

PTPCT 2023/2025

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA SICUREZZA E SVILUPPO ECONOMICO
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
DENOMINAZIONE UFFICIO	Polizia Locale
ACRONIMO UFFICIO	PL
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Andrea Traversi Davide Cremonini
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	M) Controllo circolazione stradale

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Accertamento violazioni stradali	Responsabile Servizio Polizia Locale

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1	1_1	Agente di P.L.		Legge
Gestione sanzioni amministrative;	1 Controllo ed Accertamento della Violazione, stesura Verbale, eventuale gestione somme incassate direttamente;			
1_1	1_1	Agente di P.L.		Legge
Gestione sanzioni amministrative;	2 Scarico dei verbali ad ufficio interno per ulteriori attivita';			
1_2	1_2	Agente di P.L.	Discrezionale	Legge
Gestione verbali e loro pagamento;	1 Verifica documenti Ricevuti ed inserimento Nel programma gestionale;			Regolament o interno
1_2	1_2	Agente di P.L.		Legge
Gestione verbali e loro pagamento;	2 Analisi dei pagamenti spontanei ed eventuali richieste di integrazione;			
1_2	1_2	Agente di P.L.		Legge
Gestione verbali e loro pagamento;	3 Individuazione degli atti non pagati, postalizzazione, notifica delle ingiunzioni nei termini di Legge;			

1_3	1_3		Responsabile Servizio		Legge
Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi;	1 Analisi della documentazione e predisposizione della memoria difensiva;		Polizia Locale		
1_3	1_3		Agente di P.L.		Legge
Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi;	2 Partecipazione all'udienza e aggiornamento del verbale sul software gestionale;				
1_3	1_3		Agente di P.L.		Legge
Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi;	3 Ricezione esito del ricorso, aggiornamento posizione informatica dell'atto e notifica all'interessato;				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_1 Controllo ed accertamento della violazione, stesura verbale, eventuale gestione somme incassate direttamente;	1_1_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_1_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_2 Scarico dei verbali ad ufficio interno per ulteriori attività;	1_1_2 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_1_2 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_1 Verifica documenti ricevuti ed inserimento nel programma gestionale;	1_2_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_2_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_2 Analisi dei pagamenti	1_2_2 - Abusare della discrezionalità nella	1_2_2 - Uso improprio o distorto della discrezionalità

spontanei ed eventuali richieste di integrazione;	valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_3 Individuazione degli atti non pagati, postalizzazione, notifica delle ingiunzioni nei termini di Legge;	1_2_3 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_2_3 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_1 Analisi della documentazione e predisposizione della memoria difensiva;	1_3_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_3_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_2 Partecipazione all'udienza e aggiornamento del verbale sul software gestionale;	1_3_2 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_3_2 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_3 Ricezione esito del ricorso, aggiornamento posizione informatica dell'atto e notifica all'interessato;	1_3_3 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_3_3 - Uso improprio o distorto della discrezionalità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_1 Controllo ed accertamento della violazione, stesura verbale, eventuale gestione somme incassate direttamente;	Medio	Basso	Medio
1_1 Gestione sanzioni amministrative;	Medio	Basso	Medio

1_1_2 Scarico dei verbali ad ufficio interno per ulteriori attività;			
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_1 Verifica documenti ricevuti ed inserimento nel programma gestionale;	Medio	Basso	Medio
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_2 Analisi dei pagamenti spontanei ed eventuali richieste di integrazione;	Medio	Basso	Medio
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_3 Individuazione degli atti non pagati, postalizzazione, notifica delle ingiunzioni nei termini di Legge;	Medio	Basso	Medio
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_1 Analisi della documentazione e predisposizione della memoria difensiva;	Medio	Basso	Medio
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_2 Partecipazione all'udienza e aggiornamento del verbale sul software gestionale;	Medio	Basso	Medio
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_3 Ricezione esito del ricorso, aggiornamento posizione informatica dell'atto e notifica all'interessato;	Medio	Basso	Medio

<p style="text-align: center;">TRATTAMENTO DEL RISCHIO</p> <p style="text-align: center;">- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -</p>		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_1 Controllo ed accertamento della violazione, stesura verbale, eventuale gestione somme incassate direttamente;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_2 Scarico dei verbali ad ufficio interno per ulteriori attività;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_1 Verifica documenti ricevuti ed inserimento nel programma gestionale;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_2 Analisi dei pagamenti spontanei ed eventuali richieste di integrazione;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)

1_2 Gestione verbali e loro pagamento;	Rotazione del personale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_2_3 Individuazione degli atti non pagati, postalizzazione, notifica delle ingiunzioni nei termini di Legge;	verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_3_1 Analisi della documentazione e predisposizione della memoria difensiva;	responsabile di presidio territoriale;	
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_3_2 Partecipazione all'udienza e aggiornamento del verbale sul software gestionale;	responsabile di presidio territoriale;	
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_3_3 Ricezione esito del ricorso, aggiornamento posizione informatica dell'atto e notifica all'interessato;	responsabile di presidio territoriale;	

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABIL E attuazione
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_1 Controllo ed accertamento della violazione, stesura verbale, eventuale gestione somme incassate direttamente;	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Locale
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_2 Scarico dei verbali ad ufficio interno per ulteriori attivita';	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Locale
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_1 Verifica documenti ricevuti ed inserimento nel programma gestionale;	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Locale
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_2 Analisi dei pagamenti spontanei ed eventuali richieste di integrazione;	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Locale
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_3 Individuazione degli atti non pagati, postalizzazione, notifica delle ingiunzioni nei termini di Legge;	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Locale
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_1 Analisi della documentazione e predisposizione della memoria difensiva;	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Locale

1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_2 Partecipazione all'udienza e aggiornamento del verbale sul software gestionale;	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Locale
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_3 Ricezione esito del ricorso, aggiornamento posizione informatica dell'atto e notifica all'interessato;	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Locale

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio