



COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 1 - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
1.1	ACQUISIZIONE DEL PERSONALE: Reclutamento personale tramite concorso pubblico	<p><i>Input: d'ufficio</i></p> <p>ATTIVITA'</p> <p>1.Previsione nel piano dei fabbisogni</p> <p>2.Predisposizione e pubblicazione avviso</p> <p>3.Nomina Commissione esaminatrice</p> <p>4.Svolgimento del concorso e approvazione graduatoria finale</p> <p><i>Output</i></p> <p>5.Stipula contratto individuale di lavoro</p>	Area 7 Risorse Umane	<p>Obiettivo 1 Piano performance 2022: Approvazione nuovo regolamento procedure assunzionali e attivazione procedure concorsuali con nuove modalità.</p> <p>Il miglioramento dei processi di reclutamento, consentendo l'ingresso nella PA di profili muniti delle competenze e conoscenze adeguate alle nuove sfide della Pa, rappresenta un tassello fondamentale del processo di rinnovamento del capitale umano pubblico. Tale rinnovamento risulta necessario per il potenziamento e il miglioramento della qualità dei servizi resi a favore della comunità amministrata. In tal senso il miglioramento dei processi di</p>	<p>Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Nomina componenti in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti per favorire il reclutamento di candidati particolari;</p> <p>Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; valutazione delle prove del candidato in modo non conforme ai criteri prestabiliti.</p>	Rischio Medio	<p>Il processo risulta di medio rischio, poiché l'output (stipula contratto assunzione) comporta per il dipendente assunto un beneficio molto rilevante; ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo. La notevole variabilità del quadro normativo e degli orientamenti giurisprudenziali, a volte in contrasto fra loro, contribuisce ad incrementare il rischio.</p> <p>I rischi insiti nel processo sono tuttavia mitigati dall'esistenza di uno specifico Regolamento sul reclutamento presso il Comune di Senigallia, che stabilisce regole procedurali chiare e certe e dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie</p>	<p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto:</p> <p>1. pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" del Regolamento sulla disciplina del reclutamento;</p> <p>2. pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Codici di comportamento</p> <p>M03 Informatizzazione dei processi attraverso la piattaforma informatica per la presentazione delle domande di partecipazione e lo svolgimento della prova scritta con soluzioni informatiche e digitali</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p>	Responsabile di Area 7	<p>M01 1. A Regime</p> <p>M02 All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro - A regime</p> <p>M03 A regime</p> <p>M06 A regime</p> <p>M07 - In fase di implementazione, tenuto conto dell'organizzazione interna all'Area funzionale</p> <p>M10 All'atto della costituzione della Commissione – A regime</p> <p>M14 In coerenza con la programmazione del piano di</p>	<p>M02 Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto</p> <p>M06 Nella motivazione/dispositivo degli atti determinativi, dichiarazione in merito a insussistenza conflitti di interesse ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990</p> <p>M07 attribuzione della responsabilità del procedimento a figura distinta dal titolare di funzione dirigenziale dell'area risorse umane</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 30.12.2022 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

				<p>acquisizione del personale contribuisce alla creazione di valore pubblico. Il processo di cui trattasi crea altresì valore sociale, dal momento che assicura ai soggetti assunti un beneficio economico assai rilevante, rappresentato dalla retribuzione, per tutta la durata del contratto di lavoro.</p> <p>Tale valore pubblico è programmato nella sezione operativa – obiettivi operativi Missione 1 programma 10 – codice 2023_2025_S01_E</p>			<p>fasi del procedimento, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno.</p>	<p>M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio</p> <p>M10 Formazione di commissioni, assegnazione di incarichi: acquisizione da parte dei membri della commissione di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostantive indicate dall'art.35 – bis del d.lgs. 165/2001</p> <p>M14 Formazione</p> <p>M15 Rotazione, ove possibile, del personale addetto all'istruttoria dei processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità</p> <p>Misura specifica: Formazione continua (partecipazione a corsi, autoformazione, riunioni di ufficio a carattere formativo/aggiornamento) rivolta ai dipendenti addetti ai processi di reclutamento</p>	<p>formazione triennale 2022/2024</p> <p>M15 A regime</p> <p>Misura specifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodico - Ad ogni aggiornamento normativo della materia 	<p>Misura specifica: Partecipazione ad almeno una iniziativa formativa in materia di reclutamento entro il 31/12 di ogni anno da parte di ciascun addetto</p>
1.2	<p>ACQUISIZIONE DEL PERSONALE: Reclutamento personale a tramite mobilità esterna</p>	<p><i>Input: d'ufficio</i></p> <p>1.Previsione dell'assunzione nel piano dei fabbisogni</p> <p>2.Predisposizione e pubblicazione avviso selezione pubblica</p> <p>3.Nomina Commissione esaminatrice</p> <p>4.Svolgimento della procedura e individuazione vincitore designato per il trasferimento</p> <p><i>output</i></p>	<p>Area 7 Risorse Umane</p>	<p>Obiettivo 1 Piano performance 2022: Approvazione nuovo regolamento procedure assunzionali e attivazione procedure concorsuali con nuove modalità;</p> <p>Obiettivo Dup 2023 – 2025 sezione operativa – obiettivi operativi Missione 1 programma 10 – codice 2023_2025_S01_E</p> <p>Il miglioramento dei processi di reclutamento, consentendo l'ingresso nella PA di profili muniti delle competenze e</p>	<p>Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Nomina componenti in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti per favorire il reclutamento di candidati particolari;</p> <p>Inosservanza regole a garanzia</p>	<p>Rischio Medio</p>	<p>Il processo risulta di medio rischio, poiché l'output (trasferimento) comporta per il dipendente trasferito un beneficio rilevante, seppur di grado inferiore rispetto all'assunzione da concorso, ma comunque) ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo. L'assenza di regolamentazione statale e interna della procedura di mobilità contribuisce ad</p>	<p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto: pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Codici di comportamento</p> <p>M03 Informatizzazione dei processi attraverso la piattaforma informatica per la presentazione delle domande di partecipazione</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>Responsabile di Area 7</p> <p>M01 A Regime</p> <p>M02 All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro - A regime</p> <p>M03 A regime</p> <p>M06 A regime</p> <p>M07 - In fase di implementazione, tenuto conto dell'organizzazione interna all'Area funzionale</p> <p>M10 acquisizione da parte dei membri della commissione di autocertificazione circa l'assenza delle</p>	<p>M02 Consegna codice di comportamento al dipendente all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p> <p>M07 attribuzione della responsabilità del procedimento a figura distinta dal titolare di funzione dirigenziale dell'area risorse umane</p>

		5.Stipula contratto individuale di lavoro		<p>conoscenze adeguate alle nuove sfide della Pa, rappresenta un tassello fondamentale del processo di rinnovamento del capitale umano pubblico. Tale rinnovamento risulta necessario per il potenziamento e il miglioramento della qualità dei servizi resi a favore della comunità amministrata. In tal senso il miglioramento dei processi di acquisizione del personale contribuisce alla creazione di valore pubblico. Il processo di cui trattasi crea altresì valore sociale, dal momento che assicura ai soggetti assunti un beneficio economico assai rilevante, rappresentato dalla retribuzione, per tutta la durata del contratto di lavoro.</p>	<p>della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; Scostamento ingiustificato dall'applicazione dei regolamenti e delle leggi. Valutazione del colloquio e del curriculum in modo non conforme ai criteri prestabiliti allo scopo di favorire candidati particolari.</p>		<p>incrementare il rischio. Da segnalare che alla procedura di mobilità non possono applicarsi le stesse regole delle procedure concorsuali, poiché i partecipanti sono già dipendenti della PA pertanto hanno già superato una selezione pubblica. Il rischio inoltre è mitigato dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del procedimento, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno.</p>	<p>M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio</p> <p>M10 Formazione di commissioni, assegnazione di incarichi</p> <p>M14 Formazione</p> <p>M15 Rotazione, ove possibile, del personale addetto ai processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità</p>		<p>cause ostative indicate dall'art.35 – bis del d.lgs. 165/2001</p> <p>M14 In coerenza con la programmazione del piano di formazione triennale 2022/2024</p> <p>M15 a regime</p>	
1.3	GESTIONE DEL PERSONALE: erogazione salario accessorio	Erogazione compensi accessori previsti da disposizioni di legge, delle clausole dei CCNL e della contrattazione di II livello, nei limiti delle risorse previste dal Fondo risorse decentrate	Area 7 Risorse Umane		<p>Corresponsione di emolumenti, premi o indennità in violazione di disposizioni di legge, del CCNL e del Contratto integrativo di ente al fine di agevolare uno o più soggetti</p>	Rischio Medio	<p>Il processo risulta a medio rischio poiché la complessità e variabilità della normativa di settore, la continua evoluzione degli orientamenti giurisprudenziali talvolta anche contrastanti fra loro può favorire la violazione o l'applicazione non imparziale delle norme di settore.</p>	<p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33; per quanto riguarda il salario accessorio è prevista la pubblicazione dei dati relativi ai premi di performance nella sottosezione "Performance" di amministrazione trasparente</p> <p>M02 Codici di comportamento</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p>	Responsabile di Area 7	<p>M01 A regime</p> <p>M02 All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro - A regime</p> <p>M06 A regime</p> <p>M07 - In fase di implementazione, tenuto conto dell'organizzazione interna all'Area funzionale</p>	<p>M02 Consegna codice di comportamento al dipendente all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p> <p>M07 attribuzione della responsabilità del procedimento a figura distinta dal titolare di funzione dirigenziale dell'area risorse umane</p>

								<p>M07 Controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio</p> <p>M14 Formazione</p> <p>M15 Rotazione, ove possibile, del personale addetto e condivisione del procedimento fra più unità</p> <p>Misura specifica: standardizzazione dei procedimenti di applicazione dei compensi relativi al trattamento accessorio</p>	<p>M14 In coerenza con la programmazione del piano di formazione triennale 2022/2024</p> <p>M15 a regime</p>	<p>Misura specifica: Elaborazione di protocolli standard da applicare nella gestione del processo</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 2 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
2.1	Affidamento incarichi legali		Avvocatura comunale		Affidamento incarichi in assenza dei requisiti L'istruttoria e gli atti sono predisposti da un soggetto in conflitto di interessi	Rischio Basso	Tenuto conto del congruo numero di cause da trattare, gli incarichi di patrocinio legale sono conferiti all'Avvocato comunale, occasionalmente riunito in Collegio in relazione alla complessità della causa.	M01 Trasparenza M02 Osservanza Codice di Comportamento M06 Monitoraggio in caso di conflitto di interessi M07 Controllo formazione decisioni procedimenti a rischio M12 Whistleblowing M14 Formazione	Alta specializzazione Avvocatura comunale	A regime		
2.2	Definizione delle controversie con transazione		Avvocatura comunale	Obiettivo n. 5 - Avvocatura Comunale (Piano performance 2022) Riduzione del contenzioso nell'interesse generale dell'ente secondo principi di imparzialità, buon andamento ed economicità	Condizionamento nelle decisioni inerenti le procedure di accordo bonario L'istruttoria e gli atti sono predisposti da un soggetto in conflitto di interessi	Rischio Medio	Il rischio è valutato medio in quanto il processo, ove non gestito in modo corretto, è potenzialmente suscettibile di causare un danno all'erario comunale oltre che nocuo all'immagine dell'Ente.	M01 Trasparenza M02 Osservanza Codice di Comportamento M06 Monitoraggio in caso di conflitto di interessi M07 Controllo formazione decisioni procedimenti a rischio M12 Whistleblowing M14 Formazione Misura specifica: In caso di decisione di definizione transattiva della controversia, acquisizione di una relazione motivata da parte del legale incaricato che giustifichi l'adozione della decisione	Alta specializzazione Avvocatura comunale	A regime	Nr. cause definite con transazione munite di relazione motivata del legale incaricato/nr complessivo delle transazioni concluse nell'anno	- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T. - Elaborazione report al 30.12.2022 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P. - Supervisione e controllo del R.P.C.T.
2.3	Gestione del contenzioso	-Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia (input) - istruttoria, pareri legali	Avvocatura comunale	Tutela del buon andamento dell'Amministrazione e degli equilibri generali di bilancio	-Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte -Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle	Rischio Medio	Il processo di gestione del contenzioso è di carattere discrezionale, stante le valutazioni necessarie per la decisione circa la	-Disciplina del conflitto di interessi M06 Inserimento attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi nel provvedimento che dispone la	Alta specializzazione Avvocatura comunale	A regime		

