

Città di Poggio Mirteto

Provincia di Rieti

**Piano triennale per
la prevenzione
della corruzione**

2023 / 2025

PREMESSA INTRODUTTIVA

01 La politica di prevenzione della corruzione

La legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, al comma 5 dell'art.1 prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di definire il Piano di prevenzione della corruzione, e al comma 9 ne disciplina il contenuto.”

Il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si caratterizza per la sua duplice natura di strumento generale di prevenzione e di diffusione dell'etica e di documento di natura programmatica. Più nel dettaglio, come strumento generale di prevenzione e di diffusione dell'etica, è volto all'adozione di misure organizzative, comportamentali e trasversali preordinate ad evitare i fenomeni corruttivi intesi in un'accezione ampia, nonché a migliorare le pratiche amministrative attraverso l'implementazione ed il rafforzamento dell'etica, evitando illeciti e comportamenti che possano adombrare la correttezza e la trasparenza della pubblica amministrazione.

Come documento di natura programmatica, invece, si pone in una logica di coordinamento con le misure generali di prevenzione della corruzione, quali l'attuazione delle misure di trasparenza, di cui al D. Lgs. n. 33/2013 come riformato dal D.Lgs. n. 97/2016, e l'adozione o l'aggiornamento del codice di comportamento. La sopra citata natura programmatica impone che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coordinati con tutti i documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall'Amministrazione, in particolare DUP e PEG. Obiettivo principale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione è, pertanto, quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni indirizzate sia alla prevenzione, che al contrasto della illegalità. Per circoscrivere l'ambito di operatività del piano, occorre preliminarmente chiarire il concetto di corruzione.

Per la Convenzione ONU e per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Per la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche, non rispettando i parametri del buon andamento e dell'imparzialità, per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento. L'ANAC, con la delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “La rotazione straordinaria”), ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Il presente Piano individua, nell'ambito dell'intera attività amministrativa, le attività a rischio di corruzione, nonché gli strumenti, le azioni e le conseguenti misure da implementare all'interno di ciascuna area, in relazione al livello di pericolosità del rischio medesimo, al fine di prevenire e combattere il fenomeno corruttivo.

02. Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

L'Amministrazione, al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge, oltre che di salvaguardare e tutelare l'immagine

dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un clima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione, tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. In tal senso, attraverso questo Piano di prevenzione, vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative per assicurare trasparenza e imparzialità.

Di particolare rilievo rivestono le prescrizioni relative alla verifica della eventuale insussistenza di conflitti di interessi, così come richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

03. Il quadro normativo- normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

La normativa applicabile in materia di prevenzione della corruzione è contenuta nei provvedimenti legislativi e amministrativi sotto riportati:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

- D.lgs 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190" - D.lgs. n. 33 del 2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal modificato dal D.lgs n. 97 del 2016;

- D.lgs 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190; - D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";

- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. Con il PNA 2019-2021 l'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA e ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori;

- Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione n. 177 del 19 febbraio 2020.

04. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato

prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo. Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Successivamente, l'Anac con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il PNA 2019, che ha apportato significative novità ad esempio in tema dei rischi e gestione del rischio; nelle premesse di esso si legge: "Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede di consultazione e di vigilanza, per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali". Per l'anno 2023 il Piano anticorruzione confluisce all'interno del PIAO (unitamente ad altri ed importanti atti programmatici dell'ente, quali il piano della performance; il piano del fabbisogno del personale, il piano della formazione dei fabbisogni formativi), di cui rappresenta una sezione.

05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

Il presente Piano raccoglie gli elementi di maggior rilievo innovativo dettati nel Piano Nazionale Anticorruzione

(PNA) 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e, in particolare, quelli relativi al divieto di pantouflage, o incompatibilità sopravvenuta, e al principio di rotazione.

