



COMUNE DI ZAGAROLO
CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIAO 2024-2026

SOTTOSEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

**MISURE DI TRATTAMENTO DEL
RISCHIO**

MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO RISCHI E RELATIVE MISURE

AREA GENERALE ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

| processo | DESCRIZIONE DEL PROCESSO | | | Responsabile | RISCHI PRINCIPALI | MISURE |
|---|--------------------------|-----------|------------|-------------------------------|--|--|
| | INPUT | ATTIVITA' | output | | | |
| CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE | bando | selezione | assunzione | Responsabili di tutte le aree | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati con meccanismi non realmente oggettivi e trasparenti per la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per la posizione da ricoprire, con lo scopo di favorire candidati specifici. Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio eccessivi o non specifici per la figura da reclutare. Verificare i requisiti in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro etc.). | Adeguamento del regolamento di accesso inserendo specifici obblighi di preventiva definizione congiunta fra il responsabile della posizione organizzativa interessata dal reperimento della risorsa, dal responsabile dell'Area I (ufficio personale) e dal segretario comunale, sia dei requisiti specifici sia della tipologia delle prove. Introduzione dell'obbligo di preventiva definizione dei criteri di utilizzo delle graduatorie. |

| | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------------------------------|-------------------------------|---|--|
| | | | | | Assenza di criteri per l'utilizzo delle graduatorie | |
| Progressioni di carriera | selezione | bando | Progressione economica dipendente | Responsabili di tutte le aree | di Previsione di requisiti di accesso "personalizzati con meccanismi non realmente oggettivi e trasparenti per la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per la posizione da ricoprire, con lo scopo di favorire candidati specifici. Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio eccessivi o non specifici per la figura da reclutare. Verificare i requisiti in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro etc.). Assenza di criteri per l'utilizzo delle graduatorie | Modifica del regolamento comunale di accesso (riserva di posti, progressioni verticali) e adozione regolamento per le progressioni economiche con introduzione dell'obbligo del controllo preventivo di legittimità sugli avvisi di indizione delle procedure e sui criteri selettivi connessi |
| Conferimenti incarichi ex art.110 | bando | selezione | assunzione | Responsabile Area I | | Programmazione del fabbisogno non |

| | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|---|
| TUEL | | | | | | <p>basata su valutazioni oggettive connesse all'effettiva situazione organizzativa e sugli obiettivi strategici dell'Ente. Carenza o insufficiente motivazione del ricorso all'incarico disposto solo per favorire un determinato soggetto.</p> <p>Definizione di requisiti di accesso "personalizzati" con meccanismi non realmente oggettivi e trasparenti per la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per l'incarico con lo scopo di favorire candidati specifici.</p> <p>Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio eccessivi o non specifici per la figura da reclutare.</p> <p>Verificare i requisiti in base a parametri</p> |
|------|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------|---|-------------------------------|--|---|
| | | | | | | numerici (voti, anni di lavoro etcc.) |
| Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | Analisi dei risultati | Graduazione e quantificazione dei premi | Responsabili di tutte le aree | Disomogeneità nei comportamenti e nelle valutazioni. Motivazione tautologica e generica Scarsa trasparenza degli atti anche istruttori | Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree da aggiornare annualmente in sede di pianificazione esecutiva di gestione. Rendere evidenti e conoscibili le scelte operate |
| Conferimento incarico ex art.90 Tuel | bando | selezione | assunzione | Responsabile Area I | | Programmazione del fabbisogno non basata su valutazioni oggettive connesse all'effettiva situazione organizzativa e sugli obiettivi strategici dell'Ente. Carenza o insufficiente motivazione del ricorso all'incarico disposto solo per favorire un determinato soggetto. Definizione di |

| | | | | | | |
|--|-------|-----------|------------|---------------------|--|--|
| | | | | | | <p>requisiti di accesso “personalizzati” con meccanismi non realmente oggettivi e trasparenti per la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per l’incarico con lo scopo di favorire candidati specifici. Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio eccessivi o non specifici per la figura da reclutare. Verificare i requisiti in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro etcc.)</p> |
| <p>attivazione contratto di somministrazione lavoro a tempo determinato</p> | bando | selezione | assunzione | Responsabile Area I | | <p>Programmazione del fabbisogno non basata su valutazioni oggettive connesse all’effettiva situazione organizzativa e sugli obiettivi strategici dell’Ente. Carezza o insufficiente motivazione del ricorso all’incarico</p> |

| | | | | | | |
|---|---|-------------|--------------------------------------|--------|--|--|
| | | | | | | <p>disposto solo per favorire un determinato soggetto.</p> <p>Definizione di requisiti di accesso "personalizzati" con meccanismi non realmente oggettivi e trasparenti per la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per l'incarico con lo scopo di favorire candidati specifici.</p> <p>Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio eccessivi o non specifici per la figura da reclutare.</p> <p>Verificare i requisiti in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro etcc.)</p> |
| Gestione giuridica del personale (permessi, ferie) | Iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato | istruttoria | Provvedimento di concessione diniego | Area I | Disomogeneità nei comportamenti e nelle valutazioni. | Motivazione tautologica e generica |

| | | | | | | |
|---|-----------|-------|-----------------------------------|-------------------------------|--|--|
| | | | | | Scarsa trasparenza degli atti anche istruttori | |
| | | | | | Violazione di norme anche interne per interesse/utilità | |
| Mobilità esterna ex art.30 T.U. 165/2001 | selezione | bando | Progressione economica dipendente | Responsabili di tutte le aree | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati con meccanismi non realmente oggettivi e trasparenti per la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per la posizione da ricoprire, con lo scopo di favorire candidati specifici. Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio eccessivi o non specifici per la figura da reclutare. Verificare i requisiti in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro etc.). Assenza di criteri per l'utilizzo delle | Modifica del regolamento comunale di accesso (riserva di posti, progressioni verticali) e adozione regolamento per le progressioni economiche con introduzione dell'obbligo del controllo preventivo di legittimità sugli avvisi di indizione delle procedure e sui criteri selettivi connessi |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--|--|
| | | | | | graduatorie | |
| Mobilità interna | selezione | bando | Progressione economica dipendente | Responsabili di tutte le aree | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati con meccanismi non realmente oggettivi e trasparenti per la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per la posizione da ricoprire, con lo scopo di favorire candidati specifici. Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio eccessivi o non specifici per la figura da reclutare. Verificare i requisiti in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro etc.). Assenza di criteri per l'utilizzo delle graduatorie | Modifica del regolamento comunale di accesso (riserva di posti, progressioni verticali) e adozione regolamento per le progressioni economiche con introduzione dell'obbligo del controllo preventivo di legittimità sugli avvisi di indizione delle procedure e sui criteri selettivi connessi |
| Relazioni sindacali (informazione ecc | Iniziativa d'ufficio domanda di parte | Informazione svolgimento di incontri | verbale | Area I /segreteria generale | Violazione di norma anche interne per interesse utilità | |

| | | | | | | |
|---|--|----------------|-----------|-------------------|--|--|
| Contrattazione decentrata integrativa | Iniziativa d'ufficio domanda di parte | Contrattazione | contratto | Area I/segreteria | Violazione di norma anche interne per interesse utilità di parte | |
| Servizi di formazione personale dipendente | Iniziativa d'ufficio domanda di parte | affidamento | contratto | Area I/segreteria | Violazione di norma anche interne per interesse utilità di parte | |

MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO RISCHI E RELATIVE MISURE

AREA GENERALE CONTRATTI PUBBLICI:

| processo | DESCRIZIONE DEL PROCESSO | | | RISCHIO | responsabile | MISURE 2021/2023 |
|---|--------------------------|-----------|--------------------------------------|---|-------------------------------|--|
| | INPUT | ATTIVITA' | OUTPUT | | | |
| Selezione per di l'affidamento incarichi professionali | Bando/lettera d'ufficio | selezione | Contratto di incarico professional e | <p>definizione dell'oggetto della gara al fine di favorire un professionista (clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>Nomina di professionisti in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare terzietà, trasparenza e indipendenza</p> <p>Procedura pilotata per utilità o interesse</p> | Responsabili di tutte le aree | <p>Creazione di flussi informativi su deroghe e scostamenti rispetto alle direttive generali da indicare esplicitamente nelle determinazioni.</p> <p>Acquisizione preventiva delle dichiarazioni su assenza di conflitto di interesse</p> <p>Rispetto del principio di rotazione</p> <p>verifica del possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento della funzione.</p> <p>Monitoraggio semestrale verifica in sede di controllo</p> <p>Pubblicazioni ex d.lgs 33/2013 immediatamente</p> |

| | | | | | | |
|---|--------------|------------------|----------------------------|--|--------------------------------------|--|
| <p>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavoro, servizio e fornitura</p> | <p>bando</p> | <p>selezione</p> | <p>Contratto d'appalto</p> | <p>definizione dell'oggetto della al fine di favorire una ditta (clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>Procedura pilotata per utilità o interesse</p> <p>definizione di requisiti di accesso alla gara ed in particolare di requisiti tecnico economici che favoriscano un determinato operatore.</p> <p>Fuga di notizie circa la procedura di gara ancora non pubblicata che anticipino alcuni operatori in merito alla volontà di bandire la gara o i contenuti dei documenti di gara</p> <p>fissazione di termini di presentazione delle offerte finalizzato a ridurre la partecipazione di determinati operatori</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> | <p>Responsabili di tutte le aree</p> | <p>Obbligo di motivazione della specifica procedura prescelta</p> <p>Verifica in sede di controllo successivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. corretto utilizzo della procedura di gara e dei sistemi di affidamento. 2. Proporzionalità requisiti di gara rispetto all'oggetto dell'appalto 3. individuazione di parametri definiti e specifici per la valutazione delle offerte secondo le linee guida ANAC 2/2018 <p>Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti coinvolti nella stesura dei documenti di gara.</p> <p>Acquisizione da parte di tutti i commissari/verbalizzanti della dichiarazione di cui all'art.35 bis del D.lgs 165/2001, e inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art.77 commi 4, 5 e 6 d.lgs 50/2016.</p> <p>Formazione specifica sull'etica e sui doveri di comportamento</p> <p>Pubblicazione immediata dei provvedimenti di ammissione e esclusione degli operatori economici.</p> |
|---|--------------|------------------|----------------------------|--|--------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------|---------------------------------------|--|--------------------------------------|--|
| <p>Requisiti di aggiudicazione</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>istruttoria</p> | <p>Predisposizioni atti procedura</p> | <p>definizione dei requisiti di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa (clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Nel caso di aggiudicazione con il prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara. Nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa: il rischio di determinazione di criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente</p> | <p>Responsabili di tutte le aree</p> | <p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità dei procedimenti e dei processi di attività, mediante circolari e direttive interne in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato</p> <p>Conteggio degli affidamenti fatti in un arco temporale con offerta economicamente più vantaggiosa, rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e anche una valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili. Creazione di flussi informativi su deroghe e scostamenti rispetto alle direttive generali da indicare esplicitamente nelle determinazioni.</p> <p>Standardizzazione delle procedure</p> <p>Distinzione dei ruoli di istruttore e responsabile del provvedimento.</p> <p>Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificare la loro puntuale individuazione</p> |
|---|-----------------------------|--------------------|---------------------------------------|--|--------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------|--|
| <p>Valutazione delle offerte</p> | | | | <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte</p> | <p>Responsabili di tutte le aree</p> | <p>Previsione della presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad uno solo</p> <p>Esiti dei controlli in fase successiva</p> <p>Certificazione dell'eventuale deroga al MEPA</p> <p>Attribuzione del CIG o CUP verifica della regolarità contributiva</p> |
| <p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> | | | | <p>Omissione della verifica delle anomalie negli affidamenti sopra la soglia dei 100.000,00 euro</p> | <p>Responsabili di tutte le aree</p> | <p>Obbligatorietà dell'eventuale deroga rispetto alla verifica dell'anomali.</p> <p>Esiti di controlli interni in fase successiva.</p> <p>Obbligo di motivazione nel provvedimento.</p> <p>Rilevazione con frequenza semestrale (indicatori presenti nel P.P)</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--------------------------------------|---|
| <p>Affidamento diretto di servizi, lavori e forniture</p> | | | | <p>Artificioso frazionamento per applicazione della procedura di affidamento diretto con la finalità di aggirare le regole della procedura ad evidenza pubblica</p> <p>Procedura pilotata per utilità o interesse</p> <p>Elusione delle regole di affidamento diretto</p> <p>distorta valutazione dello stato dei luoghi per attivare la procedura semplificata in assenza dei presupposti</p> <p>omessa verifica delle perizie giustificative dei lavori</p> | <p>Responsabili di tutte le aree</p> | <p>Descrizione dettagliata dei presupposti di fatto in tutti i provvedimenti adottati</p> <p>Obbligo di motivazione della specifica procedura prescelta</p> <p>Verifica in sede di controllo successivo del corretto utilizzo della procedura di gara e dei sistemi di affidamento.</p> <p>Indagini di mercato o consultazione elenchi</p> <p>Obbligatoria partecipazione all'attestazione dei presupposti della somma urgenza di due responsabili ferma restando la titolarità del procedimento.</p> |
|--|--|--|--|---|--------------------------------------|---|

| | | | | | | |
|---|----------------------|---|--|---|--------------------------------------|---|
| Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando | Selezione ed assegnazione | Contratti di vendita | <p>Procedura pilotata per utilità o interesse</p> <p>Violazione delle norme in materia di evidenza pubblica.</p> <p>Alterazione dei criteri di valutazione dell'offerta per per interesse o utilità di parte</p> | Responsabili di tutte le aree | <p>Pubblicazione immediata in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs 33/2013 e codice contratti.</p> <p>L'organo interno preposto alle funzioni di controllo sulle partecipate effettuerà un controllo a campione sullo svolgimento della procedura.</p> |
| Affidamento in house | Iniziativa d'ufficio | Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | Provvedimento di affidamento diretto del contratto di servizio | <p>Violazione delle norme in materia di affidamento in house per interesse o utilità di parte</p> <p>Alterazione dei criteri di valutazione dell'economicità dell'affidamento in violazione dei principi di trasparenza non discriminazione e parità di trattamento</p> | Responsabili di tutte le aree | <p>Pubblicazione immediata in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs 33/2013 e codice contratti.</p> <p>L'organo interno preposto alle funzioni di controllo sulle partecipate effettuerà un monitoraggio semestrale in merito agli affidamenti posti in essere.</p> |

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|--|-------------------------------------|---|---|--|
| <p>Esecuzione dei contratti</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento</p> | <p>Redazione del cronoprogramma</p> | <p>Omissione controlli per favorire ed abuso per favorire appaltatore anziché interessi della stazione appaltante</p> | <p>Responsabili di tutte le aree</p> | <p>Utilizzazione documentazione registrata al protocollo</p> <p>Obbligo di separazione tra chi procede all'istruttoria dei requisiti previsti dalla legge e chi procede alla certificazione di regolarità.</p> <p>Rilevazione con frequenza semestrale (indicatori presenti nel P.P)</p> |
| <p>Modifiche in corso di esecuzione</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento</p> | <p>Redazione del cronoprogramma</p> | <p>Ammissioni in corso di esecuzione per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni</p> | <p>Responsabili di tutte le aree</p> | <p>Rilevazione con frequenza semestrale (indicatori presenti nel P.P)</p> |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---|----------------|--|-------------------------------|--|
| subappalto | Iniziativa d'ufficio/domanda di parte | Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | autorizzazione | Accordi collusivi tra imprese partecipanti volte a manipolare gli esiti, utilizzando i meccanismi del subappalto come modalità di distribuire i vantaggi dell'accordo fra tutti i partecipanti | Responsabili di tutte le aree | Autorizzazione al subappalto Creare nell'ambito delle risorse disponibili dell'ente, di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali in modo da realizzare adeguati raccordi |
| Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Iniziativa d'ufficio/domanda di parte | Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | | Ricorso a procedure di risoluzione alternative a quelle giurisdizionale per favorire determinate imprese riconoscendo in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi. In presenza di forte ribasso offerto dall'operatore con l'accordo del responsabile del procedimento modalità di recupero del ribasso | Responsabili di tutte le aree | Obbligo di inserire nei bandi la precisazione di non ricorrere ad arbitrati. Esiti controlli Rilevazione con frequenza semestrale (indicatori presenti nel P.P) |

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l'utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell'oggetto del contratto.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

UTILIZZO PATTO PER L'INTEGRITA'

Ciascuna posizione organizzativa dovrà fare proprio il patto per l'integrità approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 46/2018 e tener conto di ogni sua successiva integrazione e modifica.

La documentazione di affidamento dovrà tener conto del patto per l'integrità che dovrà essere sottoscritto.

PROGRAMMAZIONE:

L'esigenza di rappresentare nel bilancio di previsione le scelte operate, compresi i tempi di previsto impiego delle risorse è fondamentale nella programmazione della spesa pubblica locale. In questi termini la programmazione degli affidamenti dovrà tener conto delle esigenze/necessità dell'interno ente così da accorpare le procedure di affidamento.

A tal fine, in occasione della predisposizione del DUP, ogni anno dovrà essere redatto in collaborazione con i dirigenti/Po una relazione propedeutica alla programmazione dei lavori, dei beni e servizi che illustri punto per punto le necessità complessive. In fase di esecuzione ogni bene o servizio che ecceda in termini quantitativi quanto indicato in sede di programmazione dovrà essere puntualmente motivato nella determina a contrarre, dando conto delle ragioni che hanno impedito l'inserimento in sede di programmazione.

○

○

RISPETTO DELLE SOGLIE IN FUNZIONE DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE: DETERMINAZIONE CORRETTA DELLA SOGLIA:

La determina a contrarre per gli affidamenti sotto soglia laddove si utilizzi la procedura negoziata contiene la descrizione della prestazione da affidare dando conto della sua conformità e coerenza con il concetto di lotto funzionale .

DETERMINA A CONTRARRE:

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al D.Lgs. 36 del 2023, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La procedura potrà essere una procedura: aperta, ristretta o negoziata.

La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere sinteticamente motivata in fatto ed in diritto (art. 3 legge n. 241 del 1990) nella determinazione a contrarre;

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136 del 2010.

Per garantire la massima trasparenza ed a prescindere dalla circostanza che l'appalto sia aggiudicato a massimo ribasso ovvero mediante offerta economicamente più vantaggiosa, la gestione della procedura di affidamento, in fase di apertura delle buste, deve essere posta in essere collegialmente con intervento di tre commissari.

La presenza dei tre commissari va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dalla apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all'apertura della busta contenente l'offerta economica. Ogni offerta contenuta nelle buste (sia economica che tecnica) deve essere siglata da tutti i membri della commissione all'atto della sua apertura prima di essere analizzata o valutata.

La fase di aggiudicazione (*con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali*) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

La determina a contrarre deve inoltre sempre contenere le seguenti motivazioni:

- Per i lavori pubblici la coerenza oggettiva “ab origine” dell’oggetto dell’opera rispetto la sua usufruibilità per la collettività a contratto eseguito in assenza di varianti ex art. 120 del Codice dei contratti
- Per i servizi di durata la ragione della durata del contratto in relazione parametri di ragionevolezza e razionalità
- Per le forniture di beni il rispetto della programmazione così come concepita in sede di Bilancio ed atti a questi esecutivi (DUP – PEG o altro...) ovvero le ragioni dallo scostamento del principio (in questo ultimo caso l’atto interno è comunicato per conoscenza al responsabile anticorruzione per la verifica della congruità della motivazione)

Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dal mercato elettronico ovvero di altro equivalente strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale.

dovrà essere data puntuale e circoscritta motivazione nella determinazione a contrarre.

Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione, dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal D.Lgs. n. 36/2023. Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità.

Nelle procedure negoziate o ristrette dovrà essere rigorosamente osservato l'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 ed in particolare:

Fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito
- che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Nelle procedure aperte inoltre fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

AFFIDAMENTO DIRETTO

Il rapporto sulla corruzione governativo ritiene che per la procedura negoziata il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi (pag. 122).

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto diretto (nei casi previsti dall'art. 50 del Codice dei contratti) deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3 legge n. 241 del 1990);

La Determinazione a contrarre motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre medesima
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare,
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione,
- del rispetto del principio di rotazione.

DIVIETO DI ARTIFICIOSO FRAZIONAMENTO

il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto deve essere assoluto perché il fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente precostituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:

- buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione
- contenimento della spesa pubblica

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 D.Lgs. n. 50/2016 e delle regole di concorrenza, il responsabile del procedimento, per garantire il rispetto del principio dell'economicità (in termini economici) della prestazione può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere altresì soddisfatto mediante la valutazione comparativa di preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici ovvero avendo un raffronto comparativo e documentato tra prestazioni sostanzialmente analoghe derivanti dai cataloghi di un mercato elettronico previsto dall'ordinamento giuridico.

La Corte dei Conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare la procedura ad evidenza pubblica non sia la natura del soggetto, ma la natura pubblica della risorsa utilizzata. Se quindi un'opera od un servizio trovano fonte in risorse pubbliche si deve applicare il codice dei contratti pubblici senza riserve.

PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine in ossequio a quanto stabilito da ANAC con proprie Linee Guida 4/2016:

- Si applica tout court la rotazione di affidatario ed invitati in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi.
- La rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviati tutti coloro i quali si sono candidati)
- La rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l'ente introduca il concetto di fascia di valore
- L'invito all'operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative
- Si dovrà dare conto del rispetto di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di opere, ovvero dello stesso settore di servizi ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati;
- Che si tratta di fascia diversa da quella per la quale è stato operato il precedente affidamento
- Che si tratta di affidamento aperto al mercato e quindi di un affidamento per il quale il principio di rotazione non trova applicazione
- Dar conto con precisione quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l'esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter reinvitare l'operatore uscente.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto semestralmente sull'andamento della gestione degli affidamenti sotto soglia, dando conto di quanto segue:

- rispetto del principio della corretta e coerente programmazione
- rispetto del divieto di artificioso frazionamento al fine di procedere con affidamenti diretti;
- rispetto del principio di rotazione
- indicazione di quanti affidamenti allo stesso operatore economico sono stati effettuati nel corso dell'anno solare (ossia dalla data del primo gennaio alla data della relazione di cui all'oggetto)

Le stesse modalità si applicano per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori pubblici per i quali si è utilizzata la procedura negoziata a prescindere dal valore e dalla possibilità di procedere mediante affidamento diretto.

PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO MEDIANTE INDAGINE DI MERCATO:

Se si utilizza l'indagine di mercato l'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti".

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno

- il valore dell'affidamento
- gli elementi essenziali del contratto
- i requisiti di idoneità professionale
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura i criteri di selezione degli operatori economici

- le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

I criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori

Laddove venga costituito l'elenco degli operatori economici della stazione appaltante, dovrà essere seguito il seguente procedimento:

L'elenco, suddiviso per lavori, servizi e forniture va costituito a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare.

L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità

L'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui all'art. 94 del Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE come da indicazioni ANAC nella propria determinazione 4/2016.

NUMERO DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE:

vanno inviati un numero di operatori economici che siano in numero congruo e proporzionato rispetto il valore del contratto.

ELABORAZIONE DEI BANDI

Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o

chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese. Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo.

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione di cui la stazione appaltante necessita, sia in termini finanziari che tecnici.

I requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l'oggetto della prestazione.

Sul punto si richiama l'attenzione alle Determinazioni n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'AVCP e 12 del 2015 dell'ANAC.

MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO RISCHI E RELATIVE MISURE

AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario Aree di rischio generali - Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

| processo | Descrizione del processo | | | RISCHIO | Responsabile | Misure |
|---|--------------------------|---|---------------------------------------|--|----------------------|--|
| | input | attività | output | | | |
| Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, nonché attribuzioni di vantaggi economici a persone SERVIZI SOCIALI | Domanda dell'interessato | Valutazione ricorrenza condizioni previste da regolamenti e della programmazione economica da parte dell'Ente | Esame secondo i regolamenti dell'Ente | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Selezione pilotata per interesse di uno o più soggetti diversi</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Violazione di norme anche di regolamento per interesse di parte</p> | Responsabile Area II | <p>Pubblicazione documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio.</p> <p>Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Supporti operativi per la verifica delle istanze.</p> <p>Applicazione linee guida e protocolli comportamentali - per indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | <p>presentata e all'accertamento eseguito.</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo modelli motivazionali standardizzati; - gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica - inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento. <p>intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|--|---|-----------------------------|--|
| <p>Concessioni ed erogazioni indirette a persone mediante esenzioni, agevolazioni, riduzioni ACCESSO SERVIZI SCOLASTICI</p> | <p>Domanda dell'interessato</p> | <p>Esame da parte dell'ufficio e verifica condizioni previste da regolamenti e della programmazione economica da parte dell'Ente</p> | <p>Accoglimento/rigetto della domanda/</p> | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Selezione pilotata per interesse di uno o più soggetti diversi</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Violazione di norme anche di regolamento e delle graduatorie per interesse di parte</p> <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazioni</p> | <p>Responsabile Area II</p> | <p>Pubblicazione documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio.</p> <p>Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Utilizzazione esclusiva del sistema operativo per l'inserimento delle istanze on line tale da escludere ogni possibile alterazione e/o documentale.</p> <p>intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria.</p> |
|--|---------------------------------|--|--|---|-----------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Gestione del diritto allo studio e sostegno scolastico</p> | <p>Domanda dell'interessato</p> | <p>Esame da parte dell'ufficio e verifica condizioni previste da regolamenti e della programmazione economica da parte dell'Ente</p> | <p>Accoglimento/rigetto della domanda</p> | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Selezione pilotata per interesse di uno o più soggetti diversi</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Violazione di norme anche di regolamento e delle graduatorie per interesse di parte</p> | <p>Responsabile Area II</p> | <p>Pubblicazione preventiva documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio.</p> <p>Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Utilizzazione esclusiva del protocollo informatico per la presentazione delle istanze..</p> <p>intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria.</p> <p>Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente dei provvedimenti di erogazione economica</p> |
|--|---------------------------------|--|---|--|-----------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Servizi per minori e famiglie</p> | <p>Domanda dell'interessato</p> | <p>Esame da parte dell'ufficio e verifica condizioni previste da regolamenti e della programmazione economica da parte dell'Ente</p> | <p>Accoglimento/rigetto della domanda</p> | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Violazione di norme anche di regolamento per interesse di parte</p> | <p>Responsabile Area II</p> | <p>Pubblicazione preventiva documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio.</p> <p>Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Utilizzazione esclusiva del protocollo informatico per la presentazione delle istanze..</p> <p>intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria.</p> <p>Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente dei provvedimenti di erogazione economica</p> |
|---|---------------------------------|--|---|--|-----------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|---|--|-----------------------------|--|
| <p>concessioni ed erogazioni indirette a persone mediante ACCESSO E COMPARTICIPAZIONE RETTE STRUTTURE SOCIO-SANITARIE</p> | <p>Domanda dell'interessato</p> | <p>Esame da parte dell'ufficio e verifica condizioni previste da regolamenti e della programmazione economica da parte dell'Ente</p> | <p>Accoglimento/rigetto della domanda</p> | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Violazione di norme anche di regolamento per interesse di parte</p> <p>Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</p> <p>Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</p> | <p>Responsabile Area II</p> | <p>Pubblicazione preventiva documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio.</p> <p>Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Utilizzazione esclusiva del protocollo informatico per la presentazione delle istanze..</p> <p>intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria.</p> <p>Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente dei provvedimenti di erogazione economica</p> |
|--|---------------------------------|--|---|--|-----------------------------|--|

| | | | | | | |
|------------------------------------|---------------------------------|--|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Servizi per disabili</p> | <p>Domanda dell'interessato</p> | <p>Esame da parte dell'ufficio e verifica condizioni previste da regolamenti e della programmazione economica da parte dell'Ente</p> | <p>Accoglimento/rigetto della domanda</p> | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Violazione di norme anche di regolamento per interesse di parte</p> <p>Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</p> <p>Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</p> | <p>Responsabile Area II</p> | <p>Pubblicazione preventiva documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio.</p> <p>Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Utilizzazione esclusiva del protocollo informatico per la presentazione delle istanze..</p> <p>intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria.</p> <p>Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente dei provvedimenti di erogazione economica</p> |
|------------------------------------|---------------------------------|--|---|--|-----------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Servizi per adulti in difficoltà</p> | <p>Domanda dell'interessato</p> | <p>Esame da parte dell'ufficio e verifica condizioni previste da regolamenti e della programmazione economica da parte dell'Ente</p> | <p>Accoglimento/rigetto della domanda</p> | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Violazione di norme anche di regolamento per interesse di parte</p> <p>Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</p> <p>Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</p> | <p>Responsabile Area II</p> | <p>Pubblicazione preventiva documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio.</p> <p>Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Utilizzazione esclusiva del protocollo informatico per la presentazione delle istanze..</p> <p>intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria.</p> <p>Pubblicazione immediata nella sezione amministrazione trasparente dei provvedimenti di erogazione economica</p> |
| <p>Concessioni ed</p> | <p>Iniziativa</p> | <p>Esame delle</p> | <p>Autorizzazione /diniego</p> | | <p>Responsabile</p> | <p>Pubblicazione</p> |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------------|---|-----------------------------|--|
| <p>erogazioni dirette a Associazioni e Enti</p> | <p>d'ufficio/domanda dell'interessato</p> | <p>condizioni previste dalla norma e del regolamento comunale</p> | | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> | <p>Area II</p> | <p>documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio.</p> <p>Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Supporti operativi per la verifica delle istanze.</p> <p>indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito.</p> <p>inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento.</p> <p>intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale.</p> <p>obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria</p> |
| <p>Concessione patrocini ad associazioni ed Enti</p> | <p>Iniziativa d'ufficio/domanda</p> | <p>Esame delle</p> | <p>Autorizzazione /diniego</p> | <p>Scarsa trasparenza-</p> | <p>Responsabile Area II</p> | <p>Pubblicazione documentazione</p> |

| | | | | | | |
|--|--------------------------|--|-------------------------|--|---------------------------|---|
| | anda dell'interessato | condizioni previste dalla norma e del regolamento comunale | | <p>poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> | | <p>necessaria all'ottenimento del beneficio.</p> <p>Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Supporti operativi per la verifica delle istanze.</p> <p>indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito. gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento. intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria</p> |
| Concessione utilizzo beni mobili e immobili | Iniziativa d'ufficio/dom | Esame delle condizioni | Autorizzazione /diniego | Scarsa trasparenza- | Responsabile Area II e IV | Publicazione documentazione necessaria all'ottenimento |

| | | | | | | |
|--|------------------------------|---|------------------|--|----------------------------------|--|
| <p>a persone, enti e Associazioni (servizi sociali, culturali, sportivi, ricreativi) es. Sale, impianti, strutture, autoveicoli, utilizzo aree pubbliche per eventi turistici.</p> | <p>anda dell'interessato</p> | <p>previste dalla norma e del regolamento comunale</p> <p>-</p> | | <p>poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> | | <p>del beneficio. Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Supporti operativi per la verifica delle istanze.</p> <p>indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito. utilizzo modelli motivazionali standardizzati; gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento. intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria</p> |
| <p>assegnazione alloggi di E.R.P.</p> | <p>Bando/avviso</p> | <p>Selezione e assegnazione</p> | <p>contratto</p> | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> | <p>Responsabile Area II e IV</p> | <p>Revisione regolamento comunale.</p> <p>Pubblicazione</p> |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------|--|---|---------|---|
| | | | | <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> | | <p>documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio. Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Supporti operativi per la verifica delle istanze.</p> <p>indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito. gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento. intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria</p> |
| Gestione degli alloggi pubblici | Iniziativa d'ufficio/domanda di parte | Analisi della richiesta e | Accoglimento/rigetto domanda e esame dei requisiti | attività pilotata e violazione delle norme procedurali per interesse /utilità | Area II | <p>Revisione regolamento comunale.</p> <p>Pubblicazione</p> |

| | | | | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------|------------------------------|--|----------------------------|--|
| | | | | <p>dei privati</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> | | <p>documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio. Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Supporti operativi per la verifica delle istanze.</p> <p>indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito. gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento. intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria.</p> |
| Assegnazione aree pubbliche per attività commerciali (commercio in sede) | Domanda dell'interessato | Esame da parte dell'ufficio | Rilascio dell'autorizzazione | Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità | Responsabile Area III e IV | <p>Revisione regolamento comunale.</p> <p>Pubblicazione iter, tempi</p> |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|--|---|
| <p>fissa, mercato etcc)</p> <p>ambulanti, contadino</p> | | | | <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere l'interessato del provvedimento tardivo a concedere al funzionario delle utilità</p> | | <p>di rilascio del provvedimento nonché requisiti.</p> <p>Pubblicazione responsabile in via sostitutiva.</p> <p>indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito. gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento. intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria nonché rispetto dei tempi Report semestrale responsabile.</p> |
| <p>Occupazione pubblico PRIVATI, pubblici,</p> <p>suolo (lavori esercizi lavori</p> | <p>Domanda dell'interessato</p> | <p>Esame da parte dell'ufficio</p> | <p>Rilascio dell'autorizzazione</p> | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> | <p>Responsabile Area I III IV V e VI</p> | <p>Revisione regolamento comunale.</p> <p>Pubblicazione iter, tempi</p> |

| | | | | | | |
|--|--------------------------|--|------------------------|--|---------------------|--|
| pubblici) | | | | <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere l'interessato del provvedimento tardivo a concedere al funzionario delle utilità</p> | | <p>di rilascio del provvedimento nonché requisiti.</p> <p>Pubblicazione responsabile in via sostitutiva. indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito.</p> <p>gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica (mediante conferenza di servizi).</p> <p>inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento. intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria nonché rispetto dei tempi Report semestrale responsabile.</p> |
| GESTIONE LOCULI, TOMBE E AREE CIMITERIALI | Domanda dell'interessato | Esame da parte dell'ufficio sulla base della | Assegnazione sepoltura | Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità | Responsabile Area V | Pubblicazione documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio. |

| | | | | | | |
|--|-------|---|-----------|--|--------|--|
| | | regolamentazione e della programmazione dell'Ente | | <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere l'interessato del provvedimento tardivo a concedere al funzionario delle utilità</p> | | <p>Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Supporti operativi per la verifica delle istanze.</p> <p>Indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito.</p> <p>Utilizzo modelli motivazionali standardizzati;</p> <p>Gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica</p> <p>inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento.</p> <p>intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale.</p> <p>- obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria</p> |
| GESTIONE LOCULI, TOMBE E AREE CIMITERIALI | Bando | Selezione ed assegnazione | Contratto | Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità | Area V | <p>Pubblicazione documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio.</p> <p>Definizione griglie di</p> |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|--|--|--|--------------------------|--|
| | | | | <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere l'interessato del provvedimento tardivo a concedere al funzionario delle utilità</p> | | <p>valutazione delle istanze.</p> <p>Supporti operativi per la verifica delle istanze. indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito. utilizzo modelli motivazionali standardizzati; gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento. intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria - |
| Procedimenti di esumazione e estumulazione | Iniziativa d'ufficio/domanda di parte | Selezione delle sepolture attività di esumazione e estumulazione | Disponibilità di sepolture presso i cimiteri | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Disomogeneità delle</p> | Responsabile dell'Area V | <p>Pubblicazione documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio.</p> <p>Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> |

| | | | | | | |
|---|------------------|--|---|--|---------------------|---|
| | | | | <p>valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere l'interessato del provvedimento tardivo a concedere al funzionario delle utilità</p> | | <p>Supporti operativi per la verifica delle istanze.</p> <p>indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito.</p> <p>utilizzo modelli motivazionali standardizzati;</p> <p>gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica</p> <p>inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento.</p> <p>intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria - |
| AUTORIZZAZIONE ACCESSO ECOCENTRO | domanda di parte | Esame dei requisiti di legge e regolamentari | Provvedimento di accoglimento o rigetto | <p>Discrezionalità nell'intervenire</p> <p>Violazione dell'ordine cronologico per favorire interessi di</p> | Responsabile Area V | <p>Pubblicazione modulistica ed indicazioni di dettaglio per rilascio provvedimento.</p> <p>Guida di supporto agli operatori per fornire risposte ai cittadini -per prevenire</p> |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|-----------|---|---|---|-----------------------|---|
| | | | | parte Violazione di legge e di regolamento per agevolare interessi di parte | | <p>rischi di alterazione della concorrenza (es. professionisti abilitati) Criteri per l'effettuazione dei controlli</p> <p>Procedura formalizzata mediante passaggio obbligatorio al protocollo generale di tutti i documenti.</p> <p>Monitoraggio dei tempi di evasione e gestione del procedimento mediante sistema informativo e informatico comunale con tracciamento delle attività e dei soggetti che a diverso livello se ne occupano. Obbligatoria distinzione fra soggetto istruttore e titolare del provvedimento finale.</p> <p>Obbligatoria indicazione nel provvedimento della data di avvio del procedimento e dimostrazione nella descrizione dell'istruttoria che la stessa segue quella relativa ad altra istanza con avvio precedente. Dichiarazione nel provvedimento finale dell'assenza di conflitti di interesse per istruttore e responsabile del provvedimento finale</p> |
| Autorizzazioni art.68-80 TULPS | ex | Obbligatoria indicazione nel provvedimento della data di avvio del procedimento | Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Controlli successivi | Report con frequenza semestrale (indicatori presenti nel P.P.) tempi di evasione | Responsabile Area III | Pubblicazione modulistica ed indicazioni di dettaglio per rilascio provvedimento. |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>e dimostrazione nella descrizione dell'istruttoria che la stessa segue quella relativa ad altra istanza con avvio precedente.</p> <p>Dichiarazione nel provvedimento finale dell'assenza di conflitti di interesse per istruttore e responsabile del provvedimento finale</p> | | <p>delle segnalazioni rispetto al numero delle richieste.</p> <p>100% Controlli dichiarazione assenza conflitti di interesse .</p> | | <p>Guida di supporto agli operatori per fornire risposte ai cittadini -per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es. professionisti abilitati Criteri per l'effettuazione dei controlli</p> <p>Procedura formalizzata mediante passaggio obbligatorio al protocollo generale di tutti i documenti.</p> <p>Monitoraggio dei tempi di evasione e gestione del procedimento mediante sistema informativo e informatico comunale con tracciamento delle attività e dei soggetti che a diverso livello se ne occupano. Obbligatoria distinzione fra soggetto istruttore e titolare del provvedimento finale.</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|

SUSSIDI DI NATURA SOCIALE, CONTRIBUTI DI NATURA ECONOMICA DIRETTA E INDIRETTA ATTRAVERSO L'ESONERO DAL PAGAMENTO DI TASSE OD IMPOSTE COMUNALI.