		-decisione di ricorrere o meno, di resistere o meno in giudizio (output) oppure di adire ad accordo transattivo			controversie per favorire taluni soggetti -Decisione di definire la controversia con un accordo transattivo in luogo della prosecuzione del giudizi		costituzione o meno in giudizio. Si ritiene di valutare il rischio Medio, valutata altresì l'incidenza economica ed il danno all'immagine dell'Ente, che potrebbe avere una scelta rispetto all'altra, riconducibile ad una cd. Lite temeraria o gestione non corretta della lite da parte dell'Avvocato	costituzione o meno in giudizio (o la definizione della lite con accordo transattivo) - Osservanza codice di comportamento Vigente M02 -Whistleblowing M12 Misura specifica: -Monitoraggio periodico dell'andamento dei contenziosi con relazione finale in merito agli esiti dei procedimenti conclusi nell'anno -Aggiornamento annuale del registro rischi del contenzioso			Semestrale		Annuale	
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	---------	--

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 3 – CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
3.1	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie	<p>1)Indagine di mercato o estrazione operatori da elenco operatori economici abilitati a Portale telematico Comune di Senigallia</p> <p>2)Determina a contrarre</p> <p>3)Determina di Aggiudicazione definitiva/ Determina semplificata</p> <p>4)Stipula del Contratto/Lettera Commerciale</p>	Tutte le Aree/ U.O.A.	<p>Incremento della qualità dei servizi/forniture strumentali al perseguimento degli obiettivi Strategici della Amministrazione</p> <p>Realizzazione di interventi di manutenzione ed opere pubbliche</p>	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire uno o più operatore/i economico/i.</p> <p>Violazione di principi di concorrenza e rotazione.</p> <p>Reiterazione dell'affidamento alla stessa impresa superando il limite delle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto euro.</p> <p>Acquisizione del bene o servizio a prezzo superiore rispetto al valore del mercato.</p> <p>Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti.</p> <p>Acquisti di beni o servizi con potenziale rischio di lock-in</p>	Rischio Medio	<p>L'applicazione del criterio di rotazione e l'utilizzo di procedure aperte o negoziate consentono di contenere i fenomeni di consolidamento dei rapporti gli operatori economici.</p> <p>Utilizzo di Accordi Quadro e Convenzioni Consip nell'approvvigionamento di beni e servizi standardizzati ove le condizioni di mercato non sono vantaggiose</p>	<p>Adeempimenti relativi alla Trasparenza M01</p> <p>Codici di comportamento M02</p> <p>Informatizzazione processi M03</p> <p>accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04</p> <p>Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05</p> <p>Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06</p> <p>Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07</p> <p>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10</p> <p>Misura specifica: Applicazione circolare esplicativa del Vice Segretario generale/Responsabile Area 5 – linee guida relative alla nomina componenti Commissioni giudicatrici e seggi di gara di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/2016 - prot. n. 64417 del 25/11/2022</p> <p>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) M11</p> <p>Misure specifiche: - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</p> <p>- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.</p>	Responsabili di Area/U.O.A.	Tempi previsti dalla procedura di selezione del Contraente	Riduzione del numero di ricorsi	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 30.12.2022 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

								<p>-Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso</p> <p>- rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022.</p> <p>La formazione dei dipendenti specifica in materia di affidamenti e/o in materia di prevenzione di corruzione M14</p> <p>rotazione dei dipendenti M15</p>			
3.2	<p>Affidamento tramite procedura negoziata per lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie</p>	<p>1)Indagine di mercato</p> <p>2)Determina a contrarre con approvazione progetto posto a base di offerta</p> <p>3)Nomina della commissione di Gara</p> <p>4)Valutazione delle Offerte</p> <p>5)Determina di Aggiudicazione definitiva</p> <p>6)Stipula del Contratto/ Lettera Commerciale</p>	Tutte le Aree/ U.O.A.	<p>Incremento della qualità dei servizi/forniture strumentali al perseguimento degli obiettivi Strategici dell'Ammnistrazion e</p> <p>Realizzazione di interventi di manutenzione ed opere pubbliche</p>	<p>Violazione di principi di concorrenza e rotazione negli inviti</p> <p>Reiterazione dell'affidamento alla stessa impresa superando il limite delle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto euro.</p> <p>Acquisizione del bene o servizio a prezzo superiore rispetto al valore del mercato.</p> <p>Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti.</p> <p>Mancata verifica della rispondenza tra le prestazioni rese o i beni forniti e quanto contrattualmente convenuto.</p> <p>Mancata rilevazione di errate fatturazioni.</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p> <p>Inserimento condizioni con contenuti vaghi e vessatori per disincentivare la</p>	Rischio Medio	<p>L'applicazione del criterio di rotazione anche negli inviti in particolare per le procedure negoziate.</p> <p>Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse da parte dei componenti delle commissioni</p> <p>Utilizzo di Accordi Quadro e Convenzioni Consip nell'approvvigionamento di beni e servizi standardizzati ove le condizioni di mercato non sono vantaggiose</p>	<p>Adempimenti relativi alla Trasparenza M01</p> <p>Codici di comportamento M02</p> <p>Informatizzazione processi M03</p> <p>accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04</p> <p>Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05</p> <p>Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06</p> <p>Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07</p> <p>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10</p> <p>Misura specifica: Applicazione circolare esplicativa del Vice Segretario generale/Responsabile Area 5 – linee guida relative alla nomina componenti Commissioni giudicatrici e seggi di gara di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/2016 - prot. n. 64417 del 25/11/2022</p> <p>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) M11</p>	Responsabili di Area/U.O.A.	Tempi previsti dalla procedura di selezione del Contraente	Riduzione del numero di ricorsi

					partecipazione di talune imprese. Omissioni nella fase di verifica dell'anomalia.			La formazione dei dipendenti specifica in materia di affidamenti e/o in materia di prevenzione di corruzione M14 Rotazione dei dipendenti M15 Misure specifiche: - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; - proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente; -Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso; - rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022.				
3.3	Affidamento tramite procedura aperta per lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie comunitarie	1) approvazione progetto posto a base di gara ; 2)Determina a contrarre e atti di gara ; 3) pubblicazioni atti di gara ; 3)Nomina della commissione di Gara; 4)Valutazione delle Offerte; 5)Determina di Aggiudicazione definitiva; 6)Stipula del Contratto/ Lettera Commerciale.	Tutte le Aree	Incremento della qualità dei servizi/forniture strumentali al perseguimento degli obiettivi Strategici dell'Amministrazione; Realizzazione di interventi di manutenzione ed opere pubbliche	Acquisizione del bene o servizio a prezzo superiore rispetto al valore del mercato. Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti. Mancata verifica della rispondenza tra le prestazioni rese o i beni forniti e quanto contrattualmente convenuto. Mancata rilevazione di errate fatturazioni. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Inserimento condizioni con contenuti vaghi e vessatori per disincentivare la partecipazione di talune imprese.	Rischio Medio	Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse da parte dei componenti delle commissioni Utilizzo di Accordi Quadro e Convenzioni Consip nell'approvvigionamento di beni e servizi standardizzati ove le condizioni di mercato non sono vantaggiose	Adeempimenti relativi alla Trasparenza M01 Codici di comportamento M02 Informatizzazione processi M03 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06 Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10 Misura specifica: Applicazione circolare esplicativa del Vice Segretario generale/Responsabile Area 5 – linee guida relative alla nomina componenti Commissioni	Responsabili di Area/U.O.A.	Tempi previsti dalla procedura di selezione del Contraente	Riduzione del numero di ricorsi	

					Omissioni nella fase di verifica dell'anomalia.			<p>giudicatrici e seggi di gara di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/2016 - prot. n. 64417 del 25/11/2022</p> <p>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) M11</p> <p>La formazione dei dipendenti specifica in materia di affidamenti e/o in materia di prevenzione di corruzione M14</p> <p>Rotazione dei dipendenti M15</p> <p>Misure specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; - proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente; - rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022. 			
3.4	<p>Conferimento incarichi di architettura e ingegneria a professionisti (progettazione, direzione lavori, collaudi, ecc.) – <i>Esempi:</i> <i>consulenze urbanistiche, - studio geologico a corredo degli strumenti urbanistici o relative varianti</i></p>	(vedi Area di rischio – processo 3.1 Contratti pubblici -Appalti di servizi disciplinati dal D.lgs 50/2016)	Tutte le Aree/ U.O.A.		<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire uno o più incaricati</p> <p>Violazione di principi di concorrenza e rotazione.</p> <p>Reiterazione dell'affidamento allo stesso professionista/società di professionisti superando il limite delle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto euro.</p> <p>Acquisizione del servizio a un prezzo superiore rispetto al valore del mercato e alle tariffe professionali, salvo eventuali deroghe.</p> <p>Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti.</p>	Rischio Medio	La discrezionalità è basata sugli obiettivi operativi della Amministrazione, anche in considerazione del fatto che certe figure tecniche professionali sono carenti all'interno dell'Ente.	<p>Misure specifiche:</p> <p>a-Predisposizione albo dei professionisti esterni;</p> <p>b-Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso;</p> <p>c-Rispetto del principio di rotazione;</p> <p>d-Acquisizione del curriculum vitae/professionale del concorrente;</p> <p>e-Atto di nomina subordinato all'acquisizione della dichiarazione esplicita in ordine al conflitto di interessi, anche potenziale resa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal concorrente/progettista esterno dallo svolgere qualsiasi attività relativa al futuro contratto o sub contratto, sulla cui base c'è la progettazione da lui stesso predisposta; 	Responsabili di Area/U.O.A.	<p>Misure specifiche da implementare nel 2023 (punti d-f a regime)</p> <p>M01 trasparenza A regime</p>	Pubblicazione dell'albo dei professionisti sul sito web

					<p>Acquisizione del servizio con potenziale rischio di lock-in</p>		<p>- dal RUP e dal titolare di funzione dirigenziale (artt. 42 e 80 del D.lgs 50/2016);</p> <p>f- Applicazione circolare esplicativa del Vice Segretario generale/Responsabile Area 5 – linee guida relative alla nomina componenti Commissioni giudicatrici e seggi di gara di cui all'art. 77 del D.lgs . 50/2016 - prot. n. 64417 del 25/11/2022;</p> <p>g- Per le società di professionisti: rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022.</p> <p>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10</p> <p>La formazione dei dipendenti specifica in materia di affidamenti e/o in materia di prevenzione di corruzione M14</p> <p>MO1 Trasparenza – obbligo di pubblicazione sul sito web delle informazioni ex art. 37 del D.lgs 33/2013 e dall'art. 1, comma 32 della Legge 190/2012.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ALLEGATO AREA DI RISCHIO 3 - CONTRATTI PUBBLICI

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contratti:

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

COMUNE DI SENIGALLIA

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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
4.1	Controllo di polizia stradale	<p>Di norma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione delle zone da controllare da parte del Responsabile 2. Assegnazione delle zone al personale incaricato di svolgere su strada le attività di controllo 3. Svolgimento del controllo da parte del personale al quale è stata assegnata la zona da verificare 4. Rilevazione delle sanzioni accertate e ed eventuale applicazione di sanzioni accessorie (ritiro documenti, sequestro, fermo amministrativi o rimozione del veicolo) 5. Trasmissione delle informative e dei verbali, a seconda della violazione rilevata: <ul style="list-style-type: none"> - al personale dell'U.O.A. che svolge la gestione dei verbali/accertamenti per l'espletamento delle fasi successive all'accertamento (eventuale individuazione dell'obbligato in solido e notifica del verbale; invio del verbale alle autorità competenti; registrazione dei pagamenti effettuati; trattazione del ricorso amministrativo e/o giurisdizionale; avvio eventuale delle procedure di esecuzione forzata in caso di mancato pagamento) 	U.O.A. Polizia Locale	Garantire la sicurezza stradale	<p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento di controllo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali o non rispettando la priorità definita. Impropria assegnazione di priorità nello svolgimento dei controlli. Mancato rispetto delle scadenze temporali dei procedimenti e notifiche che potrebbero portare all'archiviazione dei verbali accertati. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.</p>	Rischio Basso	<p>Nello svolgimento del processo di controllo la normativa è molto definita e le procedure operative sono informatizzate. Pertanto vi è la possibilità di effettuare controlli e verifiche successive con attribuzione delle eventuali responsabilità.</p>	<p>M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti</p> <p>M03 - l'informatizzazione già avviata in maniera quasi totale consente di tracciare l'intero processo evidenziando le diverse fasi e le conseguenti responsabilità</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>M14 –formazione e aggiornamento del personale sulla corretta applicazione delle norme per svolgere i controlli di polizia stradale e gestire tutto il processo del verbale fino alla chiusura del singolo procedimento.</p> <p>Misura specifica: - controlli a campione su singoli procedimenti di controllo</p>	Responsabile U.O.A. Polizia Locale	<p>M03 - informatizzazione verifica semestrale del corretto utilizzo</p> <p>M05 – Monitoraggio semestrale</p> <p>M14 – formazione annuale e in concomitanza con modifiche normative</p> <p>Misura specifica: - controlli a campione su singoli procedimenti di controllo con cadenza semestrale</p>	<p>M03 - Report semestrale di verifica sul corretto utilizzo</p> <p>M5 - Produzione n°2 Report (1° e 2° semestre 2022)</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 30.12.2022 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