Il Piano, inoltre, si pone nella duplice prospettiva di capitalizzare il lavoro di monitoraggio svolto dal Segretario Comunale competente in materia di anticorruzione e trasparenza, relativamente all'attuazione delle misure previste dal PTPCT 2022/24 e di applicare all'azione dell'anticorruzione avviata nell'Ente le novità introdotte dallo stesso. In continuità con il lavoro svolto durante il corso del 2022, il presente PTPCT propone una strategia finalizzata all'attuazione di specifiche misure volte a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi, rispondendo in particolare alle seguenti esigenze:

- definire le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- disciplinare le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione della posizione organizzativa e del personale;
- dettare i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- dettare le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza;
- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Come novità rispetto al passato, invece, il Piano recepisce la nuova mappatura dei processi a rischio di corruzione realizzata secondo le metodologie indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in particolare la nuova mappatura è stata realizzata individuando i processi a più elevato rischio e, per ognuno di essi, i fattori specifici di rischio e le misure di prevenzione più adeguate. La nuova mappatura dei processi è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con la collaborazione dei Responsabili dei servizi dell'Ente. Copia del PTPCT una volta approvato, unitamente a quelli precedenti, dovrà essere pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente e trasmessa a tutti i dipendenti, alle RSU e alle rappresentanze sindacali territoriali.

06. Il Contesto interno ed esterno

Così come indicato nella determinazione ANAC N°12 DEL 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il Comune di Poggio Mirteto è situato nel cuore della Sabina e rappresenta una dei comuni di maggiore rilievo nella provincia di Rieti. Nel recente passato, sede di Tribunale ed uffici giudiziari, mantiene, ancora oggi nel proprio territorio l'Ufficio del Giudice di Pace, assegnato alla competenza degli enti del circondario, oltre che ulteriori uffici pubblici quale l'INPS, ed un importante polo didattico, oltre che le scuole infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Il Comune garantisce anche un servizio di asilo nido comunale. Poggio Mirteto è sede del Distretto Sanitario Rieti 2 e capofila del Distretto Sociale Rieti 2. Sul territorio è presente il comando Compagnia, Nucleo e Stazione dei Carabinieri e la Brigata della Guardia di Finanza. Poggio Mirteto è, inoltre, sede del Polo della Sicurezza, dove insistono Vigili del Fuoco e Protezione Civile e sede di Diocesi Suburbicaria.

L'economia, come nella maggior parte della Sabina si concentra in primo luogo sulle attività agricole, coltivazioni biologiche e trasformazione e lavorazione dei prodotti della terra.

Il territorio non sembra interessato da significativa presenza della criminalità organizzata, come emerge anche dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati in relazione alla provincia di Rieti. Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"

trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018
disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