A prescindere da quanto diversamente disposto da atti di indirizzo ovvero dai regolamenti dell'ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo di natura socio economica potrà essere elargito senza la previa predeterminazione di criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

I criteri generali saranno poi pubblicati sulla sezione corrispondente della AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Unica facoltà di deroga è data dalla necessità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che portano ad associare al progetto una somma di denaro e le ragioni che ne giustificano l'ammontare in funzione del progetto.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto semestralmente sull'andamento della gestione dei contributi mediante un report nel quale siano indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base dovrà essere redatto un referto separato nel quale dovranno essere allegati le relazioni del servizio sociale di base contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una somma di denaro e le ragioni che ne hanno giustificato l'ammontare in funzione del progetto.

l'art. 12 della legge n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

Ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi di un soggetto terzo deve essere attuativa di un precedente atto formale dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente *“a chi dare, quanto dare e perché dare”*.

La discrezionalità dell'organo politico trova la sua espressione nella norma regolamentare ove sono incardinati i criteri di erogazione dei contributi che poi l'organo gestionale dovrà applicare alle concrete fattispecie.

Lo stesso articolo 25 della legge n. 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 109/1998.

Per cui dalla lettura combinata dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e dell'art. 25 della legge n. 328/2000 si evincono chiaramente due corollari:

- Il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita.

I contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE.

Secondo la giurisprudenza amministrativa pacifica, l'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, rivolto ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, si pone come precetto che si attegga a principio generale dell'ordinamento ed impone che l'attività dell'Amministrazione debba non solo essere preceduta da una adeguata pubblicizzazione dell'avvio del procedimento, ma debba rispondere a referenti di carattere assolutamente oggettivo, precedenti al singolo provvedimento.

Ormai lo stesso principio della trasparenza decisionale, che a sua volta transita da una predeterminazione oggettiva dei requisiti di cui è doveroso dare conto, costituisce ex lege livello essenziale delle prestazioni, così come disposto dall'art. 1 della legge n. 190 del 2012.

La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, specialmente trovanti copertura finanziaria in un'assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresenta un provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, e come tale rientrante nella competenza esclusiva del dirigente.

I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione che devono essere esaustivi e completi; devono inoltre essere sorretti da idonea motivazione che dia conto esaustivamente del perché della specifica somma assegnata.

L'erogazione dei contributi equivale ad una vera e propria procedura di evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati.

I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede – e possiede in maniera particolarmente estesa – devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della legge n. 241/90, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI

A prescindere da quanto diversamente disposto da atti di indirizzo ovvero dai regolamenti dell'ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

I criteri dovranno essere resi pubblici mediante atto amministrativo generale ovvero con regolamento prima del provvedimento che elargisce il contributo.

Ogni provvedimento che elargisce il contributo deve dar conto della procedura utilizzata e del percorso tecnico utilizzato per l'attribuzione del contributo medesimo.

Nessun contributo o elargizione economica deve essere erogato per attività che il soggetto giuridico ponga in essere, anche a titolo gratuito, a beneficio del Comune. In nessun caso il contributo ovvero l'elargizione economica deve eludere la disciplina dei contratti pubblici prevedendo erogazione di denaro che di fatto celino forme occulte di corrispettivo. A tal fine di ogni elargizione economica dovrà essere pretesa analitica e documentata rendicontazione contabile di come le risorse sono state impiegate da parte dei soggetti che hanno usufruito dei benefici economici. Il tutto a pena di revoca del beneficio economico già assentito e recupero delle somme erogate con impossibilità di accedere ad altre forme di contributo.

Ai fini della legittimità del provvedimento, l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento, deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione delle somme di denaro.

La posizione organizzativa/dirigente relazionerà per iscritto semestralmente sull'andamento della gestione dei contributi mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

L'art. 12 della legge n. 241 del 1990 testualmente recita:

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma

La giurisprudenza in più occasioni ha sottolineato che:

L'erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati. I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede – e possiede in maniera particolarmente estesa – devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della legge n. 241/90, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

La legge n. 190 del 2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.

È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatto il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.

La rilevanza e la centralità dell'argomento si evince anche dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 che definiscono un percorso particolarmente severo per la gestione dei contributi.

Per cui, in virtù del sillogismo aristotelico utilizzato per la giustificazione dei provvedimenti vincolati, per ogni contributo dovrà sussistere:

- una premessa maggiore data dal criterio di elargizione;
- una premessa minore data dalla situazione dell'ente che si deve trovare nella perfetta fattispecie prevista dal criterio oggettivo;
- la sintesi che consiste nella elargizione automatica del contributo, dando conto nel provvedimento di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 12 della legge n. 241 del 1990.

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma

La giurisprudenza in più occasioni ha sottolineato che:

L'erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati. I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede – e possiede in maniera particolarmente estesa – devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della legge n. 241/90, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

La legge n. 190 del 2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.

È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatto il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.

La rilevanza e la centralità dell'argomento si evince anche dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 che definiscono un percorso particolarmente severo per la gestione dei contributi.

Per cui, in virtù del sillogismo aristotelico utilizzato per la giustificazione dei provvedimenti vincolati, per ogni contributo dovrà sussistere:

- una premessa maggiore data dal criterio di elargizione;
- una premessa minore data dalla situazione dell'ente che si deve trovare nella perfetta fattispecie prevista dal criterio oggettivo;
- la sintesi che consiste nella elargizione automatica del contributo, dando conto nel provvedimento di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 12 della legge n. 241 del 1990.

MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO RISCHI E RELATIVE MISURE

AREA OBBLIGATORIA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERE GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| macroprocesso | Descrizione del processo | | | RISCHIO | Responsabile | misure |
|---|--------------------------|--|---|---|----------------------|--|
| | Input | attività | output | | | |
| Provvedimenti di tipo autorizzatorio (processi da n.23 a 62) | Domanda dell'interessato | Istruttoria della domanda, acquisizione pareri nulla osta valutazione requisiti di legge e regolamentari | Provvedimento di Accoglimento o rigetto | Adozione del provvedimento con lo scopo di favorire determinati destinatari in assenza dei requisiti e dei presupposti previsti. Motivazione generica e tautologica non specificamente orientata a dimostrare l'iter di valutazione intrapreso. Non rispetto dei termini di | Responsabile Area IV | Adozione linee guida e protocolli comportamentali <ul style="list-style-type: none"> - per indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito. - utilizzo modelli motivazionali standardizzati; - gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|---|--|--|-----------------------------|--|
| | | | | <p>scadenza dei procedimenti.</p> <p>Interesse specifico del responsabile dell'istruttoria e del provvedimento per coinvolgimento reale o potenziale con il destinatario</p> | | <p>tempistica inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. - obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria - |
| <p>Provvedimenti di tipo concessorio (processi da n.1 a n.22)</p> | <p>Domanda dell'interessato</p> | <p>Istruttoria della domanda, acquisizione pareri nulla osta valutazione requisiti di legge e regolamentari</p> | <p>Provvedimento di Accoglimento o rigetto</p> | <p>Adozione del provvedimento con lo scopo di favorire determinati destinatari in assenza dei requisiti e dei presupposti previsti.</p> <p>Motivazione generica e</p> | <p>Responsabile Area IV</p> | <p>Adozione linee guida e protocolli comportamentali</p> <ul style="list-style-type: none"> - per indicazione motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito. - utilizzo modelli motivazionali |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|
| | | | | <p>tautologica non specificamente orientata a dimostrare l'iter di valutazione intrapreso.</p> <p>Non rispetto dei termini di scadenza dei procedimenti.</p> <p>Interesse specifico del responsabile dell'istruttoria e del provvedimento per coinvolgimento reale o potenziale con il destinatario</p> | | <p>standardizzati; gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica inserimento obbligatorio dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. - obbligo di indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria |
|--|--|--|--|---|--|---|

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA IN MATERIA DI COMMERCIO:

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata dovrà in ogni atto dare conto del percorso normativo seguito e della giustificazione di pubblico interesse che sorregge il documento.

La motivazione deve essere espressamente indicata nel provvedimento finale.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

La posizione organizzativa relazionerà semestralmente sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA A TERZI DI BENI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE

Qualsiasi procedimento volto all'affidamento a terzi del godimento di beni¹ dell'ente ed a prescindere dal tipo negoziale che verrà utilizzato, devono transitare necessariamente da una procedura ad evidenza pubblica che tenga conto come unico elemento di scelta del contraente, del maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

All'affidamento pubblico, deve essere data massima diffusione attraverso le seguenti forme di pubblicazione e precisamente:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica, allorquando il valore sia superiore a 150.000,00
- Bollettino Ufficiale della Regione allorquando il valore sia superiore a 100.000,00;
- Sito istituzionale dell'ente sempre.

Inoltre il tempo necessario alla presentazione delle offerte non potrà mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica se necessaria ovvero dalla data del Bollettino Ufficiale della Regione.

In ciascun atto di concessione dovranno inoltre essere indicate espressamente le norme sulla cui base l'affidamento è stato posto in essere.

¹L'art. 3 del R.D. n. 2440 del 1923 dispone che:

I contratti dai quali derivi un'entrata per lo Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, salvo che per particolari ragioni, delle quali dovrà farsi menzione nel decreto di approvazione del contratto, e limitatamente ai casi da determinare con il regolamento, l'amministrazione non intenda far ricorso alla licitazione ovvero nei casi di necessità alla trattativa privata

I contratti dai quali derivi una spesa per lo Stato debbono essere preceduti da gare mediante pubblico incanto o licitazione privata, a giudizio discrezionale dell'amministrazione

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA PROCEDIMENTI DI NATURA EDILIZIA

ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

OBBLIGO MOTIVAZIONE PROVVEDIMENTO

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO

pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

GESTIONE DI AFFIDAMENTO DELL'ISTRUTTORIA DEL PROVVEDIMENTO A SOGGETTO DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto semestralmente sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

OBBLIGO DI PUBBLICARE SUL SITO DELL'ENTE L'ELENCO DEGLI ATTI E DOCUMENTI CHE L'ISTANTE HA L'ONERE DI PRODURRE A CORREDO DELL'ISTANZA E DI TERMINI ENTRO CUI IL PROVVEDIMENTO SARÀ EMANATO.

Si ricorda che l'art. 6, comma 2, lettera b), del dl 70/2011 dispone che *allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese le pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.*

La norma sottolinea che in caso di mancato adempimento di quanto previsto la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

OBBLIGO DI INDICAZIONE NEL DETTAGLIO DELLA TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO, I TERMINI E L'APPLICAZIONE DELL'ART. 20 DELLA LEGGE N. 241 DEL 1990

Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, il dirigente dovrà in ogni caso indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della legge n. 241 del 1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la fictio iuris del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

Pubblicazione dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

Non appare superfluo ricordare che l'art. 6, comma 2, lett. b), del D.L. n. 70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese le pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

La norma sottolinea che in caso di mancato adempimento di quanto previsto la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili;

In tema di scia, il mancato adempimento di quanto previsto legittima comunque l'istante ad iniziare l'attività dalla data di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività. In tal caso l'amministrazione non può adottare i provvedimenti di cui all'[articolo 19, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241](#) prima della scadenza del termine fissato per la regolarizzazione ai sensi del numero 2;

OBBLIGO INDICAZIONE SOGGETTO CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA NELL'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI.

Questo onere si collega indirettamente con l'obbligo imposto normativamente nell'articolo 2 della legge n. 241 del 1990, comma 9-*bis*, secondo cui l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.

Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-*ter*.

Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria (Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-*bis* perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-*bis*, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO RISCHI E RELATIVE MISURE

AREA OBBLIGATORIA GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO

| processo | Descrizione del processo | | | Rischio | Responsabile | misure |
|---|--------------------------|-----------------------------|---|--|--|---|
| | input | Attività | output | | | |
| Maneggio di denaro o valori pubblici | Iniziativa d'ufficio | Registrazione degli incassi | Accertamento dell'entrata e della riscossione | <p>Scarso o mancato controllo per favorire determinati debitori a danno dell'Ente.</p> <p>Discrezionalità nella gestione</p> | <p>Responsabili di area I, II, III, V, VII</p> | <p>VERIFICA mensile degli incassi mediante intervento di almeno due diversi operatori appartenenti ad aree diverse.</p> <p>Affidamento di attività di controllo interno e di riscontro ad operatori appartenenti ad aree diverse da quelle interessate dall'incasso.</p> <p>Utilizzazione sistemi di gestione degli incassi certificati in grado di fornire report oggettivi dei proventi spettanti all'Ente in relazione alle attività espletate dall'operatore addetto all'incasso</p> <p>Referto semestrale responsabile dell'area</p> |

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|---|--|--|-----------------------------------|--|
| <p>Gestione della riscossione di sanzioni al C.D.S.</p> | <p>iniziativa d'ufficio</p> | <p>Registrazioni dei verbali delle sanzioni elevate e riscossioni</p> | <p>Accertamento dell'entrata e della riscossione</p> | <p>Scarso o mancato controllo per favorire determinati debitori a danno dell'Ente.</p> <p>Discrezionalità nella gestione</p> <p>Alterazione della situazione di debito/credito</p> | <p>Responsabile dell'Area III</p> | <p>OBBLIGO di incrocio mensile degli incassi mediante intervento di almeno due diversi operatori appartenenti ad aree diverse.</p> <p>Affidamento di attività di controllo interno e di riscontro ad operatori appartenenti ad aree diverse da quelle interessate dall'incasso.</p> <p>Utilizzazione sistemi di gestione degli incassi certificati in grado di fornire report oggettivi dei proventi spettanti all'Ente in relazione alle attività espletate dall'operatore addetto all'incasso</p> <p>Referto semestrale responsabile dell'area</p> |
|--|-----------------------------|---|--|--|-----------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------------|---|--|-----------------------|---|
| <p>Gestione ordinaria delle entrate dell'Ente</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Registrazione delle entrate</p> | <p>Accertamento delle entrate e riscossione</p> | <p>Scarso o mancato controllo per favorire determinati debitori a danno dell'Ente.</p> <p>Discrezionalità nella gestione</p> <p>Alterazione della situazione di debito/credito</p> | <p>Cep spa/Area I</p> | <p>OBBLIGO di incrocio mensile degli incassi mediante intervento di almeno due diversi operatori appartenenti ad aree diverse.</p> <p>Affidamento di attività di controllo interno e di riscontro ad operatori appartenenti ad aree diverse da quelle interessate dall'incasso.</p> <p>Utilizzazione sistemi di gestione degli incassi certificati in grado di fornire report oggettivi dei proventi spettanti all'Ente in relazione alle attività espletate dall'operatore addetto all'incasso</p> <p>100% utilizzo supporto informatico con tracciamento posizione debitorie</p> <p>Referto semestrale responsabile dell'area</p> |
|--|-----------------------------|------------------------------------|---|--|-----------------------|---|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|------------------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| <p>servizi pubblici a domanda individuale gestione incassi mensa e scuolabus</p> | <p>iniziativa d'ufficio</p> | <p>Registrazione delle entrate</p> | <p>Accertamento delle entrate e riscossione</p> | <p>Scarsa trasparenza nell'operato</p> <p>Discrezionalità nell'intervenire</p> <p>Alterazione della situazione di debito/credito</p> | <p>Responsabile Area II</p> | <p>VERIFICA mensile degli incassi mediante intervento di almeno due diversi operatori appartenenti ad aree diverse.</p> <p>Affidamento di attività di controllo interno e di riscontro ad operatori appartenenti ad aree diverse da quelle interessate dall'incasso.</p> <p>Utilizzo supporti informatici con tracciamento delle posizioni debitorie e degli interventi degli operatori</p> <p>svolgimento attività di controllo delle riscossioni ad almeno due operatori anche se la responsabilità fa capo ad uno solo di essi.</p> <p>Definizione metodologie di gestione e forme di controllo incrociato a livello preventivo annuale.</p> <p>Referto semestrale responsabile Area.</p> |
|---|-----------------------------|------------------------------------|---|--|-----------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|---|--|---|---|
| <p>GESTIONE RAPPORTI CON CONCESSIONARI riscossione servizi pubblici</p> | <p>iniziativa d'ufficio</p> | <p>Registrazione delle entrate</p> | <p>Accertame nto delle entrate e riscossion e</p> | <p>Scarsa trasparenza nell'operato</p> <p>Discrezionalità nell'intervenire</p> <p>Alterazione della situazione di debito/credito</p> | <p>Responsa bile Area I e tutti</p> | <p>VERIFICA mensile degli incassi mediante intervento di almeno due diversi operatori appartenenti ad aree diverse.</p> <p>OBBLIGO di gestione e forme di controllo incrociato a livello preventivo annuale.</p> <p>Di svolgimento attività di incrocio da almeno due operatori anche se la responsabilità fa capo ad uno solo di essi.</p> |
|--|---------------------------------|--|---|--|---|---|

| | | | | | | |
|--|---------------------------------------|------------------------------------|---|--|----------------------------|--|
| <p>Attività accertamento tributario</p> | <p>di iniziativa d'ufficio</p> | <p>Registrazione delle entrate</p> | <p>Accertamento delle entrate e riscossione</p> | <p>Scarsa trasparenza nell'operato</p> <p>Discrezionalità nell'intervenire</p> <p>Alterazione della situazione di debito/credito</p> | <p>Responsabile Area I</p> | <p>OBBLIGO svolgimento attività di controllo delle riscossioni ad almeno due operatori anche se la responsabilità fa capo ad uno solo di essi.</p> <p>OBBLIGO di controllo incrociato a livello preventivo annuale</p> <p>Massima trasparenza degli atti al fine di rendere sempre conoscibile il percorso istruttorio.</p> <p>REFERTO semestrale responsabile</p> |
|--|---------------------------------------|------------------------------------|---|--|----------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------------|---|--|---|--|
| <p>riscossione proventi da terzi utilizzo beni di proprietà dell'Ente (SALE, STRUTTURE, ALLOGGI, IMPIANTO DISTRIBUZIONE ACQUA ALLA SPINA, AREE PUBBLICHE)</p> | <p>iniziativa d'ufficio</p> | <p>Registrazione delle entrate</p> | <p>Accertamento delle entrate e riscossione</p> | <p>Scarso o mancato controllo per favorire determinati debitori a danno dell'Ente.</p> <p>Discrezionalità nella gestione</p> <p>Alterazione della situazione di debito/credito</p> | <p>Responsabili di area I, II, III, V</p> | <p>OBBLIGO di incrocio mensile degli incassi mediante intervento di almeno due diversi operatori appartenenti ad aree diverse.</p> <p>Affidamento di attività di controllo interno e di riscontro ad operatori appartenenti ad aree diverse da quelle interessate dall'incasso.</p> <p>Utilizzazione sistemi di gestione degli incassi certificati in grado di fornire report oggettivi dei proventi spettanti all'Ente in relazione alle attività espletate dall'operatore addetto all'incasso</p> <p>Supporti operativi per la verifica degli incassi .</p> <p>Referto semestrale responsabili di area</p> |
|--|-----------------------------|------------------------------------|---|--|---|--|

