









**ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)**

**ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)**

Scheda rischio AREA

CONTRATTI PUBBLICI

SOTTO-AREA:

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCESSO:

Affidamento diretto

Livello di rischio

**Rischio Basso**

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

E' il processo che consente l'individuazione dell'operatore economico a cui affidare l'appalto nelle procedure con importo inferiore ad € 139.000,00. Può essere svolto anche senza preventiva acquisizione di preventivi da mettere a confronto. Adozione di determinazione a contrarre in forma semplificata, che può comprendere anche l'aggiudicazione, comunque previa verifica sulla sussistenza dei requisiti art. 80 d.lgs. n. 50/2016 (svolta di norma dalla S.O. Contratti e Semplificazione- Vice Segretario, a norma di quanto disposto dal Regolamento Comunale dei contratti) e acquisizione del DURC. Obblighi di pubblicazione.

Eventuali anomalie significative

Eccessivo ricorso a forme di selezione non competitive - Mancanza o incompletezza della determina a contrarre - Acquisto autonomo di beni presenti nel Mercato Elettronico - Frazionamento artificioso - Mancato rispetto del criterio di rotazione - Mancata verifica della congruità del prezzo - Mancato ribasso e negoziazione con l'operatore

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori						
Violazione delle norme in materia di affidamenti pubblici (principio di rotazione)	D.lgs. n. 50/2016 art. 30 e 36 Linee guida n. 4 ANAC; acquisizione, ove possibile, di preventivi per assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale	TRASPARENZA: Esplicitazione delle motivazioni di ricorso ad affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	trasparenza - pubblicazione atti su profilo committente e implementazione banca dati amministrazione trasparente; informatizzazione dei processi; preferibile utilizzo di piattaforme telematiche di negoziazione	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	Termine previsto dalla legge per l'adozione della determina a contrarre	Verifica banca dati amministrazione trasparente	regolarità amministrativa
mancanza DURC e autodichiarazione sussistenza requisiti/DGUE	Art. 80 D.lgs. n. 50/2016	CONTROLLO: Verifica della documentazione da parte di un funzionario oltre che del RUP	Verifica dei requisiti su operatori aggiudicatari/Previsione della risoluzione contratto in caso di perdita dei requisiti o insussistenza originaria	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	prima della conclusione del contratto d'appalto	Controllo delle dichiarazioni rese dagli affidatari in ordine al possesso dei requisiti	95% regolari



**ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)**

[...]

**ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)**

[...]

**Scheda rischio AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

**SOTTO-AREA: GESTIONE DEL PATRIMONIO**  
**PROCESSO: ALIENAZIONE E ACQUISIZIONE DI IMMOBILI**

**Livello di rischio** **Rischio Minimo**

**Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:**

Procedure per l'alienazione e acquisizione di immobili, la costituzione di diritti reali e l'affidamento in concessione di beni immobili

**Eventuali anomalie significative**

Utilizzo della trattativa privata fuori dai casi previsti dal regolamento delle alienazioni.

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori						
Abuso nell'adozione dei provvedimenti di alienazione al fine di agevolare determinati soggetti	Pubblicazione ex D.Lgs. 33/2003	Predisposizione e rispetto del Piano delle Alienazioni Immobiliari	Verifica a campione sui provvedimenti	DIRIGENTE U.O. Acquisti e Patrimonio		Continuo	Verifica del sito amministrazione trasparente	pubblicazione 100% dei dati relativi alla procedura ex D.Lgs. 33/2003
		Utilizzo della trattativa privata solo nei casi previsti dal regolamento speciale delle alienazioni e con le modalità ivi indicate	Applicazione dei regolamenti comunali				Corsi in materia di gestione patrimoniale	50% partecipanti a un determinato corso su tutti i soggetti interessati
		DISCIPLINA DELCONFLITTO DI INTERESSE: Dichiarazione del RUP su assenza di conflitto di interesse nella procedura					Controllo delle dichiarazioni rese dagli affidatari in ordine al possesso dei requisiti	95% regolari
		DISCIPLINA DELCONFLITTO DI INTERESSE: Dichiarazione dell'acquirente su assenza di conflitto di interesse nella procedura						
		Verifica della capacità a contrarre da parte della controparte						
Abuso nell'adozione dei provvedimenti di concessione di immobili comunali al fine di agevolare determinati soggetti	Pubblicazione ex D. Lgs 33/2013	Utilizzo del sistema dell'avviso pubblico per la ricerca dei contraenti						
		DISCIPLINA DELCONFLITTO DI INTERESSE: Dichiarazione del RUP su assenza di conflitto di interesse nella procedura						














## ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia

## ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Si fa riferimento alla organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente e della U.O. di riferimento (Gestione Entrate). In particolare, con riguardo alla Gestione delle Entrate, si rileva una strutturazione per tributi (IMU, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO e TRIBUTI SOPPRESSI - ICI-TARES-TOSAP-IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA') e per entrate gestite (CANONE UNICO PATRIMONIALE), con parcellizzazione delle varie fasi procedurali con attribuzione a dipendenti diversi, e per tipologia di attività legata al tributo (controlli - accertamenti - rimborsi). La P.O. Riscossione coordina tutte attività concernenti le entrate comunali e sovrintende ai rapporti con i concessionari. La P.O. accertamento cura le procedure legate alle attività di accertamento delle entrate comunali, finalizzate al recupero dell'evasione/elusione tributaria.

### Scheda rischio AREA AREA "GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO"

**SOTTO-AREA:** "GESTIONE DELLE ENTRATE"

**PROCESSO:** Accertamento e definizione del debito tributario (IMU - TASI - TOSAP)

**Livello di rischio** **Rischio Medio**

#### Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

1) Controllo delle dichiarazioni presentate dai contribuenti - Verifica tra i dati dichiarati dal contribuente e quelli accertati dall'Ufficio - Analisi degli eventuali scostamenti; 2) controllo delle somme versate dai contribuenti - verifica della corrispondenza tra il tributo versato e quello dovuto in base alle dichiarazioni

#### Eventuali anomalie significative

[...]

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori						
Mancato accertamento di violazioni di legge in materia tributaria da parte dei soggetti accertatori, con conseguente creazione di danno erariale.	Si rinvia alle direttive generali previste nel PTPCT e alle misure previste nelle tavole allegate al PNA con particolare riguardo a: trasparenza, codice di comportamento, rotazione, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	(1) Uso di archivi elettronici condivisi a livello di uffici, con possibilità di consultazione in tempo reale e in ogni momento di tutte le pratiche afferenti al processo )in argomento da parte di ogni operatore, e non soltanto dal soggetto cui la pratica è assegnata. (2) aggiornamento delle banche dati con procedure automatizzate, al fine di un controllo mediante la produzione di liste di anomalia	Formazione del personale/Controlli a campione sul corretto e completo espletamento della procedura di accertamento relativa ai contribuenti accertati (estrazione a sorte di un fascicolo complessivo riferito ad un contribuente, in misura non inferiore al 5% dei contribuenti accertati, al fine di verificare che tutte le procedure afferenti al procedimento siano state correttamente espletate).	DIRIGENTE U.O. GESTIONE ENTRATE	DIRIGENTE U.O. GESTIONE ENTRATE	Annuale	Report di controllo (Verbale del procedimento)	1



## ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia

## ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Si fa riferimento alla organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente e della U.O. di riferimento (Gestione Entrate). In particolare, con riguardo alla Gestione delle Entrate, si rileva una strutturazione per tributi (IMU, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO e TRIBUTI SOPPRESSI - ICI-TARES-TOSAP-IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA') e per entrate gestite (CANONE UNICO PATRIMONIALE), con parcellizzazione delle varie fasi procedurali con attribuzione a dipendenti diversi, e per tipologia di attività legata al tributo (controlli - accertamenti - rimborsi). La P.O. Riscossione coordina tutte attività concernenti le entrate comunali e sovrintende ai rapporti con i concessionari. La P.O. accertamento cura le procedure legate alle attività di accertamento delle entrate comunali, finalizzate al recupero dell'evasione/elusione tributaria.

### Scheda rischio AREA AREA "GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO"

**SOTTO-AREA:** "GESTIONE DELLE ENTRATE"  
**PROCESSO:** Emissioni di sgravi (totali e/o parziali) su cartelle esattoriali, anche all'esito delle risultanze istruttorie rimesse dai responsabili del procedimento.  
**Livello di rischio** **Rischio Minimo**

#### Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

1) Presa in carico delle richieste presentate dai contribuenti; 2) controllo delle somme iscritte a ruolo - verifica della legittimità della richiesta di discarico; 3) predisposizione del provvedimento finale di accoglimento/diniego - controllo e sottoscrizione da parte del responsabile del tributo (dirigente) del provvedimento finale; 4) protocollazione e notifica al contribuente del provvedimento; 5) in caso di accoglimento, comunicazione all'agente della riscossione delle somme da scaricare sul carico dei ruoli.

