibile, su eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1- controllo generalizzato sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà.</p> <p>2- Formazione specifica in materia di servizi demografici</p>		<p>M02 annuale</p> <p>M05 ATTIVA - con tempistica semestrale</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1- I controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o comunque prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario</p> <p>2- Entro il 31/12/2024</p>	<p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M5 Produzione n. 2 report (1° e 2° semestre 2024)</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1- Conservazione della documentazione per il controllo, acquisita in modo telematico, nel fascicolo di ogni singola pratica</p> <p>2- N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n° dipendenti dell'Area 3 coinvolti</p>
11.3	<p>Iscrizioni, variazioni e cancellazioni anagrafiche</p>	<p>Di norma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione <p>In situazioni particolari a conoscenza dell'Ufficiale d'anagrafe si procede d'ufficio</p>	AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali		<p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche. Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi. Trattazione delle pratiche non rispettando l'ordine cronologico di presentazione.</p>	Rischio medio	<p>Nell'esame dell'istruttoria, prima di assumere una decisione finale, vi sono situazioni nelle quali gli accertamenti contraddittori non portano ad una conclusione univoca e conseguentemente l'Ufficiale di anagrafe ha un certo margine di discrezionalità nel decidere la pratica positivamente o negativamente.</p>	<p>M01 Trasparenza – ATTIVA a) Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nell'apposita sottosezione di AT.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con frequenza semestrale anziché annuale, per consentire un intervento</p>	Responsabile AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali	<p>M01 a)-tempestivo</p> <p>M02 annuale</p> <p>M05 ATTIVA - con tempistica semestrale</p>	<p>M01 a)-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M5 Produzione n. 2 report (1° e 2° semestre 2024)</p>

							tempestivo, ove possibile, su eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.				
							Misure specifiche: 1- controllo generalizzato sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà delle iscrizioni/variazioni anagrafiche. Le cancellazioni non sono soggette a controllo essendo un atto dovuto. 2- Formazione specifica in materia di servizi demografici		Misure specifiche: 1- I controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o comunque prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario 2- Entro il 31/12/2024	Misure specifiche: 1- Conservazione della documentazione per il controllo, acquisita in modo telematico, nel fascicolo di ogni singola pratica 2- N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n° dipendenti dell'Area 3 coinvolti	
11.4	Aggiornamenti o liste elettorali, albo degli scrutatori e presidenti di seggio, dei giudici popolari e delle liste di leva	L'aggiornamento delle liste elettorali, dell'albo dei giudici popolari e delle liste di leva avviene d'ufficio. L'aggiornamento dei presidenti di seggio e degli scrutatori sia d'ufficio che ad istanza di parte.	AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali		Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.	Rischio minimo	I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni per mancanza di motivazione dato che gli eventuali benefici acquisiti risulterebbero estremamente limitati, per non dire trascurabili.	M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia Misure specifiche: 1- Formazione specifica in materia di servizi demografici	Responsabile AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali	M02 annuale Misure specifiche: 1- Entro il 31/12/2024	M02 Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità Misure specifiche: 1- N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n° dipendenti dell'Area 3 coinvolti
11.5	Rilascio permessi di seppellimento, autorizzazioni al trasporto e alla cremazione di salme e resti mortali	<ol style="list-style-type: none"> Presentazione istanza Istruttoria Decisione 	AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali		Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con omissione o esercizio insufficiente dell'attività istruttoria. Inosservanza di disposizioni di legge e/o Ministeriali che regolano l'attività. Mancato rispetto delle scadenze temporali.	Rischio minimo	Il rischio è minimo dato che siamo in presenza di processi dovuti per i quali è difficile ipotizzare una volontà del responsabile del procedimento dettata da un vantaggio a proprio favore di qualsiasi natura.	M01 Trasparenza – ATTIVA a) Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nell'apposita sottosezione di AT. M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con frequenza semestrale anziché annuale, per	Responsabile AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali	M01 a) -tempestivo M02 annuale M05 ATTIVA - con tempistica semestrale	M01 a) -Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3 M02 Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità M5 Produzione n. 2 report (1° e 2° semestre 2024)