| | | | | | | |
|---|-------------------|---|--|-----------|---|--|
| ALIENAZIONI PERMUTE COMUNALI | E BENI | iniziativa d'ufficio/iniziativa privata | Bando Verifica dei requisiti previsti dal regolamento e dal bando | contratto | Scarso o mancato controllo per favorire determinati interessati a danno di altri o a danno dell'Ente. Discrezionalità nella gestione Ritardi nella conclusione del procedimento per favorire interessi e/o utilità di parte Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione | Responsabili di area Adeguamento regolamentare per definire i presupposti per procedere all'adozione dei provvedimenti nonché ai criteri da utilizzare nei relativi bandi. Introduzione dell'obbligo del controllo preventivo della proposta di adozione dell'atto di avvio del procedimento da parte di una commissione costituita dal responsabile dell'Area Economico finanziaria, dal responsabile dell'Area IV, nonché dal responsabile dell'Area cui afferisce il bene oggetto di alienazione o permuta. Obbligo di dettagliata motivazione delle ragioni dell'alienazione e del collegamento fra la decisione e il raggiungimento di obiettivi strategici dell'Ente. Creazione di modelli motivazionali. Obbligatorietà della dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse sia per chi si occupa dell'istruttoria sia per chi deve adottare il provvedimento finale. Obbligatoria distinzione nel procedimento fra ruoli istruttorie e ruoli decisionali finali. OBBLIGO motivazione in merito al superamento dei tempi di conclusione del procedimento. Verifica semestrale rispetto degli obblighi previo referto responsabile |
|---|-------------------|---|--|-----------|---|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|-----------------------------|---|
| <p>GESTIONE RATEIZZAZIONI INCASSI</p> | <p>iniziativa d'ufficio/richiesta di parte</p> | <p>Verifica ricorrenza condizioni previste dalla legge e regolamento</p> | <p>Provvedimento accoglimento/rigetto</p> | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Discrezionalità nella gestione</p> <p>Ritardi nella conclusione del procedimento per favorire interessi e/o utilità di parte</p> | <p>Responsabili di Area</p> | <p>Pubblicazione documentazione necessaria all'ottenimento del beneficio.</p> <p>Definizione griglie di valutazione delle istanze.</p> <p>Supporti operativi per la verifica delle istanze.</p> <p>OBBLIGO motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito. utilizzo modelli motivazionali standardizzati; gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento. intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale. indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria motivazione in merito al superamento dei tempi di conclusione del procedimento.</p> <p>Verifica semestrale rispetto degli obblighi previo referto responsabile</p> |
|--|--|--|---|---|-----------------------------|---|

| | | | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|--|----------------------|---|-----------------------------|---|
| <p>RATEIZZAZIONE PAGAMENTI</p> | <p>iniziativa d'ufficio</p> | <p>Verifica ricorrenza condizioni previste dalla legge e regolamento</p> | <p>Provvedimento</p> | <p>Scarsa trasparenza-poca pubblicità delle opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Discrezionalità nella gestione</p> | <p>Responsabili di Area</p> | <p>OBBLIGO motivazione dettagliata con riferimento alla documentazione presentata e all'accertamento eseguito. utilizzo modelli motivazionali standardizzati; gestione del procedimento all'interno del sistema informativo e informatico comunale per tracciamento dell'iter e della tempistica dichiarazione assenza conflitto d'interesse istruttore e responsabile provvedimento. intervento all'interno del procedimento di almeno due unità con distinzione dei ruoli di istruttore e quello di assunzione del provvedimento finale.</p> <p>indicazione nel provvedimento finale dell'esito dell'istruttoria motivazione in merito al superamento dei tempi di conclusione del procedimento.</p> <p>Verifica semestrale rispetto degli obblighi previo referto responsabile</p> <p>100% utilizzo supporto informatico con tracciamento posizione debitori</p> |
|---------------------------------------|-----------------------------|--|----------------------|---|-----------------------------|---|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|--|-----------------------------|--|
| <p>Servizi pubblici a domanda individuale gestione incassi servizi TARIFFE cimiteriali</p> | <p>iniziativa d'ufficio</p> | | | <p>Scarso o mancato controllo per favorire determinati debitori a danno dell'Ente.</p> <p>Discrezionalità nella gestione</p> | <p>Responsabile Area IV</p> | <p>OBBLIGO di incrocio mensile degli incassi mediante intervento di almeno due diversi operatori appartenenti ad aree diverse.</p> <p>Affidamento di attività di controllo interno e di riscontro ad operatori appartenenti ad aree diverse da quelle interessate dall'incasso.</p> <p>Utilizzazione sistemi di gestione degli incassi certificati in grado di fornire report oggettivi dei proventi spettanti all'Ente in relazione alle attività espletate dall'operatore addetto all'incasso</p> <p>Supporti operativi per la verifica degli incassi .</p> <p>Referto semestrale responsabili di area</p> <p>100% utilizzo supporto informatico con tracciamento posizione debitori</p> |
|---|-----------------------------|--|--|--|-----------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------------|---|--|--|---|
| <p>gestione incassi DIRITTI ROGITO</p> | <p>iniziativa d'ufficio</p> | <p>Registrazione delle entrate</p> | <p>Accertamento delle entrate e riscossione</p> | <p>Scarso o mancato controllo per favorire determinati debitori a danno dell'Ente.</p> <p>Discrezionalità nella gestione</p> | <p>Responsabile Area I e segretario generale</p> | <p>OBBLIGO di incrocio mensile degli incassi mediante intervento di almeno due diversi operatori appartenenti ad aree diverse.</p> <p>Affidamento di attività di controllo interno e di riscontro ad operatori appartenenti ad aree diverse da quelle interessate dall'incasso.</p> <p>Utilizzo supporti informatici con tracciamento delle posizioni debitorie e degli interventi degli operatori</p> <p>Referto semestrale responsabili di area</p> |
|--|-----------------------------|------------------------------------|---|--|--|---|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------------|---|--|--------------------------------------|--|
| <p>GESTIONE diritti di segreteria Attività edilizia privata</p> | <p>iniziativa d'ufficio</p> | <p>Registrazione delle entrate</p> | <p>Accertamento delle entrate e riscossione</p> | <p>Scarso o mancato controllo per favorire determinati debitori a danno dell'Ente.</p> <p>Discrezionalità nella gestione</p> | <p>Responsabile Area I e Area IV</p> | <p>Predisposizioni di linee guida comportamentali per creare obblighi di incrocio mensile degli incassi mediante intervento di almeno due diversi operatori appartenenti ad aree diverse.</p> <p>Affidamento di attività di controllo interno e di riscontro ad operatori appartenenti ad aree diverse da quelle interessate dall'incasso.</p> <p>Utilizzo supporti informatici con tracciamento delle posizioni debitorie e degli interventi degli operatori</p> <p>Referto semestrale responsabili di area</p> <p>100% utilizzo supporto informatico con tracciamento posizione debitori</p> |
|--|-----------------------------|------------------------------------|---|--|--------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|---|--|---|--|
| <p>GESTIONE MONETIZZAZIONI</p> | <p>iniziativa d'ufficio</p> | <p>Registrazione delle entrate</p> | <p>Accertam ento delle entrate e riscossion e</p> | <p>Scarso o mancato controllo per favorire determinati debitori a danno dell'Ente.</p> <p>Discrezionalità nella gestione</p> | <p>Responsa bile Area I e Area IV</p> | <p>Obblighi di incrocio mensile degli incassi mediante intervento di almeno due diversi operatori appartenenti ad aree diverse.</p> <p>di introduzione nei provvedimenti finali degli estremi dei versamenti eseguiti con indicazione dettagliata delle modalità di pagamento, della data e dell'importo.</p> <p>Affidamento di attività di controllo interno e di riscontro ad operatori appartenenti ad aree diverse da quelle interessate dall'incasso.</p> <p>Utilizzo supporti informatici con tracciamento delle posizioni debitorie e degli interventi degli operatori .</p> <p>Referto semestrale responsabili di area</p> <p>100% utilizzo supporto informatico con tracciamento posizione debitori</p> |
|---|---------------------------------|--|---|--|---|--|

| | | | | | | |
|-------------------------------|----------------------|--------------------------------|-----------|---------------------|--------|--|
| Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | Quantificazioni e liquidazione | pagamenti | Violazioni di norme | Area I | <p>Publicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |
| Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | Quantificazioni e liquidazione | pagamenti | Violazioni di norme | Area I | <p>Publicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|------------------|---|---|----------------|---|
| <p>Manutenzione strade e aree pubbliche</p> | <p>Bando e capitolato di gara</p> | <p>selezione</p> | <p>Contratto e gestione del contratto</p> | <p>Selezione pilotata/omesso Omesso controllo esecuzione del contratto Per favorire interessi di parte</p> | <p>Area VI</p> | <p>Pubblicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza conflitti di interesse nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo operano nel procedimento.</p> <p>Obbligatoria verifica rispetto codice di comportamento</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |
|--|-----------------------------------|------------------|---|---|----------------|---|

| | | | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------|---|---|---------------|--|
| <p>Manutenzione aree verdi</p> | <p>Bando e capitolato di gara</p> | <p>selezione</p> | <p>Contratto e gestione del contratto</p> | <p>Selezione pilotata/omesso Omesso controllo esecuzione del contratto Per favorire interessi di parte</p> | <p>Area V</p> | <p>Publicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza conflitti di interesse nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo operano nel procedimento.</p> <p>Obbligatoria verifica rispetto codice di comportamento</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |
|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------|---|---|---------------|--|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|------------------|---|---|----------------------|--|
| <p>Istallazione e manutenzione segnaletica orizzontale e verticale su strade e aree pubbliche</p> | <p>Bando e capitolato di gara</p> | <p>selezione</p> | <p>Contratto e gestione del contratto</p> | <p>Selezione pilotata/omesso Omesso controllo esecuzione del contratto Per favorire interessi di parte</p> | <p>Area III e VI</p> | <p>Publicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza conflitti di interesse nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo operano nel procedimento.</p> <p>Obbligatoria verifica rispetto codice di comportamento</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |
|--|-----------------------------------|------------------|---|---|----------------------|--|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|------------------|---|--|---------------|--|
| <p>Manutenzione dei cimiteri</p> | <p>Bando e capitolato di gara</p> | <p>selezione</p> | <p>Contratto e gestione del contratto</p> | <p>Selezione pilotata/omesso Omesso controllo esecuzione del contratto Per favorire interessi di parte</p> | <p>Area V</p> | <p>Publicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza conflitti di interesse nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo operano nel procedimento.</p> <p>Obbligatoria verifica rispetto codice di comportamento</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |
|---|-----------------------------------|------------------|---|--|---------------|--|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|------------------|---|---|---------------|--|
| <p>Servizi di custodia dei cimiteri</p> | <p>Bando e capitolato di gara</p> | <p>selezione</p> | <p>Contratto e gestione del contratto</p> | <p>Selezione pilotata/omesso Omesso controllo esecuzione del contratto Per favorire interessi di parte</p> | <p>Area V</p> | <p>Publicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza conflitti di interesse nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo operano nel procedimento.</p> <p>Obbligatoria verifica rispetto codice di comportamento</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |
|--|-----------------------------------|------------------|---|---|---------------|--|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|------------------|---|---|----------------|--|
| <p>Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente</p> | <p>Bando e capitolato di gara</p> | <p>selezione</p> | <p>Contratto e gestione del contratto</p> | <p>Selezione pilotata/omesso Omesso controllo esecuzione del contratto Per favorire interessi di parte</p> | <p>Area VI</p> | <p>Publicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza conflitti di interesse nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo operano nel procedimento.</p> <p>Obbligatoria verifica rispetto codice di comportamento</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |
|---|-----------------------------------|------------------|---|---|----------------|--|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|------------------|---|---|----------------|---|
| <p>Servizi di illuminazione pubblica</p> | <p>Bando e capitolato di gara</p> | <p>selezione</p> | <p>Contratto e gestione del contratto</p> | <p>Violazione di norme anche interesse e per utilità</p> <p>Omesso controllo esecuzione del contratto Per favorire interessi di parte</p> | <p>Area VI</p> | <p>Pubblicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza conflitti di interesse nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo operano nel procedimento.</p> <p>Obbligatoria verifica rispetto codice di comportamento</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |
|---|-----------------------------------|------------------|---|---|----------------|---|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|------------------|---|---|----------------|---|
| <p>Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione</p> | <p>Bando e capitolato di gara</p> | <p>selezione</p> | <p>Contratto e gestione del contratto</p> | <p>Violazione di norme anche interesse e per utilità</p> <p>Omesso controllo esecuzione del contratto Per favorire interessi di parte</p> | <p>Area VI</p> | <p>Pubblicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza conflitti di interesse nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo operano nel procedimento.</p> <p>Obbligatoria verifica rispetto codice di comportamento</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |
|--|-----------------------------------|------------------|---|---|----------------|---|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---|----------------|---|
| <p>Servizio di gestione biblioteca</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Gestione in economia</p> | <p>Erogazioni e del servizio</p> | <p>Violazione di norme anche interne per interesse o utilità</p> <p>Omesso controllo esecuzione del contratto Per favorire interessi di parte</p> | <p>Area II</p> | <p>Pubblicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza conflitti di interesse nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo operano nel procedimento.</p> <p>Obbligatoria verifica rispetto codice di comportamento</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |
|---|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---|----------------|---|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|------------------|---|---|----------------|---|
| <p>Servizio di gestione museo</p> | <p>Bando e capitolato di gara</p> | <p>selezione</p> | <p>Contratto e gestione del contratto</p> | <p>Violazione di norme anche interesse e per utilità</p> <p>Omesso controllo esecuzione del contratto Per favorire interessi di parte</p> | <p>Area II</p> | <p>Pubblicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza conflitti di interesse nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo operano nel procedimento.</p> <p>Obbligatoria verifica rispetto codice di comportamento</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |
|--|-----------------------------------|------------------|---|---|----------------|---|

| | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------------|--|---|---|----------------|---|
| <p>Gestione sinistri</p> | <p>Iniziativa di parte</p> | <p>Verifica delle condizioni di ammissibilità dell'istanza di risarcimento</p> | <p>Accoglimento o rigetto sulla base delle risultanze istruttorie</p> | <p>Violazione di norme anche interesse e per utilità</p> <p>Omesso controllo esecuzione del contratto Per favorire interessi di parte</p> | <p>Area IV</p> | <p>Pubblicazione s.m.i. di tutte le informazioni richiesta dal d.gs 33/2013 e assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza conflitti di interesse nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo operano nel procedimento.</p> <p>Obbligatoria verifica rispetto codice di comportamento</p> <p>L'attuazione della misura della trasparenza deve essere immediata.</p> <p>Referto semestrale del responsabile</p> |
|---------------------------------|----------------------------|--|---|---|----------------|---|

MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO RISCHI E RELATIVE MISURE

AREA INCARICHI E NOMINE

| processo | Descrizione del processo | | | rischio | Responsabile | Misure |
|--|--------------------------|-------------------|---------------|--|-----------------|---|
| | input | attività | output | | | |
| DESIGNAZIONE PRESSO AZIENDE E ISTITUZIONI ENTI ED | Iniziativa d'ufficio | Analisi requisiti | provvedimento | <p>Discrezionalità della scelta</p> <p>Omissione alterazioni documentazione per indirizzare la designazione nei confronti di determinati soggetti.</p> | Organo politico | <p>Massima trasparenza e pubblicità dei requisiti, curricula ed elementi valutativi utilizzati.</p> <p>Standardizzazione dei provvedimenti sotto il profilo motivazionale.</p> <p>Verifiche obbligatorie dichiarazioni acquisite</p> <p>Dichiarazione formale assenza di conflitti di interessi nei confronti del designato</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |

| | | | | | | |
|--|----------------------|-------------------|-----------------|---|----------------------|---|
| INCARICHI DI CONSULENZA STUDI E RICERCA | Iniziativa d'ufficio | Analisi requisiti | . provvedimento | <p>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> | Responsabili di Area | <p>Obbligo controlli sui requisiti</p> <p>Obbligo di dettagliata motivazione per definizione dell'iter intrapreso e delle attività di accertamento, verifica e valutazione espletate.</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|----------------------|-------------------|-----------------|---|----------------------|---|

| | | | | | | |
|---|----------------------|-------------------|---------------|--|-----------------|---|
| Incarichi di posizione organizzativa | Iniziativa d'ufficio | Analisi requisiti | provvedimento | <p>Conferimento dell'incarico con l'esclusivo intento di favorire un determinato soggetto.</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> | Organo politico | <p>Obbligo di motivazione dettagliata del conferimento dell'incarico con riferimento agli obiettivi strategici generali nonché alle specifiche esigenze organizzative interne nonché ai risultati attesi o conseguiti.</p> <p>Obbligo di dettagliata motivazione per definizione dell'iter intrapreso e delle attività di accertamento, verifica e valutazione espletate.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità.</p> <p>Obbligatoria acquisizione dichiarazione assenza conflitti d'interesse</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|---|----------------------|-------------------|---------------|--|-----------------|---|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------|----------------------|--|------------------------|--|
| <p>NOMINA ORGANISMI DI DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Analisi requisiti</p> | <p>provvedimento</p> | <p>Conferimento dell'incarico con l'esclusivo intento di favorire un determinato soggetto.</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> | <p>Organo politico</p> | <p>Obbligo di dettagliata motivazione per definizione dell'iter intrapreso e delle attività di accertamento, verifica e valutazione espletate.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità.</p> <p>Obbligatoria acquisizione dichiarazione assenza conflitti d'interesse</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|-----------------------------|--------------------------|----------------------|--|------------------------|--|

| | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------|-------------------|---------------|--|-----------------|---|
| NOMINA MEDICO COMPETENTE | Iniziativa d'ufficio | Analisi requisiti | provvedimento | <p>Conferimento dell'incarico con l'esclusivo intento di favorire un determinato soggetto.</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> | Organo politico | <p>Obbligo di motivazione dettagliata del conferimento dell'incarico con riferimento agli obiettivi strategici generali nonché alle specifiche esigenze organizzative interne nonché ai risultati attesi o conseguiti.</p> <p>Obbligo di dettagliata motivazione per definizione dell'iter intrapreso e delle attività di accertamento, verifica e valutazione espletate.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità.</p> <p>Obbligatoria acquisizione dichiarazione assenza conflitti d'interesse</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|-------------------------------------|----------------------|-------------------|---------------|--|-----------------|---|

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------|----------------------|--|------------------------|--|
| <p>NOMINA NUCLEO DI VALUTAZIONE</p> | <p>Iniziativa d'ufficio/ avviso di ricerca candidature</p> | <p>Analisi requisiti</p> | <p>provvedimento</p> | <p>Conferimento dell'incarico con l'esclusivo intento di favorire un determinato soggetto.</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> | <p>Organo politico</p> | <p>Obbligo di dettagliata motivazione per definizione dell'iter intrapreso e delle attività di accertamento, verifica e valutazione espletate.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità.</p> <p>Obbligatoria acquisizione dichiarazione assenza conflitti d'interesse</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|--|--------------------------|----------------------|--|------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------|----------------------|--|------------------------|--|
| <p>NOMINA SEGRETARIO GENERALE</p> | <p>Iniziativa d'ufficio/avviso pubblicizzazione sede</p> | <p>Analisi requisiti</p> | <p>provvedimento</p> | <p>Conferimento dell'incarico con l'esclusivo intento di favorire un determinato soggetto.</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> | <p>Organo politico</p> | <p>Obbligo di dettagliata motivazione per definizione dell'iter intrapreso e delle attività di accertamento, verifica e valutazione espletate.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità.</p> <p>Obbligatoria acquisizione dichiarazione assenza conflitti d'interesse</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|--|--------------------------|----------------------|--|------------------------|--|

MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO RISCHI E RELATIVE MISURE

AREA GENERALE CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

| processo | Descrizione del processo | | | Rischio | responsabile | Misure |
|--|--------------------------|-------------|----------|--|-----------------------|---|
| | input | attività | output | | | |
| Processo irrogazione sanzioni codice della strada | Iniziativa d'ufficio | Di verifica | sanzione | Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti verifica per attenuazione sanzione | Responsabile Area III | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. OBBLIGO referto semestrale in merito all'assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel processo. |

| processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie | Iniziativa d'ufficio | Di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione | Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti verifica per attenuazione sanzione | Responsabile Area IV | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>OBBLIGO referto semestrale in merito all'assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel processo.</p> |
|--|-------------------------|-------------|---|---|----------------------|--|
| | | | | | | |

| processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale | Iniziativa d'ufficio | Di verifica | sanzione | Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti verifica per attenuazione sanzione | Responsabile Area IV V | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>OBBLIGO referto semestrale in merito all'assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel processo.</p> |
|---|-------------------------|-------------|----------|---|------------------------|--|
| | | | | | | |

| ACCERTAMENTI RESIDENZA | Iniziativa d'ufficio/inizi ativa di parte | verifica | accertamento | Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti verifica per attenuazione sanzione | Responsabile Area III e VII | OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale e gestione dell'adempimento mediante workflow Referto semestrale responsabile dell'area |
|-----------------------------------|--|----------|--------------|---|-----------------------------|--|
|-----------------------------------|--|----------|--------------|---|-----------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|----------------------|---|-----------------------------|---|
| <p>REGOLARITA' PRESTAZIONI PROFESSIONALI</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Verifica del rispetto dell'incarico e della ricorrenza dei requisiti di legge</p> | <p>Provvedimento</p> | <p>Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti verifica per attenuazione sanzione</p> | <p>Tutti i responsabili</p> | <p>OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale e gestione dell'adempimento mediante workflow.</p> <p>OBBLIGO indicazione delle attività di verifica e istruttoria. Acquisizione della documentazione esclusivamente tramite protocollo informatico.</p> <p>Controllo in fase successiva</p> |
|---|-----------------------------|--|----------------------|---|-----------------------------|---|

| PROCEDIMENTI DISCIPLINARI | Iniziativa d'ufficio | Istruttoria regolamentata dalla legge, dal regolamento | Sanzione/ archiviazio ne | Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti verifica per attenuazione sanzione | Tutti i responsabili | OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale e gestione dell'adempimento mediante workflow. OBBLIGO indicazione delle attività di verifica e istruttoria. Acquisizione della documentazione esclusivamente tramite protocollo informatico. Controllo in fase successiva |
|--------------------------------------|-------------------------|---|--------------------------------|---|----------------------|--|
| | | | | | | |

| CONTROLLI TECNICO AMMINISTRATIVI AMBIENTE | Iniziativa d'ufficio | Di verifica | sanzione | Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti verifica per attenuazione sanzione | Responsabile Area IV V | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>OBBLIGO referto semestrale in merito all'assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel processo.</p> |
|--|-------------------------|-------------|----------|---|------------------------|--|
| | | | | | | |

| GESTIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI | Iniziativa d'ufficio | Di verifica | Iscrizione/ rigetto | Omessa verifica per interesse di parte/distorsione e esiti | Responsabile Area II | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>OBBLIGO indicazione nel provvedimento degli esiti istruttoria con riferimento puntuale ai requisiti previsti dal regolamento</p> <p>referto semestrale in merito all'assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel processo.</p> |
|---|-------------------------|-------------|------------------------|--|----------------------|--|
| | | | | | | |

| ATTIVITA' EXTRAUFFICIO | Iniziativa di parte | Verifica regolamento e accertamento dichiarazioni rispetto | Accogli-mento/ri-getto | Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti | Responsabili di Area | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>OBBLIGO utilizzazione modulistica standard allegata al regolamento</p> <p>referto semestrale rispetto misure</p> |
|-----------------------------------|------------------------|--|------------------------|---|----------------------|---|
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|-----------------|--------------|--|-----------------------------|--|
| <p>CONTROLLI ESECUZIONE OPERE URBANIZZAZIONE EDILIZIA CONVENZIONATA</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>verifica</p> | <p>esiti</p> | <p>Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti verifica per attenuazione sanzione.</p> | <p>Responsabile Area IV</p> | <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>OBBLIGO referto semestrale in merito all'assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>OBBLIGO registrazione al protocollo generale di tutta la documentazione utilizzata i fini del controllo.</p> <p>OBBLIGO svolgimento di attività di controllo con partecipazione di almeno due soggetti ferma restando la responsabilità in capo al RUP.</p> |
|--|---------------------------------|-----------------|--------------|--|-----------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|-----------------|-------------------------------|---|--|--|
| <p>accertamenti e verifiche dei tributi locali</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>verifica</p> | <p>Richiesta di pagamento</p> | <p>Omessa verifica per interesse di parte</p> | <p>Area I e Cep spa (partecipata in house)</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>OBBLIGO referto semestrale in merito all'assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>OBBLIGO registrazione al protocollo generale di tutta la documentazione utilizzata i fini del controllo.</p> <p>OBBLIGO svolgimento di attività di controllo con partecipazione di almeno due soggetti ferma restando la responsabilità in capo al RUP.</p> <p>Monitoraggio mensile a cura del responsabile dell'Area in merito al rispetto delle misure da parte della partecipata.</p> |
|---|-----------------------------|-----------------|-------------------------------|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|-----------------|---|---|--|--|
| <p>accertamenti con adesione dei tributi locali</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>verifica</p> | <p>adesione e pagamento da parte del contribuente</p> | <p>Omessa verifica per interesse di parte</p> | <p>Area I e Cep spa (partecipata in house)</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>OBBLIGO referto semestrale in merito all'assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>OBBLIGO registrazione al protocollo generale di tutta la documentazione utilizzata i fini del controllo.</p> <p>OBBLIGO svolgimento di attività di controllo con partecipazione di almeno due soggetti ferma restando la responsabilità in capo al RUP.</p> <p>Monitoraggio mensile a cura del responsabile dell'Area in merito al rispetto delle misure da parte della partecipata.</p> |
|--|-----------------------------|-----------------|---|---|--|--|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|-----------------|--------------|--|-----------------------------|--|
| <p>controlli sull'uso dei territorio</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>verifica</p> | <p>esiti</p> | <p>Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti verifica per attenuazione sanzione.</p> | <p>Responsabile Area IV</p> | <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>OBBLIGO referto semestrale in merito all'assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>OBBLIGO registrazione al protocollo generale di tutta la documentazione utilizzata i fini del controllo.</p> <p>OBBLIGO svolgimento di attività di controllo con partecipazione di almeno due soggetti ferma restando la responsabilità in capo al RUP.</p> |
|---|-----------------------------|-----------------|--------------|--|-----------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|---|-----------------|--------------|--|------------------------------|--|
| <p>Controlli sull'abbandono rifiuti urbani</p> | <p>di Iniziativa d'ufficio</p> | <p>verifica</p> | <p>esiti</p> | <p>Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti verifica per attenuazione sanzione.</p> | <p>Responsabile Area III</p> | <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>OBBLIGO referto semestrale in merito all'assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>OBBLIGO registrazione al protocollo generale di tutta la documentazione utilizzata i fini del controllo.</p> <p>OBBLIGO svolgimento di attività di controllo con partecipazione di almeno due soggetti ferma restando la responsabilità in capo al RUP.</p> |
|---|---|-----------------|--------------|--|------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|-----------------|--------------|--|------------------------------|--|
| <p>Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti sulle attività commerciali in sede fissa</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>verifica</p> | <p>esiti</p> | <p>Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti verifica per attenuazione sanzione.</p> | <p>Responsabile Area III</p> | <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>OBBLIGO referto semestrale in merito all'assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>OBBLIGO registrazione al protocollo generale di tutta la documentazione utilizzata i fini del controllo.</p> <p>OBBLIGO svolgimento di attività di controllo con partecipazione di almeno due soggetti ferma restando la responsabilità in capo al RUP.</p> |
|--|-----------------------------|-----------------|--------------|--|------------------------------|--|

| | | | | | | | |
|---|-----------------|-------------------------|----------|-------|--|-----------------------|--|
| VIGILANZA CIRCOLAZIONE SOSTA | SU E | Iniziativa d'ufficio | verifica | esiti | Omessa verifica per interesse di parte/distorsion e esiti verifica per attenuazione sanzione. | Responsabile Area III | <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>OBBLIGO referto semestrale in merito all'assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>OBBLIGO registrazione al protocollo generale di tutta la documentazione utilizzata i fini del controllo.</p> <p>OBBLIGO svolgimento di attività di controllo con partecipazione di almeno due soggetti ferma restando la responsabilità in capo al RUP.</p> |
|---|-----------------|-------------------------|----------|-------|--|-----------------------|--|

MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO RISCHI E RELATIVE MISURE

AREA OBBLIGATORIA Affari legali e contenzioso -Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA

| processo | Descrizione del processo | | | rischio | Responsabile | Misure |
|---|--|------------------------------------|------------|---|---------------|--|
| | input | attività | output | | | |
| ISTRUTTORIA PROCEDURE EXTRA GIUDIZIALI | iniziativa d'ufficio, ISTANZA O PROPOSTA dell'interessato | Istruttoria/acqu sizione pareri | decisione: | <p>Discrezionalità della scelta</p> <p>Omissione alterazioni documentazione per indirizzare la decisione a favore di determinati soggetti.</p> <p>Utilizzazione impropria poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.</p> <p>violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p> | Tutte le aree | <p>OBBLIGO MOTIVAZIONE articolata con indicazione riferimenti documentali utilizzati e debitamente risultanti agli atti dell'Ente</p> <p>Dichiarazione formale assenza di conflitti di interessi nei confronti di tutti coloro che intervengono a vario titolo nel procedimento.</p> <p>Necessità che il procedimento venga gestito da almeno due responsabili diversi anche se l'imputazione formale spetta ad uno solo di essi.</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |

| | | | | | | |
|---|--|---|------------------|--|----------------------|--|
| <p>CONCILIAZIONE EXTRA GIUDIZIALE CONTROVERSIE</p> | <p>iniziativa d'ufficio, ISTANZA O PROPOSTA dell'interessato</p> | <p>Istruttoria/acqui sizione pareri</p> | <p>Decisione</p> | <p>Discrezionalità della scelta</p> <p>Omissione alterazioni documentazione per indirizzare la decisione a favore di determinati soggetti.</p> <p>Utilizzazione impropria poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali</p> <p>violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p> | <p>Tutte le aree</p> | <p>OBBLIGO MOTIVAZIONE articolata con indicazione riferimenti documentali utilizzati e debitamente risultanti agli atti dell'Ente</p> <p>Dichiarazione formale assenza di conflitti di interessi nei confronti di tutti coloro che intervengono a vario titolo nel procedimento.</p> <p>Necessità che il procedimento venga gestito da almeno due responsabili diversi anche se l'imputazione formale spetta ad uno solo di essi.</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>La formazione deve essere sommministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|---|--|---|------------------|--|----------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|------------|--|---------------|--|
| LIQUIDAZIONE TITOLI ESECUTIVI ED ONERI EXTRA GIUDIZIALI | iniziativa d'ufficio, ISTANZA O PROPOSTA dell'interessato | Istruttoria/acqui sizione pareri | decisione: | Discrezionalità della scelta Omissione alterazioni documentazione per indirizzare la decisione a favore di determinati soggetti. Utilizzazione impropria poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personal violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | Tutte le aree | OBBLIGO MOTIVAZIONE articolata con indicazione riferimenti documentali utilizzati e debitamente risultanti agli atti dell'Ente Dichiarazione formale assenza di conflitti di interessi nei confronti di tutti coloro che intervengono a vario titolo nel procedimento. Necessità che il procedimento venga gestito da almeno due responsabili diversi anche se l'imputazione formale spetta ad uno solo di essi. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
|--|--|-------------------------------------|------------|--|---------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|-------------------|--|----------------------|---|
| <p>RECUPERO DI CREDITI DERIVANTI DA SENTENZE FAVOREVOLI ALL'AMMINISTRAZIONE</p> | <p>iniziativa d'ufficio, ISTANZA O PROPOSTA dell'interessato</p> | <p>Istruttoria/acquisizione pareri</p> | <p>decisione:</p> | <p>Discrezionalità della scelta</p> <p>Omissione alterazioni documentazione per indirizzare la decisione a favore di determinati soggetti.</p> <p>Utilizzazione impropria poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali</p> <p>violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p> | <p>Tutte le aree</p> | <p>OBBLIGO MOTIVAZIONE articolata con indicazione riferimenti documentali utilizzati e debitamente risultanti agli atti dell'Ente</p> <p>Dichiarazione formale assenza di conflitti di interessi nei confronti di tutti coloro che intervengono a vario titolo nel procedimento.</p> <p>Necessità che il procedimento venga gestito da almeno due responsabili diversi anche se l'imputazione formale spetta ad uno solo di essi.</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|--|--|-------------------|--|----------------------|---|

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|------------|---|---------------|---|
| GESTIONE DEL CONTENZIOSO CIVILE, AMMINISTRATIVO, TRIBUTARIO | Iniziativa d'ufficio/ricorso/esposto/ denuncia | Istruttoria/acqui sizione pareri | decisione: | Discrezionalità della scelta Omissione alterazioni documentazione per indirizzare la decisione a favore di determinati soggetti. Utilizzazione impropria poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | Tutte le aree | OBBLIGO MOTIVAZIONE articolata con indicazione riferimenti documentali utilizzati e debitamente risultanti agli atti dell'Ente Dichiarazione formale assenza di conflitti di interessi nei confronti di tutti coloro che intervengono a vario titolo nel procedimento. Necessità che il procedimento venga gestito da almeno due responsabili diversi anche se l'imputazione formale spetta ad uno solo di essi. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere sommministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
|--|--|-------------------------------------|------------|---|---------------|---|

| | | | | | | |
|--|---|--------------------------|-------------------|--|----------------------|--|
| <p>CONTENZIOSO RELATIVO OPPOSIZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA</p> | <p>AD A</p> <p>Iniziativa d'ufficio/ avviso di ricerca candidature</p> | <p>Analisi requisiti</p> | <p>decisione:</p> | <p>Discrezionalità della scelta</p> <p>Omissione alterazioni documentazione per indirizzare la decisione a favore di determinati soggetti.</p> <p>Utilizzazione impropria poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali</p> <p>violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p> | <p>Tutte le aree</p> | <p>OBBLIGO MOTIVAZIONE</p> <p>articolata con indicazione riferimenti documentali utilizzati e debitamente risultanti agli atti dell'Ente</p> <p>Dichiarazione formale assenza di conflitti di interessi nei confronti di tutti coloro che intervengono a vario titolo nel procedimento.</p> <p>Necessità che il procedimento venga gestito da almeno due responsabili diversi anche se l'imputazione formale spetta ad uno solo di essi.</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|---|--------------------------|-------------------|--|----------------------|--|

| | | | | | | |
|--|---|-------------------|---------------|--|-----------------|--|
| DECISIONE DI NON COSTITUZIONE IN GIUDIZIO | Iniziativa d'ufficio/avviso pubblicizzazione sede | Analisi requisiti | provvedimento | <p>Conferimento dell'incarico con l'esclusivo intento di favorire un determinato soggetto.</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> | Organo politico | <p>OBBLIGO MOTIVAZIONE articolata con indicazione riferimenti documentali utilizzati e debitamente risultanti agli atti dell'Ente</p> <p>Dichiarazione formale assenza di conflitti di interessi nei confronti di tutti coloro che intervengono a vario titolo nel procedimento.</p> <p>Necessità che il procedimento venga gestito da almeno due responsabili diversi anche se l'imputazione formale spetta ad uno solo di essi.</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|---|-------------------|---------------|--|-----------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------|----------------------|--|------------------------|--|
| <p>ESECUZIONE D'UFFICIO IN CASO DI INOTTEMPERANZA AD ORDINE IMPARTITO</p> | <p>Iniziativa d'ufficio/avviso pubblicizzazione sede</p> | <p>Analisi requisiti</p> | <p>provvedimento</p> | <p>Conferimento dell'incarico con l'esclusivo intento di favorire un determinato soggetto.</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> | <p>Organo politico</p> | <p>Obbligo di dettagliata motivazione per definizione dell'iter intrapreso e delle attività di accertamento, verifica e valutazione espletate.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità.</p> <p>Obbligatoria acquisizione dichiarazione assenza conflitti d'interesse</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|--|--------------------------|----------------------|--|------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------|----------------------|--|------------------------|--|
| <p>RICHIESTE RISARCIMENTO DANNI</p> | <p>DI Iniziativa d'ufficio/avviso pubblicizzazione sede</p> | <p>Analisi requisiti</p> | <p>provvedimento</p> | <p>Conferimento dell'incarico con l'esclusivo intento di favorire un determinato soggetto.</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> | <p>Organo politico</p> | <p>Obbligo di dettagliata motivazione per definizione dell'iter intrapreso e delle attività di accertamento, verifica e valutazione espletate.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità.</p> <p>Obbligatoria acquisizione dichiarazione assenza conflitti d'interesse</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|--|--------------------------|----------------------|--|------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|---|-------------------|---------------|---|-----------------|---|
| RICHIESTE RISARCIMENTO DANNI | DI Iniziativa d'ufficio/avviso pubblicizzazione sede | Analisi requisiti | provvedimento | Conferimento dell'incarico con l'esclusivo intento di favorire un determinato soggetto. Scarsa trasparenza dell'operato Scarso controllo del possesso dei requisiti | Organo politico | Obbligo di dettagliata motivazione per definizione dell'iter intrapreso e delle attività di accertamento, verifica e valutazione espletate. Obbligatoria verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità. Obbligatoria acquisizione dichiarazione assenza conflitti d'interesse La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
|---|---|-------------------|---------------|---|-----------------|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------|----------------------|--|------------------------|--|
| <p>PROCEDURE CORRELATE ALLA NOMINA DI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO, INTRERDIZIONE, INABILITAZIONE</p> | <p>Iniziativa d'ufficio/avviso pubblicizzazione sede</p> | <p>Analisi requisiti</p> | <p>provvedimento</p> | <p>Conferimento dell'incarico con l'esclusivo intento di favorire un determinato soggetto.</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> | <p>Organo politico</p> | <p>Obbligo di dettagliata motivazione per definizione dell'iter intrapreso e delle attività di accertamento, verifica e valutazione espletate.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità.</p> <p>Obbligatoria acquisizione dichiarazione assenza conflitti d'interesse</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|--|--------------------------|----------------------|--|------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---------------------|---|----------|---|-----------------|--|
| GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI SEGNALAZIONE E RECLAMO | Iniziativa di parte | Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | Risposta | Conferimento dell'incarico con l'esclusivo intento di favorire un determinato soggetto. Scarsa trasparenza dell'operato Scarso controllo del possesso dei requisiti | Organo politico | <p>Obbligo di dettagliata motivazione per definizione dell'iter intrapreso e delle attività di accertamento, verifica e valutazione espletate.</p> <p>Obbligatoria verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità.</p> <p>Obbligatoria acquisizione dichiarazione assenza conflitti d'interesse</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|---------------------|---|----------|---|-----------------|--|

MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO RISCHI E RELATIVE MISURE

Area GOVERNO DEL TERRITORIO Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

| processo | DESCRIZIONE DEL PROCESSO | | | RISCHIO | responsabile | MISURE |
|------------------------------|--------------------------|---|-----------------------|--|---------------------------|--|
| | INPUT | ATTIVITA' | OUTPUT | | | |
| PERMESSO DI COSTRUIRE | DOMANDA | Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | Rilascio del permesso | Violazioni di norme, di vincoli, limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV | <p>OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento.</p> <p>OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento.</p> <p>OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico.</p> <p>OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> |

| | | | | | | |
|--|----------------|--|------------------------------|---|----------------------------------|--|
| <p>Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica</p> | <p>DOMANDA</p> | <p>Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)</p> | <p>Rilascio del permesso</p> | <p>Violazioni di norme, di vincoli, limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi</p> | <p>Responsabile dell'Area IV</p> | <p>OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento. OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento. OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico. OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> |
|--|----------------|--|------------------------------|---|----------------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|----------------------|---|-------------------------------------|--|---------------------------|--|
| Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | Iniziativa d'ufficio | Stesura adozione pubblicazione, acquisizione parere di altre PA osservazioni da privati | Approvazione e del documento finale | Violazioni di norme, di vincoli, limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV | <p>OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento.</p> <p>OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento.</p> <p>OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico.</p> <p>OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> |
|---|----------------------|---|-------------------------------------|--|---------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--------------------------------|---|---|---|---------------------------|--|
| Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | Iniziativa di parte/ d'ufficio | Stesura adozione pubblicazione, acquisizione parere di altre PA osservazioni da privati | Approvazione e del documento finale e della convenzione | Violazione delle norme, di vincoli, limiti ed indici urbanistici per interessi di parte conflitto di interessi, | Responsabile dell'Area IV | <p>OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento.</p> <p>OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento.</p> <p>OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico.</p> <p>OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> |
|--|--------------------------------|---|---|---|---------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|---------|---|--|---|---------------------------|--|
| Permesso di costruire convenzionato | Domanda | Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | Sottoscrizione e della convenzione e rilascio del permesso | Violazioni di norme, di vincoli, limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV | <p>OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento.</p> <p>OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento.</p> <p>OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico.</p> <p>OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> |
|--|---------|---|--|---|---------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|--|---|---------------------------|--|
| Piano esecutivo convenzionato o di libera iniziativa | Iniziativa d'ufficio /domanda | Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | Sottoscrizione e della convenzione e rilascio del permesso | Violazioni di norme, di vincoli , limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV | <p>OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento.</p> <p>OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento.</p> <p>OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico.</p> <p>OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> |
|---|-------------------------------|---|--|---|---------------------------|--|

| Piano di recupero | di | Iniziativa d'ufficio | Stesura, adozione, acquisizione pareri da parte dei privati, pubblicazione e acquisizione osservazioni | Approvazione e documento finale | Violazioni di norme, di vincoli, limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV |
|-------------------|----|----------------------|--|---------------------------------|--|--|
| | | | | | | <p>OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento.</p> <p>OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento.</p> <p>OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico.</p> <p>OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> |

| Individuazione opere di urbanizzazione e piani attuativi | Iniziativa d'ufficio | Stesura, adozione,acqui sizione pareri da parte dei privati, pubblicazione e acquisizione osservazioni | Approvazion e documento finale | Violazioni di norme, di vincoli , limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV | <p>OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento.</p> <p>OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento.</p> <p>OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico.</p> <p>OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> |
|---|-------------------------|---|--------------------------------------|---|------------------------------|--|
|---|-------------------------|---|--------------------------------------|---|------------------------------|--|

| Montetizzazione aree a standards | Domanda di parte | Istruttoria con verifica ricorrenza requisiti e condizioni previste dagli atti generali dell'ente in materia | Esito istruttoria/provvedimento di autorizzazione e alla monetizzazione | Violazioni di norme, di vincoli, limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV | <p>OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento.</p> <p>OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento.</p> <p>OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico.</p> <p>OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> |
|---|------------------|--|---|--|---------------------------|--|
| | | | | | | |

| Richieste integrazioni documentali titoli edilizi | Iniziativa d'ufficio | Istruttoria | esiti | Violazioni di norme, di vincoli , limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV | <p>OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento.</p> <p>OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento.</p> <p>OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico.</p> <p>OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> |
|--|----------------------|-------------|-------|--|---------------------------|--|
| | | | | | | |

| Calcolo oneri di permessi di costruire | Domanda | Istruttoria | Provvedimento finale | Violazioni di norme, di vincoli, limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV | <p>OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento.</p> <p>OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento.</p> <p>OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico.</p> <p>OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> |
|--|---------|-------------|----------------------|--|---------------------------|--|
| | | | | | | |

| Segnalazione certificata di inizio di attività in materia edilizia | Domanda | Istruttoria | Esito finale/diniego | Violazioni di norme, di vincoli, limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV | <p> OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento. OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento. OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico. OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; </p> |
|---|---------|-------------|----------------------|---|---------------------------|--|
| | | | | | | |

| Comunicazione inizio lavori | Domanda | Istruttoria | Esito finale/diniego | Violazioni di norme, di vincoli , limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV | <p> OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento. OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento. OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico. OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; </p> |
|--|---------|-------------|-------------------------|---|------------------------------|--|
| | | | | | | |

| Comunicazione inizio lavori | Domanda | Istruttoria | Esito finale/diniego | Violazioni di norme, di vincoli , limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV | <p> OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento. OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento. OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico. OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; </p> |
|--|---------|-------------|-------------------------|---|------------------------------|--|
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---------|--|--|---|-----------------------------|--|
| Autorizzazione sanitaria ambulatori medici | Domanda | Esame ed acquisizione pareri/nulla osta PA | Rilascio autorizzazioni e/diniego autorizzazioni | Violazioni di norme, di vincoli, limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area V IV | <p>OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento.</p> <p>OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento.</p> <p>OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico.</p> <p>OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> |
|---|---------|--|--|---|-----------------------------|--|

| Certificato di destinazione urbanistica | Domanda | istruttoria | rilascio | Violazioni di norme, di vincoli , limiti ed indici urbanistici per interessi di parte. Conflitti di interessi | Responsabile dell'Area IV | <p> OBBLIGO pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. OBBLIGO utilizzo sistema informativo comunale per adozione provvedimento. OBBLIGO distinzione responsabile istruttoria e responsabile procedimento. OBBLIGO di acquisizione della documentazione necessaria attraverso il protocollo informatico. OBBLIGO indicazione della documentazione depositata nel provvedimento finale. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; </p> |
|--|---------|-------------|----------|--|---------------------------|--|
|--|---------|-------------|----------|--|---------------------------|--|

IDENTIFICAZIONE RISCHI

Area specifica ACCESSO, TRASPARENZA, E ANTICORRUZIONE

| processo | Descrizione del processo | | | Rischio | Responsabil e | MISURE |
|-----------------------------|--------------------------|-------------|-----------------------|---|------------------|--|
| | input | Attività | output | | | |
| ANAGRAFE DEGLI ELETTI | Iniziativa d'ufficio | istruttoria | Aggiornamento dati | Violazione di norme anche interne per interessi/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | Area I | MISURA DI TRASPARENZA generale. Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tute le informazioni richieste dal d.lgs n.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico. |

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------|---|--|---------------|--|
| <p>PUBBLICAZIONE ATTI ALBO ON LINE</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Istruttoria</p> | <p>Registrazione e albo online /pubblicazione</p> | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | <p>Area I</p> | <p>MISURA DI TRASPARENZA generale.</p> <p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs n.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>CONTROLLI interni</p> <p>referto semestrale responsabile Area e tutti</p> |
|--|-----------------------------|--------------------|---|--|---------------|--|

| | | | | | | |
|---|---------------------------------|----------------------------------|--------------|--|--------------|---|
| <p>MONITORAGGIO E REPORT ATTIVITA' DI CONTROLLO</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Attività di controllo</p> | <p>esiti</p> | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | <p>Tutte</p> | <p>MISURA DI TRASPARENZA generale.</p> <p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs n.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.</p> |
|---|---------------------------------|----------------------------------|--------------|--|--------------|---|

| | | | | | | |
|--|--------------------------------------|----------------------------------|--------------|--|--------------|---|
| <p>VERIFICA RAPPORTI TRA PUBBLICA AMMINI- STRAZIONE E SOGGET- TI TERZI</p> | <p>Iniziativ a d'ufficio</p> | <p>Attività di controllo</p> | <p>esiti</p> | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | <p>Tutte</p> | <p>MISURA DI TRASPARENZA generale.</p> <p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs n.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.</p> |
|--|--------------------------------------|----------------------------------|--------------|--|--------------|---|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------|--------------|--|--------------|---|
| <p>VERIFICA STATO ATTUAZIONE OBBLIGO TRASPARENZA</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Attività di controllo</p> | <p>esiti</p> | <p>Violazione di norme interne anche per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | <p>Tutte</p> | <p>MISURA DI TRASPARENZA generale.</p> <p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs n.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.</p> |
|--|-----------------------------|------------------------------|--------------|--|--------------|---|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|------------------------------|--------------|--|--------------|---|
| <p>PROTOCOLLAZIONE E SMISTAMENTO AGLI UFFICI DELLA DOCUMENTAZIONE</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Attività di controllo</p> | <p>esiti</p> | <p>Violazione di norme interne anche per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | <p>Tutte</p> | <p>MISURA DI TRASPARENZA generale.</p> <p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs n.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.</p> |
|---|-----------------------------|------------------------------|--------------|--|--------------|---|

| | | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------|--|--------------|---|
| <p>INVITI CONSIGLI COMUNALI</p> | <p>Iniziative d'ufficio</p> | <p>Attività di controllo</p> | <p>esiti</p> | <p>Violazione di norme interne anche per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | <p>Tutte</p> | <p>MISURA DI TRASPARENZA generale.</p> <p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs n.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.</p> |
|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------|--|--------------|---|

| | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------------|-------|--|-------|---|
| RILEVAZIONE DI CUSTOMER SATISFACTION | Iniziative d'ufficio | Attività di controllo | esiti | <p>Violazione di norme interne anche per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | Tutte | <p>MISURA DI TRASPARENZA generale.</p> <p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs n.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.</p> |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------------|-------|--|-------|---|

| | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------|--|--------------|---|
| <p>PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO</p> | <p>Iniziative a d'ufficio</p> | <p>Attività di controllo</p> | <p>esiti</p> | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | <p>Tutte</p> | <p>MISURA DI TRASPARENZA generale.</p> <p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs n.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.</p> |
|------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------|--|--------------|---|

| | | | | | | |
|---------|------------------------|-----------------------|-------|--|-------|---|
| ACCESSI | Iniziative a d'ufficio | Attività di controllo | esiti | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | Tutti | <p>MISURA DI TRASPARENZA generale.</p> <p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs n.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.</p> |
|---------|------------------------|-----------------------|-------|--|-------|---|

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|------------------------------|--------------|--|--------------|---|
| <p>PUBBLICAZIONE E DI NOTIZIE SU ATTIVITA' SERVIZI COMUNALI E INIZIATIVE PER IL TEMPO LINERO SOCIAL NETWORK</p> | <p>Iniziative a d'ufficio</p> | <p>Attività di controllo</p> | <p>esiti</p> | <p>Violazione di norme interne anche per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | <p>Tutte</p> | <p>MISURA DI TRASPARENZA generale.</p> <p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs n.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.</p> |
|---|-------------------------------|------------------------------|--------------|--|--------------|---|

MAPPATURA DEI PROCESSI e CATALOGO RISCHI

Area specifica agenda digitale, digitalizzazione e informatizzazione

| processo | Descrizione del processo | | | Rischio | Responsabile | MISURE |
|--|--------------------------|-------------|--------------------|---|--------------|--|
| | input | Attività | output | | | |
| INTERVENTI DI MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE | Iniziativa d'ufficio | istruttoria | Aggiornamento dati | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</p> | Area I | <p>OBBLIGO separazione attività gestionali fra istruttore e responsabile del procedimento.</p> <p>Obbligo acquisizione dichiarazione conflitti di interesse da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.</p> <p>REFERTO semestrale responsabile posizione organizzativa</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------|--|--|---------------|--|
| <p>ERVENTI DI SUP- PORTO PER LA GE- STIONE DEGLI AP- PLICATIVI</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Istruttori a</p> | <p>Registrazio ne albo on line /pubblicazio ne</p> | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | <p>Area I</p> | <p>OBBLIGO separazione attività gestionali fra istruttore e responsabile del procedimento.</p> <p>Obbligo acquisizione dichiarazione conflitti di interesse da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.</p> <p>REFERTO semestrale responsabile posizione organizzativa</p> <p>La trasparenza deve essere attua- ta immediatamente. I controlli deb- bono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'appro- vazione del PTPCT.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|---------------------------------|-------------------------|--|--|---------------|--|

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------|--------------|--|---|
| <p>GESTIONE RETE: AGGIORNAMENTO ANTIVIRUS</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Istruttoria</p> | <p>esito</p> | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | <p>OBBLIGO separazione attività gestionali fra istruttore e responsabile del procedimento.</p> <p>Obbligo acquisizione dichiarazione conflitti di interesse da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.</p> <p>REFERTO semestrale responsabile posizione organizzativa</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|---|-----------------------------|--------------------|--------------|--|---|

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|----------------------------------|--------------|--|--------------|--|
| <p>DEMATERIALIZZA- ZIONE DEI DOCU- MENTI</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Attività di controllo</p> | <p>esiti</p> | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | <p>Tutte</p> | <p>OBBLIGO separazione attività gestionali fra istruttore e responsabile del procedimento.</p> <p>Obbligo acquisizione dichiarazione conflitti di interesse da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.</p> <p>REFERTO semestrale responsabile posizione organizzativa</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbo- no essere effettuati dalla prima ses- sione utile successiva all'approva- zione del PTPCT.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|--|---------------------------------|----------------------------------|--------------|--|--------------|--|

MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO RISCHI E RELATIVE MISURE

AREA SPECIFICA SMALTIMENTO RIFIUTI

| processo | Descrizione del processo | | | Rischio | Responsabile | misure |
|--------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|----------|---|--------------|--|
| | input | Attività | output | | | |
| GESTIONE SERVIZI RIFIUTI | Iniziativa d'ufficio/di parte | Attività di esecuzione del contratto | gestione | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</p> | Area V | <p>OBBLIGO separazione attività gestionali fra istruttore e responsabile del procedimento.</p> <p>Obbligo acquisizione dichiarazione conflitti di interesse da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.</p> <p>REFERTO semestrale responsabile posizione organizzativa</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------|-----------------|--|---------------|--|
| <p>BONIFICA E RI-PRISTINO DI AREE CONTAMINATE</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Istruttoria</p> | <p>gestione</p> | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> | <p>Area V</p> | <p>OBBLIGO separazione attività gestionali fra istruttore e responsabile del procedimento.</p> <p>Obbligo acquisizione dichiarazione conflitti di interesse da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.</p> <p>REFERTO semestrale responsabile posizione organizzativa</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
| <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | | | | | | |

MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO RISCHI E RELATIVE MISURE

Area specifica altri servizi

| processo | Descrizione del processo | | | Rischio | Responsabile | misure |
|---|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|--|--------------|---|
| | input | Attività | output | | | |
| rilascio delle certificazioni anagrafiche | Iniziativa d'ufficio/istanza di parte | Verifica risultanze d'ufficio | Rilascio certificazione | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso rilascio certificazione</p> <p>Violazione dell'ordine cronologico per favorire interessi di parte</p> | Area VII | <p>E' imprescindibile che i procedimenti seguano una rigorosa gestione cronologica ovvero che laddove questa sia interrotta o non garantita, venga messo per iscritto la motivazione di tale impossibilità.</p> <p>Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente istantaneo così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza.</p> <p>La posizione organizzativa relazionerà semestralmente sull'andamento della gestione dei procedimenti di rilascio dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.</p> |

| | | | | | | |
|----------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|--|-----------------|---|
| <p>ATTESTAZIONE STATO CIVILE</p> | <p>Iniziativa d'ufficio/istanza di parte</p> | <p>Verifica risultanze d'ufficio</p> | <p>Rilascio certificazione</p> | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso rilascio certificazione</p> <p>Violazione dell'ordine cronologico per favorire interessi di parte</p> | <p>Area VII</p> | <p>E' imprescindibile che i procedimenti seguano una rigorosa gestione cronologica ovvero che laddove questa sia interrotta o non garantita, venga messo per iscritto la motivazione di tale impossibilità.</p> <p>Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente istantaneo così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza.</p> <p>La posizione organizzativa relazionerà semestralmente sull'andamento della gestione dei procedimenti di rilascio dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.</p> |
|----------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|--|-----------------|---|

| | | | | | | |
|-----------------|----------------------|-------------|-------------------------|---|----------------|---|
| UFFICIO TRIBUTI | Iniziativa d'ufficio | Istruttoria | Emissioni provvedimenti | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> <p>Mancato rispetto ordine cronologico per favorire posizioni di singoli</p> | Area I Cep spa | <p>OBBLIGO separazione attività gestionali fra istruttore e responsabile del procedimento.</p> <p>Obbligo acquisizione dichiarazione conflitti di interesse da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.</p> <p>Obbligo rispetto direttive REFERTO semestrale responsabile posizione organizzativa</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
|-----------------|----------------------|-------------|-------------------------|---|----------------|---|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--------------|--|--------------|--|
| <p>RAPPORTI CON LE SOCIETA' PARTECIPATE</p> | <p>Iniziativa d'ufficio</p> | <p>Attività di controllo/istruttoria/controlli</p> | <p>esiti</p> | <p>Violazione di norme anche interne per interessi/utilità</p> <p>Omesso controllo dell'esecuzione</p> | <p>Tutte</p> | <p>OBLIGO di collaborazione attiva al perseguimento della politica anticorruzione e trasparenza dei rispettivi enti, creando un raccordo sulle misure di prevenzione relative alle attività che, a vario titolo, risultano essere in comune.</p> <p>OBLIGO di incontro semestrale per valutare lo stato di adeguamento alla normativa di riferimento o per condividere attività congiunte dirette alla soluzione di problematiche comuni.</p> <p>OBLIGO di acquisizione degli esiti di monitoraggio e vigilanza svolta dal RPCT delle partecipate onde farne menzione nella propria reportistica e tenerne conto in sede di erogazione di somme nel rispetto del divieto di cui all'art. 22, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013.</p> |
|---|-----------------------------|--|--------------|--|--------------|--|