I. *“A Rieti non si rilevano stabili e significative presenze di soggetti collegati alla criminalità organizzata tipica delle regioni ad elevata propensione mafiosa. Anche la situazione dell’ordine e della sicurezza pubblica non segnala indicatori di particolare spessore. La “Bassa Sabina”, ma anche l’“Alto Cicolano” e il “Velino” - stante la loro ubicazione geografica - continuano a risultare esposti al c.d. “pendolarismo criminale”, sostanzialmente attribuibile a elementi provenienti dalle province limitrofe, ma anche e soprattutto da quelle campane, in gran parte responsabili di delitti avverso il patrimonio. Nella provincia è stato rilevato il coinvolgimento di compagini criminali provenienti dalla Capitale nell’introduzione e cessione di sostanze stupefacenti. L’operazione “Bolero”, in particolare, ha consentito di smantellare un sodalizio attivo nel quartiere romano di “Tor Bella Monaca” dedito all’approvvigionamento di cocaina e hashish acquistati a Napoli da elementi del clan camorristico “Lo Russo”, di seguito commercializzati nelle “piazze di spaccio” di Roma e di taluni comuni sabini. Elementi romeni - oltre a rendersi protagonisti di estorsioni - hanno costituito associazioni per delinquere finalizzate al favoreggiamento dell’immigrazione clandestina di extracomunitari, introdotti nel territorio nazionale per essere successivamente impiegati come manodopera abusiva nelle aziende agricole del centro Italia, soprattutto come allevatori di bestiame. Individui romeni risultano coinvolti anche in reati contro il patrimonio e/o la persona, come pure nei furti e nelle clonazioni di strumenti di pagamento elettronico, al fine di porre in essere condotte fraudolente. Il comprensorio reatino è, altresì, interessato dalla presenza di cellule sudamericane dedite al favoreggiamento e allo sfruttamento della prostituzione di proprie connazionali, all’interno di locali notturni. Tale fenomenologia affierisce principalmente all’area della “Sabina”, ricomprendente un terzo della popolazione provinciale. E’ confermato l’insediamento di cinesi, taluni dei quali si dedicano al favoreggiamento e allo sfruttamento del meretricio, ovvero alla produzione e al commercio di prodotti contraffatti. Nel territorio sono state scoperte aree illecitamente utilizzate come discariche di rifiuti ed accertati episodi di inquinamento ambientale attraverso l’illecita alienazione e/o lo stoccaggio di rifiuti tossici e speciali. La delittuosità nella provincia di Rieti risulta complessivamente in diminuzione (-7,2%), con 3.571 delitti a fronte dei 3.847 dell’anno precedente. Nel dettaglio hanno registrato una sensibile contrazione le seguenti fattispecie: i furti (-10,1%), le rapine agli uffici postali (-66,7%), i furti con destrezza (-10,3%), i furti di ciclomotori (-46,2%), i reati di ricettazione (-22,2%), le rapine (-25%), le rapine negli esercizi commerciali (-75%), le estorsioni (-18,8%), i sequestri di persona (-50%), gli incendi (-27,5%), gli incendi boschivi (-17,9%), gli stupefacenti (-33,3%), la produzione ed il traffico di sostanze stupefacenti (-55,6%), lo spaccio di sostanze stupefacenti (-31,8%), lo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile (-100%), i delitti informatici (-25%). Per contro, risultano in aumento le violenze sessuali (+20%), le violenze sessuali su maggiori di anni 14 (+25%), i furti con strappo (+25,0%), i furti su auto in sosta (+20,2%), i furti di autovetture (+28,3%), i furti di motociclo (+22,2%), il riciclaggio e impiego di denaro (+75%), le truffe e le frodi informatiche (+32,2%), il danneggiamento seguito da incendio (+166,7%) e la contraffazione di marchi e prodotti industriali (22,2%).*

01. Territorio

indicatore

SUPERFICIE: Km² **26,45** ; Altitudine s.l.m.: minima m. 30 massima m. 770 (media 246 s.l.m.)

Corsi d'acqua di maggior rilievo: **Fiume TEVERE - AIA - RIO TORTO – FOSSO SPADA – FOSSO DEGLI UBRIACHI- FOSSO SCURO – RIO SOLE – FOSSO FONTE CUPIDO – FOSSO DELLA CASCADORA – FOSSO DELLA BUFALA – FOSSO CAPO D'ACQUA**

Rilievi montagnosi di maggior rilievo: **San Cosimo, Colle Capanne, Ornellone, La Montagnola**

Totale montano; **x** parzialmente montano; non montano

x Montano; Balneare; Agriturismo

Durata della stagione turistica: tutto l'anno

Azienda soggiorno; **x** Pro Loco;

Strutture: Alberghi n. 1;

Ostelli n. 1 ;

Popolazione legale al censimento (2011)	n° 5995
Popolazione residente al 31 dicembre 2021	n. 6145