							consentire un intervento tempestivo, ove possibile, su eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.							
							Misure specifiche: 1- Formazione specifica in materia di servizi demografici		Misure specifiche: 1- Entro il 31/12/2024	Misure specifiche: 1- N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n° dipendenti dell'Area 3 coinvolti				
11.6	Accesso documentale agli atti ex art. 22 e seguenti L. 241/1990	<ol style="list-style-type: none"> Presentazione Istanza Verifica sussistenza requisiti del richiedente – completezza istanza Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati Decisione 	Tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità (salvo gli specifici processi della UOA Polizia municipale e dell'Area 9)		<p>Mancato rispetto del termine di 30 giorni entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con provvedimento espresso e motivato. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso ai documenti. Manipolazione della documentazione oggetto della richiesta di accesso. Mettere a disposizione del richiedente solamente una parte della documentazione agli atti dell'ufficio. Violazione del diritto alla riservatezza dei soggetti controinteressati.</p>	Rischio basso	<p>Il responsabile del procedimento in certi casi potrebbe avere la possibilità di sottrarre dei documenti o introdurre modifiche agli stessi prima di porre la pratica alla visione o copia del richiedente.</p>	<p>M01 trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p>	<p>Responsabili di tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità.</p> <p>(Responsabile area sistemi informatici anche per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente)</p>	<p>M01 – pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12)</p> <p>M02 – annuale entro il 31/12</p> <p>M05 – annuale entro il 31/12</p>	<p>M01 trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente (nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili).</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M05 – Verifica del rispetto dei termini</p>	<p>Misure specifiche 1 . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino</p>	<p>Misure specifiche: 1 . Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari</p>	<p>Misure specifiche 1 . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell'accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello "accesso civico" di AT</p>

11.7	Accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione istanza all'RPCT 2. Istruttoria 3. Decisione/Pubblicazione Responsabile AREA 	Tutte le AREE funzionali, le Unità Organizzative Autonome e le Alte Professionalità		Mancato rispetto o differimento dei tempi di adempimento previsti.	Rischio basso	Il responsabile del procedimento potrebbe volutamente sostenere che quanto richiesto non rientra nei casi per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.	<p>M01 trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino</p>	Responsabili di tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità (Responsabile area sistemi informatici anche per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente)	<p>M01 – pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12)</p> <p>M02 – annuale entro il 31/12</p> <p>M05 – annuale entro il 31/12</p> <p>Misure specifiche: 1 . Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari</p>	<p>M01 trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente <i>(nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili)</i>.</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M05 – Verifica del rispetto dei termini</p> <p>Misure specifiche 1 . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell'accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello "accesso civico" di AT</p>
11.8	Accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione Istanza 2. Verifica sussistenza requisiti 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione 	Tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità <i>(salvo gli specifici processi della</i>		Mancato rispetto del termine di 40 giorni entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con decisione espressa e motivata. Ingiustificato differimento dei tempi	Rischio basso	Ingiustificato rifiuto per ragioni personali alla decisione dettato dalla volontà di occultamento al richiedente dei dati contenuti nei documenti o differimento della	<p>M01 trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente.</p>	Responsabili di tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità. (Responsabile area sistemi informatici	<p>M01 – pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12)</p>	<p>M01 trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente <i>(nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e</i></p>

			UOA Polizia Locale)		di accesso alle informazioni richieste.		stessa per renderli conoscibili il più tardi possibile.		anche per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente)		protezione dei dati personali e sensibili).
								<p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull’accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino</p>		<p>M02 – annuale entro il 31/12</p> <p>M05 – annuale entro il 31/12</p> <p>Misure specifiche: 1 . Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari (al 30/6 e 31/12)</p>	<p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M05 – Verifica del rispetto dei termini</p> <p>Misure specifiche 1 . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell’accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello “accesso civico” di AT</p>
11.9	Accesso documentale agli atti ex art. 22 e seguenti L. 241/1990 - Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> Presentazione Istanza Verifica sussistenza requisiti Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati Decisione 	U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) Polizia Locale		Mancato rispetto del termine di 30 giorni o nei diversi termini stabiliti dalle norme entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con provvedimento espresso e motivato. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso ai documenti. Manipolazione della documentazione oggetto della richiesta di accesso. Mettere a disposizione del richiedente solamente una parte della documentazione agli atti dell’ufficio. Violazione del diritto alla riservatezza dei soggetti controinteressati.	Rischio basso	Il responsabile del procedimento potrebbe volutamente sostenere che quanto richiesto non rientra nei casi per i quali è previsto l’obbligo di pubblicazione.	<p>Responsabile U.O. A P.L. -AP (<i>Responsabile area sistemi informatici</i> per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente)..</p> <p>M01 trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi</p>	<p>M01 – pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12)</p> <p>M02 – entro il 31/12/2024</p> <p>M05 – annuale al 31/12/2024</p>	<p>M01 trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma Jente – Iiter procedimenti non appena fornita una risposta all’accesso del richiedente (<i>nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili</i>).</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M05 – Verifica del rispetto dei termini</p>	

							annoverabili tra i fenomeni corruttivi. Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino		Misure specifiche: 1 . Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari	Misure specifiche 1 . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell'accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello "accesso civico" di AT
11.10	Accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i. - Polizia Locale	1. Presentazione Istanza 2. Verifica sussistenza requisiti 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione	U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) Polizia Locale		Mancato rispetto del termine di 40 giorni entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con decisione espressa e motivata. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso alle informazioni richieste.	Rischio minimo	Ingiustificato rifiuto per ragioni personali alla decisione dettato dalla volontà di occultamento al richiedente dei dati contenuti nei documenti o differimento della stessa per renderli conoscibili il più tardi possibile. M01 trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente. M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino	Responsabile U.O. A P.L. -AP <i>(Responsabile area sistemi informatici per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente).</i>	M01 – pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12) M02 – entro il 31/12/2024 M05 – annuale al 31/12/2024	M01 trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma Jente – Iteer procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente <i>(nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili)</i> . M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità M05 – Verifica del rispetto dei termini Misure specifiche 1 . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell'accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello "accesso civico" di AT

11.11	<p>Accesso documentale agli atti ex art. 22 e seguenti L. 241/1990</p> <p>Area tecnica 9-sue-Ufficio Governo del territorio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione Istanza 2. Verifica sussistenza requisiti richiedente e completezza richiesta 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Ricerca pratica negli archivi comunali ovvero richiesta pratica alla ditta che gestisce gli archivi esterni 5. Comunicazione all'interessato dell'esito 6. Preparazione copie/scansione atti e consegna/trasmissione 	AREA 9- S.U.E. Ufficio Governo del territorio		<p>Mancato rispetto del termine di 30 giorni o nei diversi termini stabiliti dalle norme entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con provvedimento espresso e motivato. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso ai documenti. Manipolazione della documentazione oggetto della richiesta di accesso. Mettere a disposizione del richiedente solamente una parte della documentazione agli atti dell'ufficio. Violazione del diritto alla riservatezza dei soggetti controinteressati.</p>	Rischio basso	<p>Il responsabile del procedimento potrebbe volutamente produrre una copia parziale della documentazione al fine di nascondere eventuali irregolarità nelle pratiche edilizie/urbanistiche ovvero ritardare l'accesso per arrecare danno all'utente</p>	<p>M01– trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica specifica per l'Area 9 e di pagina web esplicativa con pubblicazione e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino</p>	<p>Responsabile AREA 9 Responsabile U.O. A P.L. -AP</p> <p><i>(Responsabile area sistemi informatici per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente).</i></p>	<p>M01 – pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12)</p> <p>M02 – annuale entro il 31/12</p> <p>M05 – annuale entro il 31/12</p> <p>Misure specifiche: 1-Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari</p>	<p>M01 trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente <i>(nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili).</i></p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M05 – Verifica del rispetto dei termini</p> <p>Misure specifiche 1-Verifica dell'applicazione del Regolamento su un campione (10%) annuale</p>
-------	---	---	---	--	--	----------------------	--	--	---	---	--

* Si dà atto che i processi dell'area di rischio 11 – afferenti lo Sportello Unico delle Attività Produttive – SUAP, rientrano nella funzione, ad oggi, trasferita nell'Unione dei Comuni “Le Terre della Marca Senone”, costituita con atto rep. 22106/2018.