		<p>- all'Autorità giudiziaria nel caso emergano violazioni penalmente rilevanti.</p> <p>Il procedimento di controllo si può avviare anche su esplicita richiesta dei cittadini, che possono chiedere (telefonicamente o per scritto) di effettuare controlli sul rispetto delle norme in zone o vie specifiche. In caso di incidente stradale il controllo viene effettuato immediatamente. In caso di mancanza della pattuglia disponibile per il rilievo, stante l'urgenza, l'intervento viene girato ad altro organo di polizia stradale disponibile (Carabinieri o Polizia Stradale)</p>									
4.2	<p>Controlli sulle attività commerciali sui pubblici esercizi e sul rispetto delle norme di polizia urbana e rurale</p>	<p>Di norma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione delle tipologie di esercizi o attività da controllare da parte del Responsabile; 2. Assegnazione dei controlli al personale incaricato di svolgere le attività di verifica. 3. Svolgimento del controllo da parte del personale al quale è stata assegnata l'esercizio o attività da controllare 4. Rilevazione delle sanzioni accertate e ed eventuale applicazione di sanzioni accessorie (sequestro di merce, prodotti e attrezzature per la vendita) 5. Trasmissione delle informative e dei verbali, a seconda della violazione rilevata: <ul style="list-style-type: none"> - al personale dell'U.O.A. Polizia Locale che svolge la gestione dei 	U.O.A. Polizia Locale	Garantire la tutela del consumatore. Garantire la sicurezza urbana e rurale.	<p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento di controllo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali o non rispettando la priorità definita.</p> <p>Impropria assegnazione di priorità nello svolgimento dei controlli.</p> <p>Mancato rispetto delle scadenze temporali dei procedimenti e notifiche che potrebbero portare all'archiviazione dei verbali accertati.</p> <p>Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.</p>	Rischio Basso	<p>Nello svolgimento del processo di controllo la normativa è molto definita e le procedure operative sono in corso di avanzata informatizzazione. Pertanto vi è la possibilità di effettuare controlli e verifiche successive con attribuzione delle eventuali responsabilità.</p>	<p>M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia approvato con deliberazione Giunta 139 del 5/08/2014</p> <p>M03 - l'informatizzazione già avviata consente di tracciare il processo evidenziando le diverse fasi e le conseguenti responsabilità</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>M14 –formazione e aggiornamento del personale sulla corretta applicazione delle norme per svolgere i controlli e gestire tutto il processo fino alla chiusura dei singoli</p>	Responsabile U.O.A. Polizia Locale	<p>M03 - informatizzazione verifica semestrale</p> <p>M05 – Monitoraggio semestrale</p> <p>M14 – formazione annuale e in concomitanza con modifiche normative</p> <p>Misura specifica: - controlli a campione su singoli procedimenti di controllo con cadenza semestrale</p>	<p>M03 - Report semestrale di verifica sul corretto utilizzo</p> <p>M5 - Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)</p>

		<p>verbali/accertamenti per l'espletamento delle fasi successive all'accertamento (eventuale individuazione dell'obbligato in solido e notifica del verbale; invio del verbale alle autorità competenti; registrazione dei pagamenti effettuati; trattazione del ricorso amministrativo e/o giurisdizionale; avvio eventuale delle procedure di esecuzione forzata in caso di mancato pagamento)</p> <p>- all'Autorità giudiziaria nel caso emergano violazioni penalmente rilevanti.</p> <p>- al Suap: per rendicontare le presenze degli operatori su aree pubbliche, ai mercati settimanali o alle fiere o per l'applicazione di misure interdittive o di sanzioni accessorie.</p> <p>Il procedimento di controllo si può avviare anche su esplicita richiesta dei cittadini, che possono chiedere (telefonicamente o per scritto) di effettuare controlli sul rispetto delle norme in strutture o luoghi specifici.</p> <p>Il procedimento di controllo riguarda anche la presenza degli esercenti ai mercati settimanali e/o alle fiere.</p>						<p>procedimenti di verifica.</p> <p>Misura specifica: Controlli a campione su singoli procedimenti di controllo.</p>			
4.3	Controllo sul rispetto delle norme edilizie, urbanistiche e ambientali	<p>Di norma:</p> <p>1. Individuazione dei cantieri o situazioni da controllare da parte del Responsabile;</p> <p>2. Assegnazione dei controlli al personale incaricato di svolgere le attività di verifica.</p>	<p>U.O.A. Polizia Locale</p> <p>Area 9 – Tecnica e Territorio Edilizia Privata</p>	<p>Garantire la tutela dell'ambiente, del paesaggio e della sicurezza delle strutture abitative.</p>	<p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento di controllo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali o non rispettando la priorità definita.</p>	Rischio Medio	<p>Nello svolgimento del processo di controllo la normativa è definita anche se le procedure operative non sono informatizzate. Lo svolgimento dei controlli e la</p>	<p>M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia approvato con deliberazione Giunta 139 del 5/08/2014</p> <p>M05 – monitoraggio del rispetto del termine</p>	<p>Responsabile U.O.A. Polizia Locale</p>	<p>M05 – Monitoraggio semestrale</p> <p>M14 – formazione annuale e in concomitanza con modifiche normative</p>	<p>M5 - Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)</p>

		<p>3. Svolgimento del controllo da parte del personale al quale è stata assegnata l'esercizio o attività da controllare</p> <p>4. Rilevazione delle sanzioni accertate ed eventuale applicazione di misure cautelari (sequestro) o sanzioni accessorie.</p> <p>5. Trasmissione delle informative e dei verbali, a seconda della violazione rilevata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'Area 9 per il prosieguo del procedimento sanzionatorio in materia di edilizia; - all'Autorità Giudiziaria quando emergono violazioni a rilevanza penale; - all'ufficio dell'U.O.A. Polizia Locale che svolge la gestione dei verbali, quando emergono violazioni a rilevanza amministrativa, per l'espletamento delle fasi successive all'accertamento (eventuale individuazione dell'obbligato in solido e notifica del verbale; invio del verbale alle autorità competenti; registrazione dei pagamenti effettuati o avvio delle procedure di emanazione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento; trattazione del ricorso giurisdizionale; esecuzione forzata in caso di mancato pagamento) <p>Il procedimento di controllo si può avviare anche su esplicita richiesta dei cittadini, che possono chiedere (telefonicamente o per scritto) di effettuare controlli sul rispetto delle norme in luoghi specifici.</p>			<p>Impropria assegnazione di priorità nello svolgimento dei controlli.</p> <p>Mancato rispetto delle scadenze temporali dei procedimenti e notifiche che potrebbero portare all'archiviazione dei verbali accertati.</p> <p>Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.</p>		<p>condivisione dei risultati emersi dalle verifiche con l'Area 9 – Tecnica e Territorio Edilizia Privata consente una verifica incrociata degli interventi svolti.</p>	<p>per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>M14 –formazione e aggiornamento del personale sulla corretta applicazione delle norme per svolgere i controlli e gestire tutto il processo fino alla chiusura dei singoli procedimenti di verifica.</p> <p>Misura specifica: Controllo a campione su singoli procedimenti di controllo.</p>		<p>Misura specifica: Controlli a campione su singoli procedimenti di controllo con cadenza semestrale</p>		
--	--	---	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 5 - SISTEMA DEI CONTROLLI SUGLI ENTI PARTECIPATI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
5.1	Trasformazione società Gestiport Spa in Azienda Speciale	<p>Acquisizione delle proposte irrevocabili di cessione delle azioni Gestiport da parte dei soci privati</p> <p>Delibera di Consiglio di autorizzazione all'acquisto delle azioni soci privati da parte del Comune</p> <p>Delibera di Trasformazione della società Gestiport in azienda speciale con approvazione bozza di nuovo Statuto</p>	Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	Utilizzo di un piu' efficace modello di gestione dei servizi pubblici locali, utilizzabile sia per la gestione del porto turistico che, potenzialmente, per altri servizi pubblici	<p>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico</p> <p>Assoggettamento a pressioni esterne;</p> <p>Conflitto di interessi del soggetto che svolge l'istruttoria della pratica e del Responsabile che adotta gli atti amministrativi</p>	Rischio Basso	<p>Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse</p> <p>Verifica dell'esistenza di interessi esterni</p> <p>Avvenuta verifica della congruità del prezzo di acquisto delle azioni</p>	<p>-Adempimenti relativi alla Trasparenza M01</p> <p>-Codici di comportamento M02</p> <p>-Informatizzazione processi M03</p> <p>-accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04</p> <p>-Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05</p> <p>-Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06</p> <p>-Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07</p> <p>-Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10</p> <p>-Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) M11</p> <p>-la formazione M14</p> <p>-rotazione dei dipendenti M15</p> <p>-monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati M17</p>	Responsabil e Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	Dicembre 2022	Approvazione delle Delibere Consiliari	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 30.12.2022 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>
5.2	Metodologia di controllo amministrativo contabile circa la corretta gestione della Azienda Speciale	<p>-Comunicazioni alla Azienda Speciale delle direttive/obiettivi di carattere amministrativo e contabile stabiliti nel DUP</p> <p>-Monitoraggio infrannuale ed a consuntivo con evidenziazione e comunicazione degli scostamenti</p>	Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	Efficacia dei controlli	<p>Omessa verifica sulla comunicazione aziendale;</p> <p>Scarsa responsabilizzazione in fase di istruttoria</p> <p>Omesso monitoraggio ed adozione atti correlati</p>	Rischio basso	<p>Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse</p> <p>Verifica dell'esistenza di interessi esterni</p>	<p>Adempimenti relativi alla Trasparenza M01</p> <p>Codici di comportamento M02</p> <p>Informatizzazione processi M03</p> <p>accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04</p>	Responsabil e di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	2023	Regolare predisposizione di report infrannuali ed a consuntivo	

		-Report Finale circa la realizzazione delle direttive/obiettivi						Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06 Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) M11 La formazione M14 Rotazione dei dipendenti M15 Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico M17			
5.3	Controllo circa il rispetto della normativa sulla trasparenza amministrativa da parte della Azienda Speciale	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione/ Direttiva iniziale circa il rispetto degli adempimenti connessi alla trasparenza amministrativa - Monitoraggio infrannuale ed a consuntivo circa il rispetto degli adempimenti 	Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	Rispetto del principio di trasparenza	Omessa verifica degli obblighi societari Omesso monitoraggio ed adozione atti correlati	Rischio basso	<p>Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse</p> <p>Verifica dell'esistenza di interessi esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Adempimenti relativi alla Trasparenza M01 -Codici di comportamento M02 -Informatizzazione processi M03 -accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04 -Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05 -Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06 -Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07 -Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10 -Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) M11 -la formazione M14 	Responsabil e di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	2023	Regolare predisposizione di report infrannuali ed a consuntivo

								<p>-rotazione dei dipendenti M15 -monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed in societa' ed enti di diritto privato in controllo pubblico M17</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI SENIGALLIA

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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE E COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
6.1	REGISTRAZIONE FATTURE DI ACQUISTO	-Ricezione fattura nel sistema di interscambio SDI -Controllo della regolarità fiscale del documento e contabilizzazione -Smistamento ai responsabili dei vari servizi per accettazione/rifiuto del documento	AREA 12 Ragioneria e Bilancio	Miglioramento dell'efficacia ed efficienza del processo	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di registrazione delle fatture in relazione alla data di ricezione SDI.	Rischio basso	I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni in quanto proveniente dal "Sistema di Interscambio", (SDI), sistema informatico gestito dall'Agenzia delle Entrate	-Adeempimenti relativi alla Trasparenza M01 -Codici di comportamento M02 -Informatizzazione processi M03 -accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04 -Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05 -Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06 -La formazione M14 -rotazione dei dipendenti M15 -Misura specifica: Predisposizione di check list per standardizzare la fase controllo	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	Ogni anno	Registrazione documenti nei termini di legge	- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T. - Elaborazione report al 30.12.2022 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P. - Supervisione e controllo del R.P.C.T.
6.2	PAGAMENTI DELL'ENTE	-Ricezione atto di liquidazione dalle varie aree (insieme al documento attestante regolarità contributiva) -Controllo della regolarità fiscale (per fatture sopra i 5.000 euro) -Emissione del mandato di pagamento	AREA 12 Ragioneria e Bilancio	Misure organizzative finalizzate al rispetto dei tempi di pagamento	Mancato rispetto dei tempi di pagamento. Pagamenti effettuati senza rispetto dell'ordine cronologico di ricezione degli atti di liquidazione. Mancata verifica ex art. 48-bis DPR n. 602/1973.	Rischio basso	I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni in quanto sono preceduti da controlli effettuati nelle fasi propedeutiche al pagamento.	-Adeempimenti relativi alla Trasparenza M01 -Codici di comportamento M02 Informatizzazione processi M03 -accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04 -Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05 -Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06 -la formazione M14 -rotazione dei dipendenti M15 -Misura specifica: Predisposizione di check list per standardizzare la fase controllo	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	Ogni anno	Conseguimento di un IRT (Indicatore di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, c. 862 L. 145/2018 negativo o pari a zero. Riduzione dello stock del debito del 10% rispetto all'anno precedente ovvero non superiore al 5% delle fatture ricevute nel corso dell'anno	
6.3	GESTIONE DELLE ENTRATE, GESTIONE DELLE SPESE	Predisposizione atto di liquidazione	tutte le aree	Miglioramento delle procedure di liquidazione e implementazione gestionale dell'Ente	Liquidazione di somme non dovute. Mancata o non esaustiva verifica della regolarità e della conformità della fornitura o della	Rischio basso	Grado di discrezionalità pari a zero dovuto alla standardizzazione della procedura	Adeempimenti relativi alla Trasparenza M01 Codici di comportamento M02 Informatizzazione processi M03	Responsabili di Area/U.O.A.	Ogni anno		