#### Eventuali anomalie significative

[...]

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori						
Accoglimento dell'istanza in assenza dei presupposti previsti dalla legge	Si rinvia alle direttive generali previste nel PTPCT e alle misure previste nelle tavole allegate al PNA con particolare riguardo a: trasparenza, codice di comportamento, rotazione, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	(1) Uso di archivi elettronici condivisi a livello di uffici, con possibilità di consultazione in tempo reale e in ogni momento di tutte le pratiche afferenti al processo in argomento da parte di ogni operatore, e non soltanto dal soggetto cui la pratica è assegnata.	Formazione del personale/Controlli a campione sul corretto e completo espletamento della procedura di discarico relativa ai contribuenti che hanno fatto richiesta (estrazione a sorte di un fascicolo complessivo riferito ad un contribuente, in misura non inferiore al 5% dei contribuenti, al fine di verificare che tutte le procedure afferenti al procedimento siano state correttamente espletate.	DIRIGENTE U.O. Gestione Entrate	DIRIGENTE U.O. Gestione Entrate	Annuale	Report di controllo (Verbale del procedimento)	1















## ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia, non avendo il servizio specificità da evidenziare

## ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

L'U.O. Risorse umane cura le attività inerenti la costituzione, la modificazione e la cessazione del rapporto di lavoro, nonché l'attribuzione del trattamento economico al personale dipendente, al Segretario Generale e agli amministratori. Il lavoro è organizzato in modo che l'istruttoria delle pratiche sia condivisa, per quanto possibile in considerazione della generale carenza di personale, tra più dipendenti. Le attività più specificamente inerenti al reclutamento di personale sono assegnate ad un ufficio composto da 4 dipendenti e sono comunque svolte previa selezione pubblica in base al vigente Regolamento dei concorsi dell'ente. La valutazione dei candidati è affidata a una commissione giudicatrice appositamente nominata, previa verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

### Scheda rischio AREA A) Acquisizione e progressione del personale

**SOTTO-AREA:** RECLUTAMENTO

**PROCESSO:** Reclutamento di personale

**Livello di rischio** **Rischio Medio**

#### Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

Svolgimento delle procedure di selezione (selezioni per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, procedure di mobilità tra enti, selezioni ex art. 110 D.Lgs. 267/2000) in base alla normative di legge e regolamentari: l'ufficio indice la procedura, valuta l'ammissione/esclusione dei concorrenti. Il dirigente di Struttura Organizzativa nomina la commissione giudicatrice. La Commissione svolge le operazioni di selezione valutando i candidati; successivamente trasmette agli uffici il verbale delle operazioni svolte comprensivo degli esiti delle stesse. L'ufficio approva le operazioni della commissione e pubblica gli esiti della selezione

#### Eventuali anomalie significative

[...]

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori						
Previsione di requisiti accesso personalizzati/ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	Si rinvia alle direttive generali previste nel PTPCT e alle misure previste nelle tavole allegate al PNA con particolare riguardo a: trasparenza, codice di comportamento, rotazione, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, formazione di commissioni, formazione del personale. Normative specifiche: D.P.R. 487/1994; D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 267/2000; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Perugia-stralcio relativo alla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione	Adozione terminologie chiare e univoche nella stesura degli avvisi, analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per tutte le candidature; costituzione di commissioni secondo criteri precisi e vincolanti; svolgimento delle procedure secondo le previsioni del Regolamento dei concorsi (estrazione casuale delle tracce e delle prove scritte e delle domande delle prove orali; individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione); verifica della veridicità delle dichiarazioni ex art. 445/2000;	Trasparenza, informatizzazione delle procedure, formazione del personale, rotazione ovvero adozione misure alternative alla rotazione; implementazione della procedura informatizzata per la presentazione on line delle istanze	Dirigente U.O. Risorse umane	Dirigente U.O. risorse umane; Dirigente Area Risorse in ordine alla nomina delle commissioni e dirigente Area Governo del Territorio e e smart city per l'informatizzazione delle procedure	Per ciascuna procedura l'attuazione delle misure avviene secondo i termini previsti dalle normative di riferimento; per la procedura informatizzata per la presentazione on line delle istanze i tempi di modifica del programma per ciascuna procedura vengono definiti d'accordo con l'Area Governo del Territorio e e smart city e con il Servizio Archivio	1) atti di approvazione degli avvisi i e di approvazione delle operazioni delle commissioni di concorso; 2) numero delle domande presentate on line per l'implementazione della procedura informatizzata	1)100%; 2) 100%