AREA CONTRATTI PUBBLICI: MAPPATURA , CATALOGHI RISCHI E RELATIVE MISURE ARTICOLATE PER PROCESSI, FASI E ATTIVITA'

| | | Elenco processi mappati |
|--|---|--|
| Area di rischio Contratti pubblici (ex affidamenti di lavori servizi e forniture) | Rilevazione, analisi e programmazione unitaria del fabbisogno di tutti gli approvvigionamenti di beni e servizi dell'Ateneo e redazione di un documento di programmazione pluriennale soggetto a scorrimento ed aggiornamento annuale che esprima la programmazione delle politiche che esprima gli approvvigionamenti in materia dell'Ateneo, provvedendo ad accorpare beni e servizi per categorie omogenee | Definizione del fabbisogno Aggiornamento del Programma triennale delle opere approvazione programma biennale servizi e forniture |
| | Rilevazione, analisi e programmazione unitaria del fabbisogno per l'acquisizione di lavori pubblici | Attestazione dei presupposti dello stato di urgenza e dei lavori da effettuare per rimuovere detto stato Approvazione dei lavori in urgenza Gestione finanziaria del contratto: pagamento e fatturazione Definizione del fabbisogno di approvvigionamenti Adozione del Programma biennale Aggiornamento del programma biennale Nomina RUP |
| | Progettazione della gara per acquisizione di beni , servizi e lavori anche con riferimento ai servizi di ingegneria e architettura | Individuazione della procedura di affidamento Predisposizione atti e documenti di gara Indizione della procedura Valutazione documentazione amministrativa Scelta dell'aggiudicatario Formalizzazione dell'aggiudicazione e stipula del contratto |

| | | |
|--|---|---|
| | Affidamento diretto infra 40.000,00 di beni , servizi e lavori anche con riferimento ai servizi di ingegneria e architettura | <p>Nomina RUP</p> <p>Verifica della congruità del prezzo</p> <p>Controllo operatore economico individuato</p> <p>Affidamento all'operatore economico individuato</p> <p>Stipula contratto</p> <p>Esecuzione contratto</p> <p>Gestione finanziaria del contratto</p> |
| | <p>Procedura negoziata di per affiidamento di beni , servizi e lavoranche con riferimento ai servizi di ingegneria e architettura</p> <p>Esecuzione del contratto</p> | <p>Nomina RUP</p> <p>Individuazione della procedura di affidamento</p> <p>Valutazione documentazione amministrativa</p> <p>Scelta dell'aggiudicatario</p> <p>Formalizzazione dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>Gestione delle sopravvenienze in sede esecutive Controllo e verifiche in sede esecutiva</p> <p>Autorizzazione Sub appalto</p> <p>Gestione finanziaria del contratto: pagamento e fatturazione</p> |
| | Procedura di somma urgenza | <p>Attestazione dei presupposti dello stato di urgenza e dei lavori da effettuare per rimuovere detto stato</p> <p>Approvazione dei lavori in urgenza</p> <p>Gestione finanziaria del contratto: pagamento e fatturazione</p> |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

| AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|---|
| MAPPATURA PROCESSI/FASI E ATTIVITA' | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| | DESCRIZIONE DEL PROCESSO | DESCRIZIONE FASI | DESCRIZIONE ATTIVITA' | DEL PROCESSO / STRUTTURE E SOGGETTI CHE INTERVENGONO NEL | rischi principali | FATTORI ABILITANTI DEGLI EVENTI RISCHIOSI | Programmazione 2021-2023 |
| Rilevazione, analisi e programmazione unitaria del fabbisogno di tutti gli approvvigionamenti di beni e servizi e redazione di un documento di programmazione pluriennale soggetto a scorrimento ed aggiornamento annuale che esprima le politiche in materia di approvvigionamenti dell'Ente provvedendo ad accorpate beni e servizi per categorie omogenee | Definizione del fabbisogno di approvvigionamenti | Individuazione delle esigenze di approvvigionamento | Richiesta alle strutture della stima del fabbisogno di approvvigionamenti di beni e servizi | RESPONSABILE AREA VI E TUTTI I RESPONSABILI DI AREA | In nessun rischio rilevato | | |
| | | | Predisposizione e invio delle proposte di fabbisogno da parte strutture | RESPONSABILI DI AREA | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficacia, efficienza economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari, formulato in base ai requisiti di un determinato operatore economico o alle caratteristiche del prodotto offerto da un determinato operatore economico Ritardi nella programmazione al fine di premiare interessi particolari di un determinato operatore economico (che favorirebbero situazioni da cui potrebbero derivare proroghe, affidamenti diretti, procedure di urgenza senza pubblicazione del Bando) | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Obbligo di adeguata motivazione in relazione alla natura, quantità e tempistica dei beni e servizi oggetto della stima di fabbisogno da parte degli uffici richiedenti. Indicatori: verifica attuazione misura |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|--|---|
| | Adozione del Programma biennale servizi e forniture | Aggregazione delle esigenze per categoria merceologica | Predisposizione del programma sulla base delle richieste di fabbisogno pervenute dalle strutture | RESPONSABILE AREA VI E TUTTI I RESPONSABILI DI AREA | Predisposizione di una programmazione non rispondente ai criteri di di efficacia, efficienza economicità (carente di adeguata aggregazione dei fabbisogni) Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione al fine di premiare interessi particolari di un determinato operatore economico (che favoriscono situazioni da cui potrebbero derivare proroghe, affidamenti diretti, procedure di urgenza senza pubblicazione del Bando) | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Per i servizi e forniture standardizzabili valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere messi a disposizione dalle centrali di committenza (Consip, ecc.) Aggregazione degli approvvigionamenti riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi. Rispetto dei termini per la l'approvazione del programma e tenuto conto anche delle future scadenze contrattuali |
| | | | Pubblicazione del programma biennale ai sensi dell'art. 21 del codice degli appalti | RESPONSABILE AREA VI | nessun rischio rilevato | | |
| | | | Approvazione del programma da parte del consiglio | consiglio comunale | approvvigionamenti | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Rispetto dei termini per la l'approvazione del programma tenuto conto anche delle future scadenze contrattuali |
| | Aggiornamento del programma biennale | Aggiornamento delle esigenze | Valutazione degli aggiornamenti da apportare al programma e invio richiesta di modifica al fabbisogno | RESPONSABILE AREA VI E ALTRI RESPONSABILI | Aggiornamenti finalizzati a premiare interessi particolari, di un determinato operatore economico | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Obbligo di adeguata motivazione in relazione alla natura, quantità e tempistica dei beni e servizi oggetto della stima di fabbisogno da parte degli uffici richiedenti e sulla modifica del programma |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---------------------------|---|--|---|
| | | | Predisposizione provvedimento aggiornamento | RESPONSABILE AREA VI | Aggiornamenti finalizzati a premiare interessi particolari, di un determinato operatore economico Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione al fine di premiare interessi particolari di un determinato operatore economico | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Per i servizi e forniture standardizzabili valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere messi a disposizione dalle centrali di committenza (Consip, ecc.) Aggregazione degli approvvigionamenti riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi. Rispetto dei termini per la l'approvazione degli aggiornamenti tenuto conto anche delle future scadenze contrattuali |
| | | | Approvazione aggiornamento programma | del consiglio comunale | Intempestiva approvazione degli strumenti di programmazione al fine di premiare interessi particolari di un determinato operatore economico | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Rispetto dei termini per la l'approvazione degli aggiornamenti tenuto conto anche delle future scadenze contrattuali Indicazione e valutazione della proposta di modifica al programma |
| | | | Pubblicazione del programma biennale ai sensi dell'art. 21 del codice degli appalti | RESPONSABILE AREA VI | nessun rischio rilevato | | |
| | Definizione del fabbisogno di lavori pubblici | Individuazione delle esigenze di approvvigionamento | Analisi degli interventi da programmare | RESPONSABILE DELL'AREA VI | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficacia, efficienza economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari, dando priorità alle opere pubbliche che possono essere realizzate da un determinato operatore economico | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Obbligo di adeguata motivazione in relazione ai lavori oggetto della stima di fabbisogno pubblicazione sul sito istituzionale, dei report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati o affidati in via d'urgenza |
| | Adozione del Programma triennale lavori pubblici | Individuazione degli interventi | Predisposizione del programma sulla base dei risultati dell'analisi svolta | RESPONSABILE AREA VI | Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione al fine di premiare interessi particolari di un determinato operatore economico | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Rispetto dei termini per la l'approvazione del programma e tenuto conto anche delle future scadenze contrattuali |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|----------------------|---|--|--|
| | | | Approvazione del programma da parte del consiglio comunale | consiglio comunale | Intempestiva approvazione degli strumenti di programmazione al fine di premiare interessi particolari di un determinato operatore economico | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Rispetto dei termini per la l'approvazione del programma dopo l'approvazione del bilancio e tenuto conto anche delle future scadenze contrattuali |
| Rilevazione, analisi e programmazione unitaria del fabbisogno per l'acquisizione di lavori pubblici | | | Pubblicazione del programma triennale ai sensi dell'art. 21 del codice degli appalti | RESPONSABILE AREA VI | nessun rischio rilevato | | |
| | Aggiornamento del programma triennale lavori pubblici | Aggiornamento degli interventi | Valutazione degli interventi | RESPONSABILE AREA VI | Aggiornamenti finalizzati a premiare interessi particolari, di un determinato operatore economico Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione al fine di premiare interessi particolari di un determinato operatore economico | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Obbligo di adeguata motivazione in relazione ai agli aggiornamenti da apportare al programma Rispetto dei termini per la l'approvazione degli aggiornamenti tenuto conto anche delle future scadenze contrattuali Per i lavori di manutenzione ordinaria, valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere messi a disposizione dalle centrali di committenza (Consip, ecc.) |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|----------------------|--|---|--|
| | | | Approvazione del programma da parte del consiglio comunale | consiglio comunale | Intempestiva approvazione degli strumenti di programmazione al fine di di premiare interessi particolari di un determinato operatore economico | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti</p> <p>3. Inadeguatezza della regolazione del processo</p> | <p>Rispetto dei termini per la l'approvazione degli aggiornamenti tenuto conto anche delle future scadenze contrattuali</p> <p>Indicazione e valutazione della proposta di modifica al programma</p> |
| | | | <p>Pubblicazione del programma triennale ai sensi dell'art. 21 del codice degli appalti</p> | RESPONSABILE AREA VI | nessun rischio rilevato | | |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|--|-----------------------------|--|---|---|--|--|--|
| 1 | AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | | | | | | | |
| 2 | MAPPATURA PROCESSI/FASI E ATTIVITA' | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3 | | DESCRIZIONE PROCESSI | DESCRIZIONE E FASE | DESCRIZIONE ATTIVITA' | RESPONSABILI DEL PROCESSO / STRUTTURE E SOGGETTI CHE INTERVENGONO NEL PROCESSO | EVENTI RISCHIOSI | FATTORI ABILITANTI | Programmazione delle misure 2021/2023 |
| 4 | Progettazione della gara per acquisizione di beni , servizi e lavori anche con riferimento ai servizi di ingegneria e architettura | Nomina RUP | Operazioni preliminari all'avvio della procedura | Verifica requisiti per lo svolgimento delle funzioni di RUP | SEGRETARIO GENERALE, RESPONSABILI DI AREA | Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare la terzietà o l'indipendenza | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato secondo quanto previsto dalle linee guida ANAC n. 15/2019 |
| 5 | | | | Adozione del provvedimento di nomina RUP | | | | Rispetto del principio di rotazione del RUP Verifica del possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento della funzione di RUP e dell'assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse. Monitoraggio semestrale e verifica in sede di controllo successivo. Pubblicazione di tutte le informazioni di cui al d.lgs 33/2013 e dal Codice dei contratti. La trasparenza deve essere attuata immediatamente e i controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|--|-------------------------------|--|---------------------|--|---|--|
| 6 | | Progettazione prestazione contrattuale | Progettazione dell'intervento | Predisposizione del Progetto di fattibilità tecnica ed economica | RUP/Tecnici interni | Definizione e sviluppo dell'oggetto progettuale, con restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi/lavorazioni che favoriscano una determinata impresa. | 1. Monopolio di potere 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Redazione da parte di tecnici interni o esterni di studi di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo e progetto esecutivo, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi/lavorazioni con caratteristiche non troppo restrittive in modo da consentire la partecipazione alla gara di più imprese/ditte e garantire libera concorrenza |
| 7 | | | | Predisposizione del progetto definitivo (nel caso di lavori) | RUP/Tecnici interni | | | |
| 8 | | | | Predisposizione del progetto esecutivo (nel caso di lavori) | RUP/Tecnici interni | | | |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---|---|---|---|-----|---|---|--|
| 9 | | | | Consultazioni preliminari di mercato | RUP | Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato.(ad esempio consultazioni di un determinato operatore economico e anticipazione allo stesso di informazioni sulla gara) | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>3. Inadeguatezza della regolazione del processo</p> <p>6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> <p>7. Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti ai lavori</p> | <p>Utilizzo di elenchi di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione;</p> <p>Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della Stazione Appaltante.</p> <p>Effettuazione di consultazioni collettive e /o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse</p> <p>Predisposizione da parte del RUP di indicazione dei risultati dell'istruttoria tecnica da citare alla determina a contrarre</p> |
| 10 | | Individuazione della procedura di affidamento | Individuazione dello strumento /istituto dell'affidamento | Proposta della procedura di affidamento | RUP | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>3. Inadeguatezza della regolazione del processo</p> <p>6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> <p>7. Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti ai lavori</p> | <p>sistemi di affidamento, secondo il Codice dei Contratti DLgs 50/2016, come modificato dal D.L. 18/04/2019 c.d. "sblocca cantieri" e dal Decreto semplificazione n. 76 del 2020; conv. con modifiche nella l. 120 del 2020</p> <p>Obbligo di motivazione della procedura scelta</p> <p>Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile del Procedimento.</p> <p>Per le Procedure sottosoglia applicazione della Circolare n. 1 del 2017 avente per oggetto "Indicazioni operative per l'attivazione del modulo procedurale dell'affidamento diretto ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) D. Lgs. 50 del 2016 e norme correlate", con relativo allegato di</p> |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---|---|---|--|----------------------|--|---|--|
| 11 | | | | Individuazione degli elementi essenziali del contratto | RUP | <p>Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, che favoriscono un determinato operatore economico</p> <p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto, al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere</p> | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>3. Inadeguatezza della regolazione del processo</p> <p>6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> <p>7. Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti ai lavori</p> | <p>Prescrizioni nel bando e predisposizione di clausole contrattuali precise e chiare per consentire la partecipazione alla gara di tutti i soggetti interessati ovvero per ridurre la possibilità di modifiche in fase di esecuzione;</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara che consentano la partecipazione di tutte le ditte interessate;</p> <p>Adozione di direttive interne /linee guida che introducano i criteri ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle nome pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto</p> <p>Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici</p> <p>Previsione nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei contratti dell'osservanza delle clausole contenute nel protocollo di legalità.</p> <p>Revisione regolamento vigente in adeguamento alla normativa vigente in materia di contrattualistica pubblica</p> |
| 12 | | | | Approvazione procedura di affidamento | RESPONSABILE DI AREA | <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.</p> | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>3. Inadeguatezza della regolazione del processo</p> <p>6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> | <p>Verifica del corretto utilizzo della procedura di gara e dei sistemi di affidamento, secondo il Codice dei Contratti DLgs 50/2016, come modificato dal D.L. 18/04/2019 c.d. "sblocca cantieri" e dal Decreto semplificazione n. 76 del 2020; conv. con modifiche nella l. 120 del 2020.</p> <p>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre, sia della procedura sia del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.</p> |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---|--|---|---|---|--|---|---|
| 13 | | Predisposizione e atti e documenti di gara | Gestione della procedura di affidamento | Stesura atti della procedura (bando di gara, capitolato, disciplinare, modelli domanda di partecipazione) | RUP | Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti Fissazione di termini per la presentazione delle offerte finalizzato a ridurre la partecipazione | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità 7. Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti ai lavori | Confronto tra il RUP Tecnico e la U.O. Contrattualistica Servizi e Lavori pubblici sulle disposizioni amministrative degli atti della procedura (Lavori, servizi e forniture tra cui anche i servizi di ingegneria e architettura Audit su bandi e capitolati per verificare la conformità ai bandi tipo redatti da anac Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara Previsione in tutti i bandi e gli avvisi le lettere di invito o nei contratti adottati di una di una clausola risolutiva del contratto del contratto a favore della stazione appaltante in caso di inosservanza dei protocolli di legalità |
| 14 | | | | Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio | RUP | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un determinato soggetto (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità 7. Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti ai lavori | Adozione di direttive interne / linee guida Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose, valorizzando le indicazioni offerte da ANAC, in particolare nelle linee guida n. 2 /2018 |
| 15 | | | | Adozione del provvedimento di indizione e relativi allegati (Bando, capitolato, disciplinare, progetto) | Dirigenti di Area , Direttori di Dipartimento e di Centro e Scuola studi superiori degli alimenti CDA | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un determinato soggetto (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Controllo successivo alla stesura degli atti sulla previsione di requisiti di capacità economico finanziaria, tecnica, ivi compresa quella organizzativa, e professionale, attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto nel rispetto dei principi di trasparenza |
| 16 | | Indizione della procedura | Pubblicazione della gara | Adempimenti pubblicità legale in base al tipo di procedura prescelta (Pubblicazione bando e atti di gara) | RUP | nessun rischio rilevato | | |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---|---|--------------------------------|---|---------------------------|---|---|--|
| 17 | | | | Ricezione delle offerte | RUP | Azioni e comportamenti tesi ad alterare la documentazione di gara e il contenuto delle offerte | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti</p> <p>3. Inadeguatezza della regolazione del processo</p> <p>6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> | <p>Utilizzo di piattaforme telematiche per la gestione di tutte le fasi di gara.</p> <p>Protocollo automatico e tracciamento delle buste telematiche</p> <p>Gestione tramite piattaforme di tutte le comunicazioni degli operatori economici</p> |
| 18 | | Valutazione documentazione amministrativa | Individuazione ammessi esclusi | Adozione del provvedimento ammessi/escluso | RESPONSABILI DI AREA | <p>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</p> <p>alterazione o sottrazione della documentazione di gara</p> | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti</p> <p>3. Inadeguatezza della regolazione del processo</p> <p>6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> | <p>Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari</p> <p>Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara;</p> <p>Comunicazione del provvedimento ammessi/esclusi agli operatori economici interessati</p> |
| 19 | | | | Comunicazione del provvedimento ammessi/escluso | RUP / Commissione di gara | nessun rischio rilevato | | |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---|----------------------------|----------------------|--|---------------------------------------|--|---|--|
| 20 | | Scelta dell'aggiudicatario | Selezione contraente | Nomina commissione giudicatrice nel caso di ricorso al criterio del OEPV | RESPONSABILI DI AREA | Nomina dei commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti | 1. Monopolio di potere 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Scelta dei componenti delle commissioni di gara, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti; Tenuta/adesione di albi di possibili componenti delle commissioni suddivisi per professionalità Rilascio da parte dei commissari e dei segretari verbalizzanti di dichiarazioni attestanti: a) con riferimento a quanto disposto dall'art.35bis del D.Lgs. n. 165/2001, di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro del Codice Penale; b) l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4,5 e 6, del D.Lgs . 50/2016, Nuovo Codice dei Contratti; |
| 21 | | | | Gestione delle sedute di gara nel caso di ricorso al criterio del OEPV) | Commissione / RUP nei casi consentiti | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti | 1. Monopolio di potere 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Adozione di di sistemi telematici per la conservazione della documentazione Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta obbligo di preventiva pubblicazione on line delle sedute di gara in tempi congrui |
| 22 | | | | Valutazione delle offerte | Commissione / RUP nei casi consentiti | applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 5. opacità, per assenza o carenza di trasparenza | Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/ accordo tra i partecipanti alla gara, tale da poter determinare offerte "concordate" |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---|---|--------------------------------------|---|---------------------------------------|---|--|--|
| 23 | | | | Verifica eventuali anomalie delle offerte | Commissione / RUP nei casi consentiti | applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico e/o di escludere determinati concorrenti | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti</p> <p>5. opacità, per assenza o carenza di trasparenza</p> | Documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui all'esito del procedimento di verifica, non si sia proceduto all'esclusione |
| 24 | | | | Proposta di aggiudicazione | Commissione / RUP nei casi consentiti | nessun rischio rilevato | | |
| 25 | | Formalizzazione dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Verifica ai fini dell'aggiudicazione | Controllo sugli atti e adozione provvedimento di aggiudicazione | RESPONSABILI DI AREA | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per mettere da parte l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>3. Inadeguatezza della regolazione del processo</p> <p>6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> | Controllo da parte dell'organo di vertice sugli atti e procedure di affidamento |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---|-------------------------------------|---|--|----------------------|--|---|---|
| 26 | | | | Verifica requisiti generali e speciali ove richiesti | RESPONSABILE DI AREA | Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per annullare l'aggiudicazione anche al fine di favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. | 1. Monopolio di potere 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Controllo requisiti generali e speciali tramite piattaforme ANAC (AVCPASS) |
| 27 | | | | Pubblicazione e comunicazione del provvedimento di aggiudicazione ai concorrenti | RUP | nessun rischio rilevato | | |
| 28 | | Stipula ed esecuzione del contratto | | Firma contratto e/o emissione ordine | RESPONSABILI DI AREA | Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6. Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Anche se il testo dell'Atto è predisposto dal responsabile di Area interessata la verifica esito controllo nonchè il rispetto della contrattualistica di servizi e lavori pubblici viene effettuata dal Segretario generale rogante. Introduzione di un controllo sui documenti di stipula da parte dell'ufficiale rogante di Ateneo e adozione della stipula mediante forma pubblica amministrativa |
| 29 | | | | Comunicazione avvenuta stipula | RUP | nessun rischio rilevato | | |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

| AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|---|
| MAPPATURA PROCESSI/FASI E ATTIVITA' | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| | DESCRIZIONE DEL PROCESSO | DESCRIZIONE FASE | DESCRIZIONE ATTIVITA' | RESPONSABILI DEL PROCESSO / STRUTTURE E SOGGETTI CHE INTERVENGONO NEL PROCESSO | EVENTI RISCHIOSI | FATTORI ABILITANTI | Programmazione delle misure 2021/2023 |
| Affidamento diretto di beni , servizi e lavori anche con riferimento ai servizi di ingegneria e architettura | Nomina RUP | Operazioni preliminari all'affidamento | Verifica requisiti per lo svolgimento di funzioni di RUP e adozione del provvedimento di nomina | responsabili di area/giunta comunale | Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare la terzietà o l'indipendenza | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato secondo quanto previsto dalle linee guida ANAC n. 15/2019 Rispetto del principio di rotazione del RUP Verifica del possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento della funzione di RUP e dell'assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse |
| | Verifica della congruità del prezzo | Determinazione dell'importo di affidamento | Svolgimento di indagini di mercato (ex. Richiesta preventivi, consultazione listini o altre valutazioni come da suggerimento linea guida 4 anac) | Responsabile Amministrativo /RUP | Adozione di modalità di scelta dei soggetti da invitare e contenuto degli atti predisposti al fine di agevolare un determinato operatore economico | 1. Monopolio di potere 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità 7. Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti ai lavori | Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione; Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della Stazione Appaltante. Effettuazione di consultazioni collettive e /o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse Predisposizione da parte del RUP del documento contenente i risultati dell'istruttoria tecnica da allegare alla richiesta di determina a contrarre |
| | Controllo operatore economico individuato | Verifica requisiti operatore | Verifica requisiti generali e speciali ove richiesti | RESPONSABILI DI AREA | verifica incompleta o non sufficientemente approfondita al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per annullare l'aggiudicazione anche al fine di favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. | 1. Monopolio di potere 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Controllo requisiti generali e speciali tramite piattaforme ANAC (AVCPASS) |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|--|---|-------------|--|--|---|--|---|
| | Affidamento all'operatore economico individuato | Affidamento | Adozione provvedimento di affidamento seguito degli esiti di dell'indagine di mercato e dell'esito delle verifiche | RESPONSABILI DI AREA | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un determinato soggetto (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Controllo successivo alla stesura deli atti sulla previsione di requisiti di capacità economico finanziaria, tecnica, ivi compresa quella organizzativa, e professionale, attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione |
| | Stipula contratto | | Firma contratto e/o emissione ordine | segretario generale/RESPONSABILI DI AREA | nessun rischio rilevato | | |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

| AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | | | | | | | |
|--|--------------------------|--|---|--|--|--|--|
| MAPPATURA PROCESSI/FASI E ATTIVITA' | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| | DESCRIZIONE DEL PROCESSO | DESCRIZIONE FASE | DESCRIZIONE ATTIVITA' | RESPONSABILI DEL PROCESSO / STRUTTURE E SOGGETTI CHE INTERVENGONO NEL PROCESSO | EVENTI RISCHIOSI | FATTORI ABILITANTI | Programmazione delle misure 2021/2023 |
| Procedura negoziata per affidamenti di beni , servizi e lavori anche con riferimento ai servizi di ingegneria e architettura | Nomina RUP | Operazioni preliminari all'avvio della procedura | Verifica requisiti per lo svolgimento delle funzioni di RUP | RESPONSABILI DI AREA | Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare la terzietà o l'indipendenza | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato secondo quanto previsto dalle linee guida ANAC n. 15/2019 Rispetto del principio di rotazione del RUP Verifica del possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento della funzione di RUP e dell'assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse |
| | | | Adozione provvedimento di nomina RUP | | | | |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|----------------------|---|---|--|
| | Individuazione della procedura di affidamento | Individuazione della procedura di affidamento | Proposta procedura di affidamento e individuazione degli elementi essenziali del contratto | RUP | <p>affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico</p> <p>Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione o rednere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, che favoriscono un determinato operatore economico</p> <p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto, al fine di eludere le disposizioni sulle procedure</p> | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>3. Inadeguatezza della regolazione del processo</p> <p>6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> <p>7. Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti ai lavori</p> | <p>Utilizzo della procedura di gara e dei sistemi di affidamento, secondo il Codice dei Contratti DLgs 50/2016, come modificato dal D.L. 18/04/2019 c.d. "sblocca cantieri" e dal Decreto semplificazione n. 76 del 2020; conv. con modifiche nella l. 120 del 2020</p> <p>Obbligo di motivazione della procedura scelta</p> <p>Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile del Procedimento.</p> <p>Per le Procedure sottosoglia applicazione della Circolare n. 1 del 2017 avente per oggetto "Indicazioni operative per l'attivazione del modulo procedurale dell'affidamento diretto ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) D. Lgs. 50 del 2016 e norme correlate", con relativo allegato di Modello di determina.</p> <p>Revisione regolamento vigente e aggiornamento della Circolare n°1 in adeguamento alla normativa vigente</p> |
| | | | Adozione provvedimento di indizione della procedura di affidamento | RESPONSABILI DI AREA | <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.</p> | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti</p> <p>3. Inadeguatezza della regolazione del processo</p> <p>6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> | <p>Verifica del corretto utilizzo della procedura di gara e dei sistemi di affidamento, secondo il Codice dei Contratti DLgs 50/2016, come modificato dal D.L. 18/04/2019 c.d. "sblocca cantieri" e dal Decreto semplificazione n. 76 del 2020; conv. con modifiche nella l. 120 del 2020</p> <p>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre, sia della procedura sia del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.</p> |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|----------------------|--|--|--|
| | | | Indagine di mercato finalizzata ad individuare gli operatori da invitare (consultazione albo fornitori / avviso per manifestazione di interesse) | RUP | Adozione di modalità di scelta dei dei soggetti da invitare e contenuto degli atti predisposti al fine di agevolare un determiando operatore economico | 1. Monopolio di potere 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità 7. Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti ai lavori | Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione; Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della Stazione Appaltante. Effettuazione di consultazioni collettive e /o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse Predisposizione da parte del RUP del documento contenete i risultati dell'istruttoria tecnica da allegare alla richiesta di determina a contrarre |
| | | | Inoltro inviti e valutazioni offerte | RUP | Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 5. opacità, per assenza o carenza di trasparenza | Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/ accordo tra i partecipanti alla gara, tale da poter determinare offerte "concordate" |
| | Valutazione documentazione amministrativa | | Adozione provvedimento ammessi esclusi | RESPONSABILI DI AREA | Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara alterazione o sottrazione della documentazione di gara | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara; Comunicazione del provvedimento ammessi/esclusi agli operatori economici interessati |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|--|----------------------------|--------------------------|---|--|--|---|---|
| | | | Comunicazione del provvedimento ammessi esclusi | RUP | nessun rischio rilevato | | |
| | Scelta dell'aggiudicatario | selezione del contraente | Nomina commissione giudicatrice (solo nel caso di ricorso al criterio del OEPV) | SEGRETARIO GENERALE/RESPONSABILI DI AREA | Nomina dei commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti | 1. Monopolio di potere 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Scelta dei componenti delle commissioni di gara, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti; Tenuta/adesione di albi di possibili componenti delle commissioni suddivisi per professionalità Rilascio da parte dei commissari e dei segretari verbalizzanti di dichiarazioni attestanti: a) con riferimento a quanto disposto dall'art.35bis del D.Lgs. n. 165/2001, di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro del Codice Penale; b) l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4,5 e 6, del D.Lgs. 50/2016, Nuovo Codice dei Contratti; |
| | | | Gestione delle sedute di gara nel caso di ricorso al criterio dell'OEPV | RUP/commissione di gara | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti | 1. Monopolio di potere 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Adozione di sistemi telematici per la conservazione della documentazione Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta Obbligo di preventiva pubblicazione on line delle sedute di gara in tempi congrui |
| | | | valutazione delle offerte | RUP/commissione di gara | applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 5. opacità, per assenza o carenza di trasparenza | Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche effettuate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/ accordo tra i partecipanti alla gara, tale da poter determinare offerte "concordate" |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------------------|---|-------------------------|--|---|--|
| | | | verifica eventuali anomalie delle offerte | RUP/commissione di gara | applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico e/o di escludere determinati concorrenti | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 5. opacità, per assenza o carenza di trasparenza | Documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui all'esito del procedimento di verifica, non si sia proceduto all'esclusione |
| | | | proposta di aggiudicazione | RUP/commissione di gara | nessun rischio rilevato | | |
| | Formalizzazione dell'aggiudicazione | verifica ai fini dell'aggiudicazione | controllo sugli atti e adozione provvedimento di aggiudicazione | RESPONSABILI DI AREA | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per mettere da parte l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. | 1. Monopolio di potere 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Controllo da parte dell'organo di vertice sugli atti e procedure di affidamento |
| | | | Verifica requisiti generali e speciali ove richiesti | RESPONSABILI DI AREA | verifica incompleta o non sufficientemente approfondita al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per annullare l'aggiudicazione anche al fine di favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. | 1. Monopolio di potere 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Controllo requisiti generali e speciali tramite piattaforme ANAC (AVCPASS) |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|---|---|---|--|---|
| | | | Pubblicazione /Comunicazione del provvedimento di aggiudicazione ai concorrenti | RUP | nessun rischio rilevato | | |
| | | Stipula del contratto | Firma contratto e/o emissione ordine | RESPONSABILI DI AREA Ufficiale rogante | Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti</p> <p>3. Inadeguatezza della regolazione del processo</p> <p>6. Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> | <p>Predisposizione testo contratto e verifica esito controllo a cura della UO contrattualistica di servizi e lavori pubblici</p> <p>Introduzione di un controllo sui documenti di stipula da parte dell'ufficiale rogante di Ateneo e adozione della stipula mediante forma pubblica amministrativo</p> |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

| AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | | | | | | | |
|--|--|------------------------|---|--|--|--|--|
| MAPPATURA PROCESSI/FASI E ATTIVITA' | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| | DESCRIZIONE DEL PROCESSO | DESCRIZIONE FASE | DESCRIZIONE ATTIVITA' | RESPONSABILI DEL PROCESSO / STRUTTURE E SOGGETTI CHE INTERVENGONO NEL PROCESSO | EVENTI RISCHIOSI | FATTORI ABILITANTI | Programmazione delle misure 2021/2023 |
| Esecuzione del contratto | Nomina direttore dei lavori/direttore esecuzione | | Verifica requisiti per la nomina di direttore e adozione del provvedimento | RESPONSABILI DI AREA | Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare la terziarietà o l'indipendenza | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | Acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato secondo quanto previsto dalle linee guida ANAC n. 15/2019 Rispetto del principio di rotazione Verifica del possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento della funzione di DEC e dell'assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse |
| | Gestione delle sopravvenienze in sede esecutive | Modifiche contrattuali | Verifica dei presupposti modifiche /varianti contrattuali e proposta di modifica ex art. 106 codice appalti | RUP/DEC/DL | ricorso a modifica/varianti in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto (in particolare introduzione di modifiche sostanziali che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure volte a consentire all'appaltatore a recuperare il ribasso offerto in gara) | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | verifica della sussistenza delle condizioni previste dalla legge per la realizzazione delle varianti verifica del corretto assolvimento degli obblighi di comunicazione ad ANAC delle varianti tempestiva pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti |
| | | | Adozione provvedimento di modifica/varianti contrattuali | RESPONSABILI DI AREA | ricorso a modifica/varianti in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto (in particolare introduzione di modifiche sostanziali che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure volte a consentire all'appaltatore a recuperare il ribasso offerto in gara) | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | verifica della sussistenza delle condizioni previste dalla legge per la realizzazione delle varianti verifica del corretto assolvimento degli obblighi di comunicazione ad ANAC delle varianti tempestiva pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|---|---|--|--|
| Controllo e verifiche in sede esecutiva | Controllo esecuzione | Verifiche in corso di esecuzione sull'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuale e del progetto nel caso di lavori | Soggetti di cui all'art. 101 del Codice degli appalti | mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate dal contratto al fine di evitare l'applicazione di penali e/o sanzioni | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | verifica dei tempi di esecuzione con cadenza prestabilita al fine di attivare specifiche misure di intervento Verifiche su adempimento contrattuale |
| Autorizzazione Sub appalto | Esecuzione contratto | Verifica sub appalto - Istruttoria requisiti e documentazione richiesta dall'art. 105 del codice degli appalti | RUP/DEC | rilascio autorizzazione al sub appalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota limite dell'importo del contratto | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | obbligo di effettuare adeguate istruttoria sia sulla sulla qualificazione dell'attività come sub appalto, sia sui requisiti del sub appaltatore |
| | | Provvedimento autorizzazione al sub appalto | Direttore generale /Dirigenti di Area | rilascio autorizzazione al sub appalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota limite dell'importo del contratto | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | obbligo di effettuare adeguate verifiche sia sulla qualificazione dell'attività come sub appalto, sia sui requisiti del sub appaltatore |
| Collaudo/regolar e esecuzione | Rendicontazione del contratto | Nomina collaudatore / commissione di collaudo e verifica requisiti | Dirigenti di Aree / Direttori di Dipartimento/ Centri e Scuole studi superiori degli alimenti/ordinatori di spesa | Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sul contratto meno incisiva | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo | predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti per l'attribuzione degli incarichi a soggetti in possesso dei requisiti per la nomina a collaudatori e nel rispetto del principio di rotazione |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | | | | | | |
|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | Predisposizione documento di collaudo /regolare esecuzione | RUP/DEC/Organismo di collaudo | rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste dal contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Controllo dell'attività svolta dal collaudatore e da chi redige il certificato di Regolare Esecuzione ; Verifica dell'effettiva corrispondenza tra servizi svolti e cifra da corrispondere; Verifica dell'applicazione delle clausole standard di tracciabilità dei pagamenti e dei termini di pagamento agli operatori economici. |
| | | Decreto di approvazione del collaudo | Dirigenti di Area/ Direttore generale | rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste dal contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Verifica sull'esatto adempimento delle prestazioni contrattuali richieste al collaudatore nella documentazione di nomina |
| Gestione finanziaria del contratto: pagamento e fatturazione | Rendicontazione del contratto | Provvedimento per autorizzazione SAL e pagamenti fatture | RUP/DEC RESPONSABILI DI AREA | emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge; riconoscimento di importi non spettanti mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità | 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Verifica dei presupposti per effettuare i pagamenti da parte degli uffici finanziari della stazione appaltante |
| | | Pagamento/liquidazione fatture | RUP Dirigenti di Area / Direttori di Dipartimento/ Centri e Scuole studi superiori degli alimenti/ordinatori di spesa | nessun rischio rilevato | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|
| MAPPATURA PROCESSI/FASI E ATTIVITA' | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| | DESCRIZIONE DEL PROCESSO | DESCRIZIONE FASE | DESCRIZIONE ATTIVITA' | RESPONSABILI DEL PROCESSO / STRUTTURE E SOGGETTI CHE INTERVENGONO NEL PROCESSO | EVENTI RISCHIOSI | FATTORI ABILITANTI | Programmazione delle misure 2021/2023 |
| Affidamento diretto di lavori in caso di somma urgenza | Attestazione dei presupposti dello stato di urgenza e dei lavori da effettuare per rimuovere detto stato | Accertamento dello stato di somma urgenza | Sopralluogo per l'accertamento dei presupposti dello stato di somma urgenza e redazione relativo verbale | RUP/Tecnico dell'Amministrazione | Distorta valutazione dello stato dei luoghi al fine di attivare una procedura semplificata in assenza dei presupposti della somma urgenza | <ol style="list-style-type: none"> 1. Monopolio di potere 2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti 3. Inadeguatezza della regolazione del processo 6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Descrizione dettagliata e motivata nel verbale di sopralluogo dello stato di somma urgenza |
| | | | Ordine di esecuzione dei lavori | RUP/Tecnico dell'Amministrazione | | | |

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------------|--|---------------------------------------|---|---|--|
| | | | Perizia giustificativa dei lavori | RUP/Tecnico dell'Amministrazione | | | |
| | Approvazione dei lavori in urgenza | Formalizzazione e dell'accordo | Provvedimento dirigenziale o consiliare di approvazione dei lavori in base alle disposizioni regolamentari interne | RESPONSABILI DI AREA/GIUNTA/CONSIGLIO | Omessa verifica della perizia giustificativa dei lavori | <p>1. Monopolio di potere</p> <p>2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti</p> <p>3. Inadeguatezza della regolazione del processo</p> <p>6 Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> | Controllo dell'organo che adotta il provvedimento dei presupposti e sulla presenza della somma urgenza |