					prestazione resa dal fornitore. Mancata o irregolare verifica della regolarità contributiva e/o mancato o parziale espletamento di tutte le verifiche previste in fase di liquidazione. Mancato rispetto dell'ordine di emissione dell'atto di liquidazione in relazione alla data di erogazione della fornitura o di svolgimento della prestazione.			Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06 la formazione M14 rotazione dei dipendenti M15			
6.4	GESTIONE TRIBUTI LOCALI: SPORTELLO AL PUBBLICO	Implementazione e gestione dello sportello telematico del contribuente	AREA 12 Tributi	Miglioramento delle customer satisfaction e ampliamento delle tipologie di servizi offerti ai contribuenti	Ritardo nella protocollazione dei documenti Omissioni nell'inserimento delle utenze	Rischio basso	I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni per mancanza di motivazione in quanto eventuali benefici risulterebbero estremamente limitati.	Adempimenti relativi alla Trasparenza M01 Codici di comportamento M02 Informatizzazione processi M03 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06 La formazione M14 Rotazione dei dipendenti M15	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	Ogni anno	Report finale di verifica degli accessi al portale per tipologia di servizi richiesti
6.5	GESTIONE TRIBUTI LOCALI: RECUPERO EVASIONE	Attività di accertamento e recupero evasione	AREA 12 Tributi	Miglioramento riscossioni	Ritardo circa la notifica dei provvedimenti Mancata notifica dei provvedimenti motivazione dei provvedimenti difettosa o incompleta	Rischio medio	potenziale discrezionalità nell'attività svolta dagli operatori	Adempimenti relativi alla Trasparenza M01 Codici di comportamento M02 Informatizzazione processi M03 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	Ogni anno	Report di fine anno circa l'effettiva attività accertativa emessa suddivisa per tipologia di tributo

								Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06 La formazione M14 Rotazione dei dipendenti M15			
6.6	GESTIONE TRIBUTI LOCALI: RISCOSSIONE COATTIVA	Attività di riscossione coattiva	AREA 12 Tributi	Miglioramento delle percentuali di riscossione coattiva	Non tempestiva emissione e trasmissione entro i tempi d legge dei ruoli al concessionario della riscossione coattiva.	Rischio medio	Potenziale discrezionalità nell'attività svolta dagli operatori	Adempimenti relativi alla Trasparenza M01 Codici di comportamento M02 Informatizzazione processi M03 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06 la formazione M14 rotazione dei dipendenti M15	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	Ogni anno	Report di fine anno circa i ruoli emessi e trasmessi al concessionario
6.7	GESTIONE TRIBUTI LOCALI: CARTA DEI SERVIZI	Approvazione della carta dei servizi ex art. 5 Delibera ARERA 15/2022 TQRIF relativamente alla parte del Gestore della Tariffa Rifiuti TARI	AREA 12 Tributi	Assicurare la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione alle procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi	Non rispetto termini di legge	Rischio basso	Linee guida e contenuti della carta già individuati dal "E.T.C." (Ente territorialmente competente) ATA 2 Ancona.	Adempimenti relativi alla Trasparenza M01 Codici di comportamento M02 Informatizzazione processi M03 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06 la formazione M14 rotazione dei dipendenti M15	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	2022	Approvazione della carta qualità servizi e trasmissione all'ETC per l'approvazione della carta d'ambito
6.8	ALIENAZIONI/ LOCAZIONI	Predisposizione del Bando per Alienazioni/Locazioni immobili	AREA 5 ViceSegreteria - CUC- Patrimonio – Progetti	Rispetto del principio di trasparenza	Inserimento condizioni vessatorie per favorire la partecipazione di taluni soggetti rispetto ad altri.	Rischio Medio		- Adempimenti relativi alla Trasparenza M01 -Codici di comportamento M02 -Informatizzazione processi M03	Responsabile di Area 5 ViceSegreteria - CUC- Patrimonio –	2023	Verifica al termine della procedura da parte del responsabile di

		<p>Pubblicazione del Bando</p> <p>Espletamento asta e redazione verbale</p> <p>Individuazione dell'aggiudicatario e stipula del contratto di vendita/locazione</p> <p>Esecuzione del contratto</p>	<p>strategici – Bandi Europei</p>		<p>Inosservanza disposizioni sulla pubblicità del bando</p> <p>Interventi volti a favorire un soggetto rispetto ad un altro.</p> <p>Omissione dei controlli necessari nella fase di verifica dei requisiti di partecipazione e di esame delle offerte</p> <p>Mancato rispetto delle scadenze temporali Provvedimento di aggiudicazione in violazione delle disposizioni di legge e/o di regolamento</p>			<p>-accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04</p> <p>-Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05</p> <p>-Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06</p> <p>-Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07</p> <p>-La formazione M14</p>	<p>Progetti strategici – Bandi Europei</p>		<p>Area e del segretario Generale</p>
6.9	FINANZIAMENTI PNRR		<p>Area funzionale n. 12 Risorse Finanziarie</p> <p>Area funzionale n. 5 Contratti – CUC</p> <p>Area funzionale n. 10 LL.PP.</p> <p>Area funzionale n. 4 Sistemi informatici</p>	<p>Obiettivo programmato nella SeO del DUP per il triennio 2023/2025. Valorizzazione del patrimonio pubblico e del benessere della collettività, quali valori aggiunti creati dal PNRR</p>	<p>Mancato rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea - Parcellizzazione delle informazioni</p>	Rischio Medio	<p>Il rischio è di livello medio per il pericolo di favorire taluni operatori ovvero di ottenere finanziamenti pur non avendo raggiunto il milestone.</p>	<p>Misure specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conservazione e archiviazione di tutti i progetti; - Pubblicazione dati ulteriori di trasparenza, relativi alle misure/iniziative attinenti al PNRR <p>Clausola pantouflage – M11</p>	<p>Responsabili aree funzionali nn. 4-5-10-12, ciascuno per quanto di rispettiva competenza</p>	<p>Dicembre 2022</p>	<p>Realizzazione di una apposita sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR - Inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale , di un <i>link</i> che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure/iniziative del PNRR.</p>
6.10	MONITORAGGI PNRR		<p>Area funzionale n. 12 Risorse Finanziarie</p> <p>Area funzionale n. 5 Contratti – CUC</p>	<p>Obiettivo programmato nella SeO del DUP per il triennio 2023/2025. Rappresenta valore pubblico la massima trasparenza data all'utilizzo dei fondi del PNRR</p>	<p>Rischio di favorire indebitamente alcuni operatori per violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento</p>	Rischio Medio	<p>Il rischio è di livello medio per il pericolo di favorire taluni operatori ovvero di ottenere finanziamenti pur non avendo raggiunto il milestone.</p>	<p>Misure specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> -massima trasparenza e conoscibilità delle misure di attuazione del PNRR; -diffusione del monitoraggio dei dati e risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza, all'interno del sito istituzionale comunale 	<p>Responsabili aree funzionali nn. 4-5-10-12, ciascuno per quanto di rispettiva competenza</p>	<p>Dal 2023</p>	<p>Realizzazione di una apposita sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR - Inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale , di un <i>link</i> che rinvia alla sezione</p>

			<p>Area funzionale n. 10 LL.PP.</p> <p>Area funzionale n. 4 Sistemi informatici</p>									<p>dedicata all'attuazione delle misure/iniziativa del PNRR.</p>	
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 7 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIV E COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
7.1	Permessi di costruire, Autorizzazioni Amministrative, Rilascio condoni edilizi e/o concessioni in sanatoria, pratiche di procedura in sanatoria in area agricola	<ul style="list-style-type: none"> - Istanza di parte - Comunicazione responsabile del procedimento; - Istruttoria e eventuale richiesta integrazioni; - proposta di provvedimento del R.P.; - Rilascio provvedimento previo pagamento contributo di costruzione/sanzioni dovute. 	Area 9 – Tecnica territorio ed edilizia privata	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta quantificazione di quanto dovuto per le trasformazioni edilizie rispetto agli oneri per il mantenimento della città pubblica; (Revisione tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione- Obiettivo n. 1 dell'Area 9 di cui al Piano Performance approvato con D.G.M. n. 10/2022). 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei termini per la formazione del silenzio assenso (per il P.D.C.); - scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - scorretta definizione della sanzione ovvero del contributo dovuto; - Conflitto di interesse tra chi istruisce la pratica o rilascia il provvedimento e il richiedente. 	Rischio Basso	L'istruttoria delle pratiche viene assegnata a rotazione, la procedura è ben decodificata e informatizzata, il responsabile del provvedimento verifica il corretto svolgimento dell'istruttoria e monitora i tempi di svolgimento del procedimento.	<ul style="list-style-type: none"> M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione codici di comportamento: M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento può essere consultato dagli utenti esterni M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti : , all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento può essere consultato dagli utenti esterni ; M 05 – Monitoraggio termini procedurali; M 14 – Formazione del personale Misura specifica: Revisione tabelle parametriche oneri 	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	<ul style="list-style-type: none"> M01 - 31/12/2022 M02- progressiva per ciascuna tipologia di procedimento M03 - già attivo M04 – già attivo M05- verifica semestrale del rispetto delle tempistiche già attiva M14- annuale Misura specifica – In corso 	<ul style="list-style-type: none"> M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M03 – M04 implementazione dei dati nel portale M05 –Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022) M14- formazione svolta dal personale nel corso dell'anno Misura specifica: predisposizione aggiornamento tabella oneri 	<ul style="list-style-type: none"> - Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T. - Elaborazione report al 30.12.2022 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P. - Supervisione e controllo del R.P.C.T.
7.2	SCIA edilizie, SCIA di agibilità, SCIA, CILA, CILAS, Deposito Frazionamenti, deposito opere minori strutturali: Controlli su autocertificazioni e/o	<ul style="list-style-type: none"> - Deposito da parte del soggetto privato della pratica; - in caso di carenza di eventuali pareri /nulla osta il R.P. sospende la validità per l'acquisizione degli stessi; - verifica della completezza della 	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei termini per la verifica delle attestazioni e dichiarazioni depositate; - scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; 	Rischio Minimo	L'istruttoria delle pratiche viene assegnata a rotazione e a tappeto, la procedura è ben decodificata.	<ul style="list-style-type: none"> M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione codici di comportamento: M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure 	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	<ul style="list-style-type: none"> M01 - 31/12/2022 M02- progressiva per ciascuna tipologia di procedimento M03 - già attivo 	<ul style="list-style-type: none"> M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02- Inserimento dichiarazioni mancanza 	

	attestazioni di legge	pratica e richiesta eventuali integrazioni.			-conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato			informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni ; M 05 – Monitoraggio termini procedurali; M 14 – Formazione del personale		M04 – già attivo M05- verifica semestrale del rispetto delle tempistiche già attiva M14- annuale	conflitto interesse nelle singole pratiche M03 – M04 implementazione dei dati nel portale M05 –Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022) M14- formazione svolta dal personale nel corso dell'anno Misura specifica: predisposizione aggiornamento tabella oneri
7.3	Procedure per proroghe Permessi di Costruire Volturazioni	- Istanza di parte - Rilascio del provvedimento	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - Conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato	Rischio Minimo	L'istruttoria delle pratiche viene assegnata a rotazione, il vantaggio derivabile dal tipo di processo è basso	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione codici di comportamento M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti : all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni; M 05 – Monitoraggio termini procedurali	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	M01 - 31/12/2022 M02- progressiva per ciascuna tipologia di procedimento M03 -già attivo M04 – già attivo M05- verifica semestrale del rispetto delle tempistiche già attiva	M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche -M03 – M04 implementazione dei dati nel portale
7.4	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	- Istanza di parte - Istruttoria, richiesta eventuale integrazioni e comunicazione	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - Conflitto di interesse tra chi effettua le	Rischio Basso	Procedura ben codificata in cui interviene anche la Soprintendenza oltre il Comune;	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: M 02 – Verifica applicazione codici di comportamento	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	M01 - 31/12/2022 M02- 31/12/2023	M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione "Attività e

