

*Comune di TICENGO*  
*Prov. di CREMONA*

## **ALLEGATO – A** (PRIMA PARTE)

### **“Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**Si compone di:**

- **Tabella n. 1: I processi classificati in base al livello di rischio corruttivo**
- **Tabella n. 2 : misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a tutti i processi**
- **N. 54 schede di:**  
**“Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**

## Tabella n. 1: I processi classificati in base al livello di rischio corruttivo

Il livello di rischio è stato calcolato in base ai criteri illustrati nella tabella 3 riportata nella seconda parte

Posizione in base al livello di rischio (alto/ medio / basso)	ID della scheda	Denominazione processo
alto	1	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa
alto	2	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
alto	3	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)
alto	4	Affidamento di lavori mediante procedura semplificata
alto	5	Progettazione di opera pubblica
alto	6	Accertamenti e verifiche dei tributi locali
alto	7	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.
alto	8	Affidamento servizi o fornitura mediante procedura semplificata
alto	9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche
alto	10	Nomina RUP
alto	11	Rilascio patrocini
alto	12	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
alto	13	Nomina commissari di concorso
medio	14	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura
medio	15	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
medio	16	Affidamento di servizi, forniture, mediante procedura complessa
medio	17	Affidamento di lavori mediante procedura complessa
medio	18	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni
medio	19	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici
medio	20	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali
medio	21	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata
medio	22	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata
medio	23	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili
medio	24	Attività produttive, commerciali e di somministrazione: silenzio assenso, autorizzazioni e permessi
medio	25	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali

<b>medio</b>	<b>26</b>	Assegnazione immobili ad enti ed associazioni
<b>medio</b>	<b>27</b>	Gestione protezione civile
<b>medio</b>	<b>28</b>	Servizi assistenziali e socio-sanitari
<b>medio</b>	<b>29</b>	Gestione dell'impiantistica sportiva
<b>medio</b>	<b>30</b>	Selezione per l'assunzione o progressione del personale
<b>medio</b>	<b>31</b>	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici
<b>medio</b>	<b>32</b>	Gestione portafoglio assicurativo- sinistri
<b>medio</b>	<b>33</b>	Sicurezza e ordine pubblico
<b>medio</b>	<b>34</b>	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada
<b>medio</b>	<b>35</b>	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
<b>medio</b>	<b>36</b>	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio
<b>basso</b>	<b>37</b>	Gestione ordinaria delle entrate
<b>basso</b>	<b>38</b>	Contrassegno di parcheggi per disabili
<b>basso</b>	<b>39</b>	Accesso agli atti ( documentale, civico , generalizzato)
<b>basso</b>	<b>40</b>	Gestione dei servizi accessori ai servizi scolastici (mensa, trasporto, educatori ecc.)
<b>basso</b>	<b>41</b>	Gestione dello stato civile e della cittadinanza
<b>basso</b>	<b>42</b>	Rilascio documenti di identità
<b>basso</b>	<b>43</b>	Legalizzazioni ed autentiche
<b>basso</b>	<b>44</b>	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)
<b>basso</b>	<b>45</b>	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico
<b>basso</b>	<b>46</b>	Funzionamento degli organi collegiali
<b>basso</b>	<b>47</b>	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
<b>basso</b>	<b>48</b>	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido
<b>basso</b>	<b>49</b>	Gestione del diritto allo studio
<b>basso</b>	<b>50</b>	Procedimenti disciplinari
<b>basso</b>	<b>51</b>	Autorizzazioni per incarichi extraistituzionali
<b>basso</b>	<b>52</b>	Selezione per l'assunzione o progressione del personale
<b>basso</b>	<b>53</b>	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori
<b>basso</b>	<b>54</b>	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

## Tabella n. 2: misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a tutti i processi.

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nella tabella 1 si ritiene che nel triennio vadano applicate le seguenti misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PTPCT

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
<b>Controllo</b>	verifica di regolarità degli atti presupposti: effettuazione di controlli a campione semestrale	
<b>Trasparenza</b>	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza: quadrimestrale	
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	verifica obiettivi di performance correlati al Piano anticorruzione: due volte /anno	
<b>Regolamentazione</b>	Aggiornamento e verifica applicazione regolamentazione interna	
<b>Semplificazione</b>	predisposizione di modulistica: entro il 30 settembre	
<b>Formazione</b>	verifiche periodiche sul numero di soggetti partecipanti ai corsi di aggiornamento normativo: almeno il 50% degli addetti di ciascun sette	
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	verifica assenza conflitto dell'impiegato: a campione	