		Responsabile procedimento; - Richiesta parere alla Sovrintendenza; - Rilascio Provvedimento			verifiche e il soggetto privato		inoltre l'autorizzazione non costituisce titolo abilitativo ma propedeutico; Distinzione tra Responsabile del procedimento e del provvedimento.	<p>M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali;</p> <p>M07- distinzione tra il Responsabile del procedimento e del Provvedimento</p> <p>M 14 – Formazione del personale</p>	<p>M03 -già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>M05- verifica semestrale del rispetto delle Tempistiche già attiva</p> <p>M07 – già attiva</p>	<p>Procedimenti" ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M02- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>-M03 – M04 implementazione dei dati nel portale</p> <p>M05 –Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)</p> <p>M07 – Verifica distinzione dei soggetti nella sottoscrizione degli atti</p> <p>M14- formazione svolta dal personale nel corso dell'anno</p>		
7.5	Accertamento di compatibilità paesaggistica	<ul style="list-style-type: none"> - Istanza di parte - Istruttoria, richiesta eventuale integrazioni e comunicazione Responsabile procedimento; - Richiesta parere alla Sovrintendenza; - In caso di esito favorevole determinazione dell'importo della sanzione 	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		<ul style="list-style-type: none"> - Scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - Conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato; - Arbitraria valutazione della sanzione al fine di favorire il richiedente 	Rischio Basso	Procedura ben codificata in cui interviene anche la Soprintendenza oltre il Comune. Distinzione tra Responsabile del procedimento e del provvedimento.	<p>M 01 – M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza</p> <p>M 02 – Verifica applicazione codici di comportamento</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: all'interno</p>	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	<p>M01 - 31/12/2022</p> <p>M02- 31/12/2023</p> <p>M03 -già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>M05- verifica semestrale del rispetto delle tempistiche già attiva</p> <p>M07 – già attiva</p> <p>M14- continua</p>	<p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M02- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>-M03 – M04 implementazione dei dati nel portale</p> <p>M05 –Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)</p> <p>M07 – Verifica distinzione dei soggetti</p>	

							del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni;		Misura specifica : 31/12/2024	nella sottoscrizione degli atti M14 –formazione svolta dal personale nel corso dell'anno Misura specifica : predisposizione di criteri per la quantificazione della sanzione ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs 42/2004
							M 05 – Monitoraggio termini procedurali; M07- distinzione tra il Responsabile del procedimento e del Provvedimento M 14 – Formazione del personale -Misura specifica: riduzione della discrezionalità nella quantificazione della sanzione ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs 42/2004			
7.6	Rilascio certificati e attestazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Istanza di parte; - Predisposizione certificato/attestazione della proposta di Provvedimento; - Convalida del Responsabile del Procedimento; - Firma e rilascio del Certificato/attestazione 	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		<ul style="list-style-type: none"> - scorretta certificazione ai fini di favorire il richiedente; - non rispetto dell'ordine cronologico delle istanze 	Rischio Minimo	Procedura semplice in cui intervengono più di un soggetto a garanzia di quanto certificato/attestato	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	M01 - 31/12/2022 M03 -già attivo M05- verifica semestrale del rispetto delle tempistiche già attiva Misura specifica: già attiva	M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” ai sensi dell’art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M03 implementazione dei dati nel portale M05 –Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022) Misura specifica: mancanza di segnalazione errori nelle certificazioni
7.7	Varianti al PRG e Piani Particolareggiati di iniziativa Pubblica	<ul style="list-style-type: none"> - Atto di indirizzo dell'ente, scaturito anche da valutazione istanze di cittadini; - Predisposizione del Piano da parte degli uffici ovvero incaricato esterno; - Acquisizione dei pareri propedeutici di altri enti ed espletamento delle procedure di VAS 	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata	Nella Pianificazione del territorio è importante prevedere che i vantaggi derivanti dalla stessa con particolare riferimento alla rendita fondiaria siano ridistribuiti alla città pubblica. (Trasmissione alla Giunta di bozza del	<ul style="list-style-type: none"> - Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; 	Rischio Medio	-Sebbene la procedura sia ben definita dalla Legge e preveda diversi passaggi di coinvolgimento della cittadinanza, è caratterizzata da ampi spazi di discrezionalità nella	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	M01 - 31/12/2022 M02- 31/12/2023 M03 -già attivo M04 – già attivo M14- continua	M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione “Pianificazione e Governo del territorio” ai sensi dell’art. 39 c. 1 e 2 DLgs33/2013 M02- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche

		- Procedura di approvazione ai sensi della L.R. 34/1992		Regolamento per la determinazione del contributo straordinario di cui all'art. 16 D.P.R. 380/2001 - Obiettivo n.2 dell'Area 9 di cui al Piano Performance approvato con D.G.M. n. 10/2022).	- Violazione del principio di pubblico interesse;		programmazione e definizione dei contenuti; L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è rilevante.	di consultazione interattiva ON LINE da parte degli utenti esterni; M 14 – Formazione del personale			M04 -mantenimento funzionalità e aggiornamento del PRG-ON LINE M14- formazione svolta dal personale nel corso dell'anno
7.8	Strumenti Urbanistici attuativi di iniziativa privata e loro varianti	-Istanza di parte; -istruttoria e acquisizione dei pareri propedeutici di altri enti /uffici ed espletamento delle procedure di VAS -Procedura di approvazione ai sensi della L.R. 34/1992	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; - Violazione del principio di pubblico interesse.	Rischio Medio	-Sebbene la procedura sia ben definita dalla Legge e preveda diversi passaggi di coinvolgimento della cittadinanza, è caratterizzata da spazi di discrezionalità nella definizione dei contenuti. L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è rilevante.	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione codici di comportamento M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M 14 – Formazione del personale	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	M01 - 31/12/2022 M02- 31/12/2023 M04 – già attivo M14- continua	M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione “Pianificazione e Governo del territorio” ai sensi dell’art. 39 c. 1 e 2 DLgs33/2013 M02- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M04 -pubblicazione elaborati nel sito M14- formazione svolta dal personale nel corso dell'anno
7.9	Attuazione di aree per le quali il PRG contiene schede di dettaglio	-Istanza di parte; - istruttoria e acquisizione dei pareri propedeutici di altri enti o altri uffici; - predisposizione atto di approvazione per la Giunta; -Approvazione da parte della Giunta	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; - Violazione del principio di pubblico interesse.	Rischio Medio	La procedura è caratterizzata da spazi di discrezionalità, ma il processo viene gestito da più dipendenti e prevede dei passaggi di approvazione da parte dell'organo politico. L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è abbastanza rilevante.	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione codici di comportamento M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M 14 – Formazione del personale	Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata	M01 - 31/12/2022 M02- 31/12/2023 M04 – già attivo M14- continua	M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione “Pianificazione e Governo del territorio ” ai sensi dell’art. 39 c. 1 DLgs33/2013 M02- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M04 -pubblicazione elaborati nel sito (atti amministrativi) M14- formazione svolta dal personale nel corso dell'anno

7.10	Gestione delle convenzioni urbanistiche legate ai permessi di costruire convenzionati e ai piani attuativi di iniziativa privata/ attuazione di aree con schede di dettaglio e approvazione dei progetti delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria della proposta di convenzione urbanistica e dei progetti delle opere a scomputo allegati al Piano o permesso di costruire convenzionato; - Conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri sul progetto delle urbanizzazioni; - Predisposizione dell'atto di approvazione della bozza di convenzione e dei progetti delle urbanizzazioni; - Verifica della polizza fidejussoria; - Sottoscrizione della convenzione da parte del Dirigente; - Nomina del collaudatore in corso d'opera; - Controllo dello stato di avanzamento dei lavori; - Presa in carico delle aree e opere previo collaudo. 	<p>Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata</p> <p>Area 10 Manutenzioni-LL.PP.- Mobilità <i>Per la verifica computo metrico delle opere ammesse a scomputo e collaudo delle stesse</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> - Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; - Violazione del principio di pubblico interesse; - Scorretta verifica della congruità dei quadri economici delle opere a scomputo 	Rischio Medio	la procedura è caratterizzata da spazi di discrezionalità, ma il processo viene gestito da più dipendenti e prevede dei passaggi di approvazione da parte dell'organo politico. L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è abbastanza rilevante	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza</p> <p>M 02 – Verifica applicazione codici di comportamento M 06</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: Gli atti di approvazione delle convenzioni e dei progetti sono consultabili nel sito istituzionale.</p> <p>M 14 – Formazione del personale Misure specifiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione di modelli e linee guida per la regolamentazione e gestione della realizzazione delle opere a scomputo; 2) Predisposizione di un progetto GIS per il monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi convenzionali 	<p>Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata</p> <p>Responsabile Area 10 Manutenzioni -LL.PP.- Mobilità</p>	<p>M01 - 31/12/2022</p> <p>M02- M06 31/12/2023</p> <p>M03 -già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>M14- continua</p> <p>Misura specifiche: 31/12/2024</p>	<p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” ai sensi dell’art. 39 c. 1 e 2 DLgs33/2013</p> <p>M02- M06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>M 04 –pubblicazione atti M14- formazione svolta dal personale nel corso dell’anno</p> <p>Misure specifiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) condivisione con l’Amministrazione e gli uffici interessati di modelli e linee guida per la regolamentazione e gestione della realizzazione delle opere a scomputo 2) Elaborazione progetto GIS per il monitoraggio degli obblighi convenzionali
7.11	Attestazione congruità prezzo massimo di cessione dell’immobile	<ul style="list-style-type: none"> -istanza di parte - calcolo del prezzo massimo di vendita - trasmissione attestazione 	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Scorretto calcolo del prezzo massimo; - Mancato rispetto dei tempi del procedimento previsti per legge. 	Rischio Minimo	Il calcolo del prezzo massimo viene elaborato con i criteri di calcolo già stabiliti dalla convenzione. L’atto viene gestito da più soggetti.	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza</p> <p>M 02 – Verifica applicazione codici di comportamento</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali</p>	<p>Responsabile Area 9 – tecnica territorio ed edilizia privata</p>	<p>M01 - 31/12/2022</p> <p>M02- 31/12/2023</p> <p>M05- verifica semestrale del rispetto delle tempistiche già attiva</p>	<p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” ai sensi dell’art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M02- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>M05 –Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)</p>
7.12	Trasformazione diritto di superficie in piena proprietà/ Eliminazione dei	<ul style="list-style-type: none"> -istanza di parte - calcolo del corrispettivo dovuto; 	Area 9 – Area tecnica territorio		<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; 	Rischio Minimo	Il processo viene gestito in maniera informatizzata e il calcolo viene	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza	<p>Responsabile Area 9 – tecnica territorio ed</p>	M01 - 31/12/2022	M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione “Attività e

	vincoli convenzionali del prezzo massimo	- trasmissione della proposta all'interessato; - accettazione del corrispettivo da parte dell'interessato e attestazione del pagamento con individuazione notaio; - preparazione della bozza di atto e trasmissione al notaio per la stipula	ed edilizia privata		- Scorretto calcolo del corrispettivo dovuto; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento;		elaborato dal programma.	M 02 – Verifica applicazione codici di comportamento M 03 – Informatizzazione processi Il processo viene gestito in maniera informatizzata M 05 – Monitoraggio termini procedurali	edilizia privata	M02- 31/12/2023 M03 -già attivo M05- verifica semestrale del rispetto delle tempistiche già attiva	Procedimenti” ai sensi dell’art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M03 – verifica utilizzo M05 –Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)	
7.13	Pratiche di ricongiungimento familiare	-istanza di parte - verifica congruenza dei dati trasmessi con la banca dati anagrafica; - verifica delle caratteristiche dell'alloggio; - emissione dell'attestato di idoneità all'alloggio	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- Esercizio discrezionale della gestione del procedimento	Rischio Minimo	Nella valutazione del possesso dei requisiti non ci sono elementi discrezionali da valutare e gli interesse coinvolti nel procedimento hanno bassa rilevanza.	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione codici di comportamento M 03 – Informatizzazione processi Il processo viene gestito in maniera informatizzata M 05 – Monitoraggio termini procedurali	Responsabile Area 9 – tecnica territorio ed edilizia privata	M01 - 31/12/2022 M02- 31/12/2023 M03 -già attivo M05- verifica semestrale del rispetto delle tempistiche già attiva	M 01 – Pubblicazione delle informazioni relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” ai sensi dell’art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M03 – verifica utilizzo M05 –Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)	

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 8 - INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
8.1	Conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti, consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6, d.lgs. 165/2001)	<p><i>Input:</i> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><i>Attività:</i> 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Parere all'organo di revisione ove richiesto 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica 6) Nel caso di incarichi di consulenza /studio superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti</p> <p><i>Output:</i> 1) sottoscrizione contratto</p>	Tutte le Aree funzionali/ U.O.A. e Alte professionalità		<p>Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge.</p> <p>Eccessiva onerosità dell'incarico.</p> <p>Elusione del limite di spesa per consulenze.</p>	Rischio Minimo	<p>L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Tuttavia il laborioso processo per il conferimento dell'incarico, che vede coinvolti diversi soggetti, <i>in primis</i> il Consiglio comunale, di fatto mitiga il rischio di corruzione fino a renderlo minimo, anche alla luce delle misure adottate presso l'ente.</p>	<p>Misure specifiche: 1) Controllo indefettibile preventivo dell'assenza di professionalità interne, anche tramite il database in dotazione all'area risorse umane 2) Attestazione del Responsabile di Area/U.O.A. di impossibilità di utilizzo di personale interno, <u>nel rispetto delle linee guida e principi esposti nella delibera n. 241/2021 della Corte dei Conti</u> (Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna) 3) Obbligatorietà di avviso per manifestazione interesse e procedura comparativa 4) Rispetto del principio di rotazione 5) Predeterminazione del compenso e valutazione di congruità dell'importo</p> <p>M01 Trasparenza Pubblicazione del curriculum vitae del soggetto incaricato (<i>nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali</i>)</p> <p>M06 – M02 -dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)</p> <p>Misura specifica: -atto di nomina subordinato all'acquisizione della dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale resa dal soggetto individuato (incaricato) ai</p>	Tutti i Responsabili di Area/U.O.A. e Alte Professionalità	A regime	<p>Acquisizione agli atti dell'istruttoria ed annotazione nel corredo motivazionale e nel dispositivo della determinazione di conferimento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curriculum vitae incaricato - Attestazione del Responsabile di Area/U.O.A. circa l'impossibilità di utilizzo di personale interno - dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale - dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale del soggetto incaricato ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001 e s.m.i. <p>N° atti di conferimento incarichi annuali/n° atti pubblicati in amministrazione trasparente/n° curricula acquisiti/n° dichiarazioni conflitto interessi rese e acquisite/ n° attestazioni ex art. 53 pubblicate</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 30.12.2022 a cura del Responsabile Area/U.O.A./ A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

								sensi dell'art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001 e s.m.i. M01 Trasparenza: -pubblicazione nella sottosezione "Incarichi di collaborazione e consulenza" dell'Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.lgs n. 165/2001) Resa dal Responsabile di area titolare di funzione dirigenziale -obbligo di pubblicazione sul sito web delle informazioni dei titolari degli incarichi ex art. 15 del D.lgs 33/2013 – <u>quale condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi</u>			
8.2	Conferimento incarichi ex art. 110 TUEL	<p><i>Input: d'ufficio</i></p> <p><i>Attività:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Adozione di apposita disciplina per il conferimento di incarichi ex art.110 con atto di Giunta nel rispetto delle disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (rous) Previsione nel piano dei fabbisogni Predisposizione e pubblicazione avviso Nomina Commissione esaminatrice Svolgimento della selezione Trasmissione al Sindaco dei nominativi idonei per l'eventuale conferimento dell'incarico <p><i>Output</i></p>	Area 7 Risorse umane		<p>Determinazione di criteri allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; nomina componenti in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti;</p> <p>Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; valutazione delle prove del candidato in modo non conforme ai criteri prestabiliti.</p>	Rischio Medio	<p>Il processo è valutato a medio rischio, poiché l'output (Affidamento incarico e stipula del contratto di lavoro) comporta per il dipendente assunto un beneficio rilevante; ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>I rischi insiti nel processo sono tuttavia mitigati dall'esistenza di una specifica disciplina costituita dalle disposizioni del ROUS in materia come integrate e specificate da una specifica disciplina prevista da una deliberazione di Giunta e dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del procedimento, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno di essi.</p>	<p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto: 1.pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" del ROUS; 2.pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Codici di comportamento</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio</p> <p>M08 Acquisizione dichiarazione Inconferibilità ed incompatibilità negli incarichi dirigenziali</p> <p>M10 Acquisizione autocertificazione, negli incarichi dirigenziali, circa l'assenza di cause ostative nei casi previsti dall'art. 35-bis, comma 1, lett. b)</p> <p>M10 Formazione di commissioni</p> <p>MI14 Formazione</p> <p>M15 Rotazione, ove possibile, del personale addetto ai processi di</p>	Responsabile Area 7 - Risorse Umane	<p>M01 A Regime</p> <p>M02 all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p> <p>M06 a Regime</p> <p>M07 - In fase di implementazione, tenuto conto dell'organizzazione e interna all'Area funzionale</p> <p>M08 A regime</p> <p>M10 A regime - acquisizione da parte dei membri della commissione di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dall'art.35 – bis del d.lgs. 165/2001</p> <p>M14 In coerenza con la programmazione del piano di formazione</p>	<p>M02 Consegna codice di comportamento al dipendente all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p> <p>M07 attribuzione della responsabilità del procedimento a figura distinta dal titolare di funzione dirigenziale dell'area risorse umane</p>

		7. Affidamento incarico e stipula del contratto individuale di lavoro						reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità		triennale 2022/2024 M15 a regime	
8.3	Conferimento incarichi di diretta collaborazione ex art. 90 TUEL	<p><i>Input</i></p> <p><i>Attività</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Previsione nel piano dei fabbisogni 2. Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per l'acquisizione dei curricula 3. Individuazione da parte del Sindaco del soggetto da incaricare, sulla base dei curricula 4. Trasmissione al Sindaco dei nominativi idonei per l'eventuale conferimento dell'incarico <p><i>Output</i></p> <p>Affidamento incarico e stipula del contratto di lavoro</p>	Area 7 Risorse umane		<p>Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di individuazione dell'incaricato</p>	Rischio medio	<p>Il processo è valutato a medio rischio, poiché l'output (Affidamento incarico e stipula del contratto di lavoro) comporta per il dipendente assunto un beneficio rilevante; ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>I rischi insiti nel processo sono tuttavia mitigati dall'esistenza di una specifica disciplina del procedimento e dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del medesimo, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno di essi.</p>	<p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto: 1.pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" del ROUS; 2.pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Codici di comportamento</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio</p> <p>M14 Formazione</p> <p>M15 Rotazione, ove possibile, del personale addetto ai processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità</p>	Responsabile Area 7 Risorse Umane	<p>M01 A Regime</p> <p>M02 all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p> <p>M06 A regime</p> <p>M07 - In fase di implementazione, tenuto conto dell'organizzazione e interna all'Area funzionale</p> <p>M14 In coerenza con la programmazione del piano di formazione triennale 2022/2024</p> <p>M15 a regime</p>	<p>M02 Consegna codice di comportamento al dipendente all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p> <p>M07 attribuzione della responsabilità del procedimento a figura distinta dal titolare di funzione dirigenziale dell'area risorse umane</p>
8.4	Incarichi di componente dell'Organismo di Valutazione	<p><i>Input</i> d'ufficio</p> <p><i>Attività</i></p> <p>Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per l'acquisizione dei curricula</p> <p>Valutazione dei curricula</p> <p><i>output</i></p> <p>Nomina con decreto sindacale previo eventuale colloquio</p> <p>Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica</p>	Area 7 Risorse umane		<p>Nomina componenti organismo di valutazione o privi dei necessari requisiti (generali – di competenza ed esperienza – di integrità), in conflitto di interessi o incompatibili</p> <p>Comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri</p>	Rischio Basso	<p>L'affidamento di incarichi di componente dell'Organismo di Valutazione risulta a basso rischio, anche per la modesta rilevanza degli interessi economici direttamente coinvolti; tuttavia non può trascurarsi che il ruolo strategico svolto dall'Organismo di valutazione nell'ambito della misurazione e valutazione della performance, in questo caso anche con indiretti interessi, economici e non, di portata rilevante</p>	<p>Misura specifica: obbligatorietà di avviso pubblico per l'acquisizione dei curricula</p> <p>M01 Applicazione rigorosa delle - misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto: - pubblicazione nella sottosezione "Incarichi di collaborazione e consulenza" dell'Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.lgs n. 165/2001) resa dal Responsabile di area titolare di funzione dirigenziale;</p> <p>-obbligo di pubblicazione sul sito web delle informazioni dei titolari degli incarichi ex art. 15 del D.lgs 33/2013 – quale condizione di</p>	Responsabile Area 7 Risorse Umane	<p>Misura specifica: a regime</p> <p>M01 nel rispetto della normativa di riferimento</p>	<p>N° atti di conferimento incarichi /n° atti pubblicati in amministrazione trasparente/n° curriculum acquisiti/n° dichiarazioni conflitto interessi rese e acquisite/ n° attestazioni ex art. 53 pubblicate</p>

						<p>potrebbe favorire l'annidarsi di comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Pertanto è necessaria la puntuale applicazione di misure anticorruptive che garantiscano la nomina di componenti in possesso dei necessari requisiti di integrità e competenza, per i quali non sussistano cause di incompatibilità o conflitto di interessi.</p>	<p>efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi e dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)</p> <p>-atto di nomina subordinato all'acquisizione della dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale resa dal soggetto individuato (incaricato) ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001 e s.m.i.</p>		M06 A regime		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------	--	--

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 9 - GESTIONE DEI RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
9.1	Affidamento gestione rifiuti speciali prodotti dall'ente		Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico		<p>Omessa verifica e controllo delle autorizzazioni in possesso dei fornitori commissionati alla gestione dei servizi;</p> <p>Omessa applicazione di sanzioni;</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto ed avvio a recupero/smaltimento);</p> <p>Violazioni delle norme e principi del T.U. Ambientale in materia di ambiente in genere;</p> <p>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste;</p> <p>Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.</p>	Rischio Medio	Settore ipernormato; tuttavia possono verificarsi casi rilevanti di violazioni ma ad impatto contenuto tenuto conto che la vigilanza è estremamente elevata ed espletata da una pluralità di attori.	da M01 a M07 - M14 – M16	Responsabile Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico	Attive		<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 30.12.2022 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>
9.2	Affidamento gestione Materiali Contenenti Amianto MCA		Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico		<p>Omessa verifica e controllo delle autorizzazioni in possesso dei fornitori commissionati alla gestione dei servizi;</p> <p>Omessa applicazione di sanzioni;</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto ed avvio a recupero/smaltimento);</p> <p>Violazioni delle norme e principi del T.U. Ambientale in</p>	Rischio Medio	I materiali contenenti amianto sono censiti o, ove rinvenuti, sono oggetto di specifico progetto per la riduzione ed il contenimento oltre al fatto che intervengono più attori per la vigilanza del settore	da M01 a M07 - M14 – M16	Responsabile Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico	Attive		<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 30.12.2022 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

					<p>materia di ambiente in genere;</p> <p>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste;</p> <p>Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.</p>						
9.3	Gestione Rifiuti Urbani		Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico		Attività di controllo omessa o superficiale.	Rischio basso	Il livello di rischio è ritenuto basso in quanto le attività sono disciplinate in modo analitico e puntuale con Regolamento <i>ad hoc</i>	Misura specifica: Applicazione del Regolamento comunale di gestione del servizio rifiuti - approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 117/2021	Responsabile Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico	A regime	

COMUNE DI SENIGALLIA

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

RIF. PROCESSO	PROCESSO *	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
10.1	Concessione contributi straordinari e speciali nel settore dello sviluppo economico e del turismo - Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.	<p><i>Input:</i> 1 – Ricezione domanda di concessione del contributo;</p> <p><i>Attività:</i> 2 – Istruttoria della pratica;</p> <p>3 – Predisposizione atti amministrativi per la concessione dei contributi;</p> <p>4- Verifica documentazione di rendicontazione delle spese sostenute per l’iniziativa per la quale è stato concesso il contributo;</p> <p><i>Output:</i> 5- Erogazione contributo.</p>	Area 2 - Affari Generali, Comunicazione, Turismo/ Eventi e Sviluppo Economico	<p>- Collaborazione con le attività commerciali, economiche ed artigianali;</p> <p>- Potenziamento offerta turistica;</p> <p>(Obiettivi n. 2 e 3 dell’Area 2 di cui al Piano Performance approvato con D.G.M. n. 10/2022).</p> <p>Il valore pubblico che viene incrementato dal processo è quello prodotto dallo sviluppo delle attività economiche legate al settore turistico, derivante dalla promozione dell’immagine della città di Senigallia nel panorama nazionale ed internazionale, con un conseguente ritorno in termini di immagine e quindi di presenze.</p>	<p>- Assoggettamento a pressioni esterne;</p> <p>- Conflitto di interessi del soggetto che svolge l’istruttoria della pratica e del Responsabile che adotta gli atti amministrativi;</p> <p>- Omissione di controlli nella fase di verifica dei requisiti richiesti all’istante;</p> <p>- Omissione nella richiesta di eventuale documentazione integrativa, prevista dal regolamento comunale di riferimento, a quella presentata a corredo dell’istanza;</p> <p>- Omissione nella verifica, in fase preliminare all’erogazione del contributo, della documentazione presentata dai richiedenti a rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento dell’evento;</p>	Rischio medio	La valutazione complessiva del rischio risulta media in quanto, pur riguardando procedimenti che possono dar luogo anche a consistenti benefici economici a favore dei soggetti che ricevono il contributo per l’organizzazione di eventi vari e con un’ampia discrezionalità relativa alla scelta dei soggetti ai quali concedere i vari contributi, le procedure che portano all’erogazione del contributo stesso risultano standardizzate, derivanti dall’applicazione del regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Pubblicazione delle informazioni relative ai contributi concessi, attraverso l’inserimento nell’applicativo “Jente”, in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013;</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Istruire ed adottare i provvedimenti rispettando le norme stabilite dal Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, astenendosi dal prendere parte al procedimento in potenziali situazioni di conflitto di interessi;</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: Informatizzazione del flusso nella sottosezione di Amministrazione Trasparente “Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”;</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali;</p> <p>M 14 – Formazione: Occorre adeguatamente formare i dipendenti che si occupano del processo in oggetto, sia in merito a quanto previsto dal Regolamento Comunale apposito che sulle norme di legge in merito di</p>	Responsabile Area 2 - Affari Generali, Comunicazione, Turismo/ Eventi e Sviluppo Economico	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Contestualmente all’adozione dell’atto di concessione del contributo.</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Segnalazione scritta del Responsabile del Procedimento e/o del Responsabile di Area interessati in caso di conflitto di interesse anche potenziale.</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: A regime.</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: A regime l’accesso telematico attraverso la sezione del sito “Amministrazione Trasparente”.</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Entro il 31 dicembre 2022, verificando se tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei termini.</p> <p>M 14 – Formazione: Si rinvia al Piano di formazione triennale dell’Ente.</p>	Il rispetto degli obblighi di pubblicazione, con conseguente osservanza dei tempi procedurali, consentirà di rendere consultabili a tutti, in conformità alla normativa sulla privacy, i dati relativi ai contributi concessi che, unito alla rotazione del personale addetto a tali procedimenti, contribuirà a diminuire le probabilità di corruzione inerenti ai procedimenti di erogazione dei contributi.	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 30.12.2022 a cura del Responsabile Area/U.O.A./ A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>

								prevenzione della corruzione; M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione; Misura specifica: Standardizzazione della procedura mediante applicazione e rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.		M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Entro il 31 dicembre 2023, individuando, sempre all'interno dell'Area 2, dipendenti che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi, diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica. Per quanto concerne invece il Responsabile di Area titolare di funzioni dirigenziali si dà atto che la rotazione è già avvenuta a seguito della riorganizzazione amministrativa interna, a regime dalla data del 25.10.2021.	
10.2	Concessione contributi straordinari e speciali Area Attività Istituzionali e Politiche Sportive - Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014	Input: 1 – Ricezione domanda di concessione del contributo; Attività: 2 – Istruttoria della pratica; 3 – Predisposizione provvedimento per la concessione dei contributi; 4- Controllo e verifiche successive, in particolare sulla documentazione di rendicontazione delle spese sostenute per l'iniziativa per la quale è stato	Area 1 – Attività Istituzionali e Politiche Sportive	- Valorizzazione pratica sportiva <i>(Obiettivo n. 2 dell'Area 1 di cui al Piano Performance approvato con D.G.M. n. 10/2022).</i> Il valore pubblico che viene incrementato dal processo è il potenziamento, nell'ottica di rafforzare attraverso lo sport i legami sociali della nostra comunità, dell'offerta sportiva rivolta ai cittadini, della	- Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi del soggetto che svolge l'istruttoria della pratica e del Responsabile che adotta gli atti amministrativi; - Omissione/scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti e dichiarati dall'istante; - Discrezionalità nell'ammissione del contributo/rimborso; - Omissione nella richiesta di eventuale documentazione integrativa, prevista dal regolamento comunale di	Rischio medio	Il processo riguarda l'erogazione di contributi economici a favore di soggetti organizzatori di eventi/manifestazioni sportive. Tale processo potrebbe essere assoggettato a pressioni esterne e potrebbe essere anche discrezionale, relativamente all'ammissione del contributo ed alla scelta dei soggetti ai quali erogarlo. Tuttavia, il procedimento che termina con il provvedimento di concessione del contributo, risulta essere standardizzato dalle disposizioni	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni relative ai contributi concessi, attraverso la pubblicazione dell'atto nell'applicativo gestionale del Comune "Jente", in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013; M 02 - Codici di comportamento: Istruire ed adottare i provvedimenti rispettando le norme stabilite dal Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, orientando in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa e astenendosi dal prendere	Responsabile Area 1 – Attività Istituzionali e Politiche Sportive	M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Contestualmente all'adozione dell'atto di concessione del contributo. M 02 - Codici di comportamento: Segnalazione scritta del Responsabile del Procedimento e/o del Responsabile di Area interessati in caso di conflitto di interesse anche potenziale. M 03 – Informatizzazione processi: A regime. M 04 – Accesso telematico a dati,	Il rispetto degli obblighi di pubblicazione e l'osservanza ed il rispetto dei tempi procedurali e delle disposizioni dettate dalla normativa vigente, dal codice di comportamento e dal PTPCT del Comune, garantirà la tempestiva consultazione, da parte di tutti, degli atti relativi alla concessione di contributi. Le azioni di monitoraggio intraprese, la formazione continua e la

		<p>concesso il contributo;</p> <p><i>Output:</i> 5- Erogazione contributo.</p>		<p>partecipazione sportiva degli stessi e del ruolo formativo ed educativo che le società sportive rivestono.</p> <p>Inoltre, attraverso l'erogazione di contributi per eventi e manifestazioni sportive, si incrementa altresì la promozione turistica di Senigallia, a livello sia nazionale che internazionale.</p>	<p>riferimento, a quella presentata a corredo dell'istanza;</p> <p>- Violazioni normative generali e/o di settore</p> <p>- Mancato/scarso controllo nella verifica, in fase preliminare all'erogazione del contributo, della documentazione presentata dai richiedenti a rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento dell'evento;</p> <p>- Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo/rimborso.</p>		<p>dettate dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.</p>	<p>parte al procedimento in presenza di potenziali situazioni di conflitto di interessi;</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: Informatizzazione del flusso nella sottosezione di Amministrazione Trasparente “Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”;</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; Diffusione delle informazioni verso l'esterno;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali; Monitoraggio continuo da parte del responsabile di procedimenti e provvedimenti di propria competenza, al fine di garantire il rispetto del termine per la conclusione del procedimento stesso</p> <p>M 06 – Monitoraggio comportamenti in caso di conflitti di interesse; Garanzia di assenza di conflitto di interessi tra il responsabile che firma l'atto di concessione ed il soggetto beneficiario, dichiarandone l'assenza nella motivazione/dispositivo dell'atto stesso. Verifica assenza conflitto di interesse da parte di dipendenti che istruiscono la pratica;</p> <p>M 14 – Formazione: Necessità di formazione dei dipendenti coinvolti nel processo sulla normativa di settore e relativa alla prevenzione della corruzione e sul Regolamento Comunale di concessione dei contributi;</p>	<p>documenti e procedimenti: A regime, attraverso la sezione del sito “Amministrazione Trasparente”.</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Entro il 31 dicembre 2022, verificando se tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei termini.</p> <p>M 06 – Monitoraggio comportamenti in caso di conflitti di interesse; Tempestivamente alla ricezione dell'istanza e comunque prima di iniziare l'istruttoria della pratica;</p> <p>M 14 – Formazione: Si rinvia al Piano di formazione triennale dell'Ente.</p> <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Entro il 31 dicembre 2023, individuando dipendenti facente parte dell'organico dell'Area 1, che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi, diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica. Per quanto concerne invece il Responsabile dell'Area 1 si dà atto che la rotazione è già avvenuta a seguito della riorganizzazione amministrativa</p>	<p>rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria della pratica, consentiranno la diminuzione di probabilità di rischio corruttivo.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--

								M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione;		interna, a regime dalla data del 25.10.2021.	
10.3	<p>Concessione contributi ordinari, straordinari e speciali Area Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili - Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014</p>	<p>Input: 1 – Ricezione domanda di concessione del contributo a seguito dell’emissione del bando annuale;</p> <p>Attività: 2 – Istruttoria della pratica;</p> <p>3 – Predisposizione Delibera di Giunta e Determina Dirigenziale per la concessione dei contributi;</p> <p>4- Verifica documentazione di rendicontazione delle spese sostenute per l’iniziativa o l’attività culturale per la quale è stato concesso il contributo;</p> <p>Output: 5- Erogazione contributo.</p>	<p>Area 8 - Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili</p>	<p>Valorizzazione e promozione patrimonio fotografico, museale, librario, archivistico, artistico, teatrale e musicale.</p> <p>Definizione di accordi e intese con altri soggetti per organizzare eventi espositivi e spettacoli</p> <p>Valore pubblico creato con la strategia: Benessere sociale</p> <p>L’obiettivo del benessere sociale viene conseguito attraverso la volontà di creare una città viva e propositiva dal punto di vista culturale, dove Enti pubblici e privati collaborino per offrire alla cittadinanza occasioni di crescita, di formazione e di riflessione.</p>	<p>- Impiego dello stesso personale per la fase istruttoria annuale della concessione del contributo e conseguente assoggettamento a pressioni esterne;</p> <p>- Conflitto di interessi del soggetto che svolge l’istruttoria della pratica e del Responsabile che adotta gli atti amministrativi;</p> <p>- Omissione di controlli nella fase di verifica dei requisiti richiesti all’istante;</p> <p>- Omissione nella richiesta di eventuale documentazione integrativa, prevista dal regolamento comunale di riferimento, a quella presentata a corredo dell’istanza;</p> <p>Omissione nella verifica, in fase preliminare all’erogazione del contributo, della documentazione presentata dai richiedenti a rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento dell’evento.</p>	Rischio Medio	<p>La standardizzazione del procedimento, derivante dall’applicazione di quanto previsto con il Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014 consente di limitare la possibile arbitrarietà. Il pericolo di discrezionalità risulta attenuato dal passaggio del provvedimento sia attraverso una Deliberazione di Giunta Municipale, sia attraverso la conseguente adozione, a seguito dei controlli amministrativi necessari, di una Determinazione Dirigenziale per l’erogazione del Contributo stesso.</p>	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Pubblicazione delle informazioni relative ai contributi concessi, attraverso l’inserimento nell’applicativo “Jente”, in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013;</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Istruire ed adottare i provvedimenti rispettando le norme stabilite dal Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, astenendosi dal prendere parte al procedimento in potenziali situazioni di conflitto di interessi;</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: Informatizzazione del flusso nella sottosezione di Amministrazione Trasparente “Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali</p> <p>M 14 – Formazione: Occorre adeguatamente formare i dipendenti che si occupano del processo in oggetto, sia in merito a quanto previsto dal Regolamento Comunale apposito che sulle norme di legge in merito di prevenzione della corruzione;</p>	<p>Responsabile Area 8 Cultura Educazione/ Formazione Politiche Giovanili</p>	<p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Contestualmente all’adozione dell’atto di concessione del contributo.</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Segnalazione scritta del Responsabile del Procedimento e/o del Responsabile di Area interessati in caso di conflitto di interesse anche potenziale.</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: A regime.</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Entro il 31 dicembre 2022, verificando che tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei termini.</p> <p>M 14 – Formazione: Si rinvia al Piano di formazione triennale dell’Ente.</p> <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Entro il 31 dicembre 2023, individuando, sempre all’interno dell’Area 8, altri dipendenti che possano occuparsi</p>	<p>Rispetto degli obblighi di pubblicazione delle informazioni; rispetto dei tempi procedurali; pieno accesso agli atti acquisiti dall’Ente da parte delle associazioni e degli enti richiedenti; individuazione di nuovo personale che possa affiancare quello impiegato attualmente per la gestione del procedimento amministrativo.</p>

							<p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione;</p> <p>Misura specifica: Standardizzazione della procedura mediante applicazione e rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014 e rotazione del personale coinvolto.</p>	<p>dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi, diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica. Per quanto concerne invece il Responsabile di Area titolare di funzioni dirigenziali si dà atto che la rotazione è già avvenuta a seguito della riorganizzazione amministrativa interna, a regime dalla data del 25.10.2021.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

COMUNE DI SENIGALLIA

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

RIF. PROCESSO	PROCESSO *	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
11.1	Acquisto/ riconoscimento della cittadinanza italiana e trascrizione di atti di stato civile	1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione	AREA 3 "Servizi Demografici"		Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Mancato rispetto dei tempi del procedimento previsti per legge. Abuso dell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti. Trattazione delle pratiche non rispettando l'ordine cronologico di presentazione.	Rischio medio	Nella valutazione del possesso dei requisiti per l'acquisto/riconoscimento della cittadinanza accanto ad elementi oggettivi (es: durata della residenza in Italia) ve ne sono altri che possono essere oggetto di valutazione discrezionale (es: leggere incongruenze sulle generalità degli ascendenti dell'autore della richiesta di cittadinanza iure sanguinis o sulla valutazione della regolarità del soggiorno in Italia a prescindere dalle risultanze anagrafiche).	<p>M01– trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.</p> <p>M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia approvato con deliberazione Giunta 139 del 5/08/2014</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misura specifica: - controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà.</p>	Responsabile AREA 3 "Servizi Demografici"	<p>M01 – 31/12/2022</p> <p>M05 -Monitoraggio semestrale del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti già in attuazione nell'AREA 3 "Servizi Demografici"</p> <p>Misura specifica: i controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o successivamente, di norma prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario, oppure nei casi di ragionevole dubbio sulla veridicità della dichiarazione resa.</p>	<p>M01 – Pubblicazione modulistica nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>M5 - Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)</p>	<p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 30.12.2022 a cura del Responsabile Area/U.O.A./ A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p>
11.2	Rilascio attestazione di regolare soggiorno ex D.Lgs. 30/2007 (cittadini comunitari)	1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione	AREA 3 "Servizi Demografici"		Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.	Rischio basso	Il motivo di gran lunga prevalente nel rilascio dell'attestazione di regolare soggiorno è dato dallo svolgimento dell'attività lavorativa debitamente documentato e quindi non soggetto a valutazioni discrezionali. Un margine di valutazione sussiste nell'esame della	<p>M01– trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica</p> <p>M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia approvato con</p>	Responsabile AREA 3 "Servizi Demografici"	<p>M05 –Monitoraggio semestrale del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti già in attuazione nell'AREA 3 "Servizi Demografici".</p> <p>Misura specifica: i controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o</p>	<p>M5 - Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)</p>	

					Trattazione delle pratiche non rispettando l'ordine cronologico di presentazione.		copertura assicurativa e del possesso di risorse economiche sufficienti per i comunitari non lavoratori.	deliberazione Giunta 139 del 5/08/2014 M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. Misura specifica: - controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà.		successivamente, di norma prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario, oppure nei casi di ragionevole dubbio sulla veridicità della dichiarazione resa	
11.3	Iscrizioni, variazioni e cancellazioni anagrafiche	Di norma: 1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione In situazioni particolari a conoscenza dell'Ufficiale d'anagrafe si procede d'ufficio	AREA 3 "Servizi Demografici"		Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche. Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi. Trattazione delle pratiche non rispettando l'ordine cronologico di presentazione.	Rischio medio	Nell'esame dell'istruttoria, prima di assumere una decisione finale, vi sono situazioni nelle quali gli accertamenti contraddittori non portano ad una conclusione univoca e conseguentemente l'Ufficiale di anagrafe ha un certo margine di discrezionalità nel decidere la pratica positivamente o negativamente.	M01 – trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia approvato con deliberazione Giunta 139 del 5/08/2014 M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. Misure specifiche: 1. controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà; 2. digitalizzazione del procedimento	Responsabile AREA 3 "Servizi Demografici"	M05 –Monitoraggio semestrale del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti <u>già in attuazione nell'AREA 3</u> "Servizi Demografici". Misure specifiche: 1. i controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o successivamente, di norma prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario, oppure nei casi di ragionevole dubbio sulla veridicità della dichiarazione resa 2. già in attuazione verso l'esterno per le istanze di iscrizione/variazioni e anagrafica presentate dai cittadini accedendo al portale del Ministero dell'Interno. In tal modo questi ultimi hanno la possibilità di esercitare un'attività di controllo dell'operato della	M5 - Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)

												<p>Pubblica Amministrazione. Le istanze presentate per e-mail, PEC o allo sportello sono invece visibili nelle varie fasi del procedimento dall'interno da tutti i soggetti abilitati.</p>	
11.4	<p>Aggiornamento liste elettorali, albo degli scrutatori e presidenti di seggio, dei giudici popolari e delle liste di leva</p>	<p>L'aggiornamento delle liste elettorali, dell'albo dei giudici popolari e delle liste di leva avviene d'ufficio. L'aggiornamento dei presidenti di seggio e degli scrutatori sia d'ufficio che ad istanza di parte.</p>	<p>AREA 3 "Servizi Demografici"</p>		<p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.</p>	<p>Rischio minimo</p>	<p>I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni per mancanza di motivazione dato che gli eventuali benefici acquisiti risulterebbero estremamente limitati, per non dire trascurabili.</p>	<p>M01– trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica</p> <p>M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia approvato con deliberazione Giunta 139 del 5/08/2014</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misura specifica: - controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà.</p>	<p>Responsabile AREA 3 "Servizi Demografici"</p>	<p>M05 –Monitoraggio semestrale del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti <u>già in attuazione nell'AREA 3</u> "Servizi Demografici".</p> <p>Misura specifica: i controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o successivamente, di norma prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario, oppure nei casi di ragionevole dubbio sulla veridicità della dichiarazione resa</p>	<p>M01 – Pubblicazione modulistica nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".</p>		
11.5	<p>Rilascio permessi di seppellimento, autorizzazioni al trasporto e alla cremazione di salme e resti mortali</p>	<p>1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione</p>	<p>AREA 3 "Servizi Demografici"</p>		<p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con omissione o esercizio insufficiente dell'attività istruttoria. Inosservanza di disposizioni di legge e/o Ministeriali che regolano l'attività. Mancato rispetto delle scadenze temporali.</p>	<p>Rischio minimo</p>	<p>Il rischio è minimo dato che siamo in presenza di processi dovuti per i quali è difficile ipotizzare una volontà del responsabile del procedimento dettata da un vantaggio a proprio favore di qualsiasi natura.</p>	<p>M01– trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica</p> <p>M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia approvato con</p>	<p>Responsabile AREA 3 "Servizi Demografici"</p>	<p>M05 –Monitoraggio semestrale del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti <u>già in attuazione nell'AREA 3</u> "Servizi Demografici".</p> <p>Misura specifica: i controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o</p>	<p>M01 – Pubblicazione modulistica nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>M5 - Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)</p>		

								deliberazione Giunta 139 del 5/08/2014		successivamente, di norma prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario, oppure nei casi di ragionevole dubbio sulla veridicità della dichiarazione resa.	
11.6	Accesso documentale agli atti ex art. 22 e seguenti L. 241/1990	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione Istanza 2. Verifica sussistenza requisiti 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione 	Tutte le AREE funzionali, le Unità Organizzative Autonome e le Alte Professionalità	<i>Partecipazione trasparenza e comunicazione.</i> L'obiettivo mira a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso del cittadino alla <i>res publica</i> innalzando il livello di valore pubblico	Mancato rispetto del termine di 30 giorni entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con provvedimento espresso e motivato. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso ai documenti. Manipolazione della documentazione oggetto della richiesta di accesso. Mettere a disposizione del richiedente solamente una parte della documentazione agli atti dell'ufficio. Violazione del diritto alla riservatezza dei soggetti controinteressati.	Rischio basso	Il responsabile del procedimento in certi casi potrebbe avere la possibilità di sottrarre dei documenti o introdurre modifiche agli stessi prima di porre la pratica alla visione o copia del richiedente.	<p>M01– trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica</p> <p>M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia approvato con deliberazione Giunta 139 del 5/08/2014</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso approvato con delibera di C.C. 91/2018 2 . Costante aggiornamento del registro delle richieste di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato. Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente, non appena fornita una risposta al richiedente.</p>	Responsabili di tutte le AREE funzionali, delle Unità Organizzative Autonome e le Alte Professionalità	<p>M05 –Monitoraggio semestrale del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti <u>già in attuazione nell'AREA 3</u> "Servizi Demografici"</p> <p>Misure specifiche: già in attuazione</p>	M5 - Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)

11.7	Accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione istanza all'RPCT 2. Istruttoria 3. Decisione/Pubblicazione Responsabile AREA 	Tutte le AREE funzionali, le Unità Organizzative Autonome e le Alte Professionalità	<i>Partecipazione trasparenza e comunicazione</i> . L'obiettivo mira a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso del cittadino alla <i>res publica</i> innalzando il livello di valore pubblico	Mancato rispetto o differimento dei tempi di adempimento previsti.	Rischio basso	Il responsabile del procedimento potrebbe volutamente sostenere che quanto richiesto non rientra nei casi per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.	<p>M01– trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica</p> <p>M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia approvato con deliberazione Giunta 139 del 5/08/2014</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso approvato con delibera di C.C. 91/2018 2 . Costante aggiornamento del registro delle richieste di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato. Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente, non appena fornita una risposta al richiedente.</p>	Responsabili di tutte le AREE funzionali, delle Unità Organizzative Autonome e le Alte Professionalità.	<p>M05 –Monitoraggio semestrale del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti <u>già in attuazione nell'AREA 3</u> "Servizi Demografici"</p> <p>Misure specifiche: già in attuazione</p>	M5 - Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)	
11.8	Accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione Istanza 2. Verifica sussistenza requisiti 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione 	Tutte le AREE funzionali, le Unità Organizzative Autonome e le Alte Professionalità .	<i>Partecipazione trasparenza e comunicazione</i> . L'obiettivo mira a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso del cittadino alla <i>res publica</i> innalzando il livello di valore pubblico	Mancato rispetto del termine di 40 giorni entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con decisione espressa e motivata. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso alle informazioni richieste.	Rischio basso	Ingiustificato rifiuto per ragioni personali alla decisione dettato dalla volontà di occultamento al richiedente dei dati contenuti nei documenti o differimento della stessa per renderli conoscibili il più tardi possibile.	<p>M01– trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica</p> <p>M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia approvato con deliberazione Giunta 139 del 5/08/2014</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali</p>	Responsabili di tutte le AREE funzionali, delle Unità Organizzative Autonome e le Alte Professionalità	<p>M05 –Monitoraggio semestrale del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti <u>già in attuazione nell'AREA 3</u> "Servizi Demografici"</p> <p>Misure specifiche: già in attuazione</p>	M5 - Produzione n° 2 Report (1° e 2° semestre 2022)	

								omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso approvato con delibera di C.C. 91/2018 2 . Costante aggiornamento del registro delle richieste di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato. Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente, non appena fornita una risposta al richiedente.				
11.9	Accesso documentale agli atti ex art. 22 e seguenti L. 241/1990 - Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione Istanza 2. Verifica sussistenza requisiti 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione 	U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) Polizia Locale	<i>Partecipazione trasparenza e comunicazione.</i> L'obiettivo mira a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso del cittadino alla <i>res publica</i> innalzando il livello di valore pubblico	Mancato rispetto del termine di 30 giorni o nei diversi termini stabiliti dalle norme entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con provvedimento espresso e motivato. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso ai documenti. Manipolazione della documentazione oggetto della richiesta di accesso. Mettere a disposizione del richiedente solamente una parte della documentazione agli atti dell'ufficio. Violazione del diritto alla riservatezza dei soggetti controinteressati.	Rischio basso	Il responsabile del procedimento potrebbe volutamente sostenere che quanto richiesto non rientra nei casi per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.	<p>M01– trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica</p> <p>M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia approvato con deliberazione Giunta 139 del 5/08/2014</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>M014 – formazione</p> <p>Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso approvato con delibera di C.C. 91/2018 2 . Aggiornamento del registro delle richieste di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato. Caricamento dei dati nel programma jente, non appena fornita una risposta al richiedente.</p>	Responsabili di tutte le AREE funzionali, delle Unità Organizzative Autonome e le Alte Professionalità.	<p>M05 –Monitoraggio annuale del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti.</p> <p>Misure specifiche: già in attuazione</p>	M5 - Produzione n° 1 Report anno 2022)	

11.10	Accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i. - Polizia Locale	1. Presentazione Istanza 2. Verifica sussistenza requisiti 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione	U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) Polizia Locale	<i>Partecipazione trasparenza e comunicazione.</i> L'obiettivo mira a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso del cittadino alla <i>res publica</i> innalzando il livello di valore pubblico	Mancato rispetto del termine di 40 giorni entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con decisione espressa e motivata. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso alle informazioni richieste.	Rischio minimo	Ingiustificato rifiuto per ragioni personali alla decisione dettata dalla volontà di occultamento al richiedente dei dati contenuti nei documenti o differimento della stessa per renderli conoscibili il più tardi possibile.	M01 – trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica M02 – rispetto codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia approvato con deliberazione Giunta 139 del 5/08/2014 M05 – monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. M014 – formazione Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso approvato con delibera di C.C. 91/2018 2 . Aggiornamento del registro delle richieste di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato. Caricamento dei dati nel programma jente, non appena fornita una risposta al richiedente.	Responsabili di tutte le AREE funzionali, delle Unità Organizzative Autonome e le Alte Professionalità.	M05 – Monitoraggio annuale del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti. Misure specifiche: già in attuazione	M5 - Produzione n° 1 Report anno 2022)	
-------	--	--	---	--	---	-----------------------	--	---	---	---	---	--

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