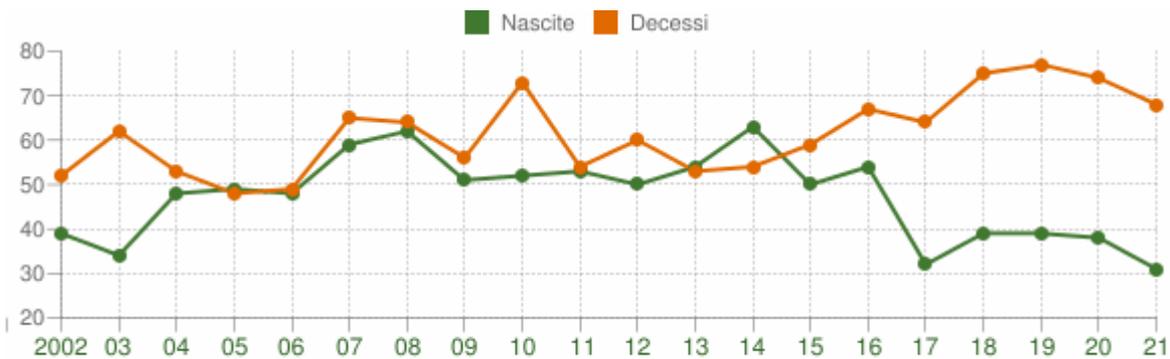
Popolazione: trend storico



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI POGGIO MIRTETO (RI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI POGGIO MIRTETO (RI) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Distribuzione della popolazione 2022 - Poggio Mirteto

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	175	0	0	0	105 60,0%	70 40,0%	175	2,8%
5-9	259	0	0	0	141 54,4%	118 45,6%	259	4,2%
10-14	289	0	0	0	147 50,9%	142 49,1%	289	4,7%

15-19	282	0	0	0	139 49,3%	143 50,7%	282	4,6%
20-24	311	10	0	1	168 52,2%	154 47,8%	322	5,2%
25-29	284	31	0	0	159 50,5%	156 49,5%	315	5,1%
30-34	247	85	1	2	187 55,8%	148 44,2%	335	5,5%
35-39	192	164	0	6	186 51,4%	176 48,6%	362	5,9%
40-44	173	233	1	15	198 46,9%	224 53,1%	422	6,9%
45-49	136	299	8	35	231 48,3%	247 51,7%	478	7,8%
50-54	82	358	12	46	239 48,0%	259 52,0%	498	8,1%
55-59	86	350	22	41	245 49,1%	254 50,9%	499	8,1%
60-64	43	344	27	29	196 44,2%	247 55,8%	443	7,2%
65-69	33	286	30	31	188 49,5%	192 50,5%	380	6,2%
70-74	19	263	46	20	168 48,3%	180 51,7%	348	5,7%
75-79	18	183	67	7	135 49,1%	140 50,9%	275	4,5%
80-84	12	145	91	9	112 43,6%	145 56,4%	257	4,2%
85-89	5	55	53	1	41 36,0%	73 64,0%	114	1,9%
90-94	3	17	45	0	26 40,0%	39 60,0%	65	1,1%
95-99	0	5	20	0	6 24,0%	19 76,0%	25	0,4%
100+	0	0	2	0	0 0,0%	2 100,0%	2	0,0%
Totale	2.649	2.828	425	243	3.017 49,1%	3.128 50,9%	6.145	100,0%

SERVIZI EROGATI:**Trasporto scolastico****Garantito per le scuole dell'obbligo con gestione in economia**

Centri per anziani

1

Centri sportivi

5

Trasporto pubblico

solo regionale

servizio idrico

Attività gestita dalla Società Acqua Pubblica Sabina S.p.A.

Istituti scolastici**N.1Asilo Nido Comunale- gestito tramite appalto di servizio****N.1 Istituto comprensivo (Scuola dell'Infanzia- Scuola Primaria di Primo Grado e Scuola primaria di Secondo Grado)****Polo didattico**

numero case popolari presenti sul territorio**raccolta domiciliare**

- ATTIVITA' GESTITA dal Comune di Poggio Mirteto tramite società pubblico privata con socio privato scelto con il procedimento della gara a doppio oggetto

DESCRIZIONE:

Così come indicato nella determinazione ANAC N°12 DEL 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il Comune di Poggio Mirteto è situato nel cuore della Sabina e rappresenta una dei comuni di maggiore rilievo nella provincia di Rieti. Nel recente passato, sede di Tribunale ed uffici giudiziari, mantiene, ancora oggi nel proprio territorio l'Ufficio del Giudice di Pace, assegnato alla competenza degli enti del circondario, oltre che ulteriori uffici pubblici quale l'INPS, ed un importante polo didattico, oltre che le scuole infanzia,

primaria e secondaria di primo grado. Il Comune garantisce anche un servizi di asilo nido comunale. Poggio Mirteto è sede del Distretto Sanitario Rieti 2 e capofila del Distretto Sociale Rieti 2. Sul territorio è presente il comando Compagnia, Nucleo e Stazione dei Carabinieri e la Brigata della Guardia di Finanza. Poggio Mirteto è, inoltre, sede del Polo della Sicurezza, dove insistono Vigili del Fuoco e Protezione Civile e sede di Diocesi Suburbicaria. L'economia, come nella maggior parte della Sabina si concentra in primo luogo sulle attività agricole, coltivazioni biologiche e trasformazione e lavorazione dei prodotti della terra. Il territorio non sembra interessato da significative presenza della criminalità organizzata, come emerge anche dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati in relazione alla provincia di Rieti. Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla "A Rieti non si rilevano stabili e significative presenze di soggetti collegati alla criminalità organizzata tipica delle regioni ad elevata propensione mafiosa. Anche la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica non segnala indicatori di particolare spessore. La "Bassa Sabina", ma anche l'"Alto Cicolano" e il "Velino" - stante la loro ubicazione geografica - continuano a risultare esposti al c.d. "pendolarismo criminale", sostanzialmente attribuibile a elementi provenienti dalle province limitrofe, ma anche e soprattutto da quelle campane, in gran parte responsabili di delitti avverso il patrimonio. Nella provincia è stato rilevato il coinvolgimento di compagini criminali provenienti dalla Capitale nell'introduzione e cessione di sostanze stupefacenti. L'operazione "Bolero", in particolare, ha consentito di smantellare un sodalizio attivo nel quartiere romano di "Tor Bella Monaca" dedito all'approvvigionamento di cocaina e hashish acquistati a Napoli da elementi del clan camorristico "Lo Russo", di seguito commercializzati nelle "piazze di spaccio" di Roma e di taluni comuni sabini. Elementi romeni - oltre a rendersi protagonisti di estorsioni - hanno costituito associazioni per delinquere finalizzate al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di extracomunitari, introdotti nel territorio nazionale per essere successivamente impiegati come manodopera abusiva nelle aziende agricole del centro Italia, soprattutto come allevatori di bestiame. Individui romeni risultano coinvolti anche in reati contro il patrimonio e/o la persona, come pure nei furti e nelle clonazioni di strumenti di pagamento elettronico, al fine di porre in essere condotte fraudolente. Il comprensorio reatino è, altresì, interessato dalla presenza di cellule sudamericane dedite al favoreggiamento e allo sfruttamento della prostituzione di proprie connazionali, all'interno di locali notturni. Tale fenomenologia afferisce principalmente all'area della "Sabina", ricomprendente un terzo della popolazione provinciale. E' confermato l'insediamento di cinesi, taluni dei quali si dedicano al favoreggiamento e allo sfruttamento del meretricio, ovvero alla produzione e al commercio di prodotti contraffatti. Nel territorio sono state scoperte aree illecitamente utilizzate come discariche di rifiuti ed accertati episodi di inquinamento ambientale attraverso l'illecita alienazione e/o lo stoccaggio di rifiuti tossici e speciali. La delittuosità nella provincia di Rieti risulta complessivamente in diminuzione (-7,2%), con 3.571 delitti a fronte dei 3.847 dell'anno precedente. Nel dettaglio hanno registrato una sensibile contrazione le seguenti fattispecie: i furti (-10,1%), le rapine agli uffici postali (-66,7%), i furti con destrezza (-10,3%), i furti di ciclomotori (-46,2%), i reati di ricettazione (-22,2%), le rapine (-25%), le rapine negli esercizi commerciali (-75%), le estorsioni (-18,8%), i sequestri di persona (-50%), gli incendi (-27,5%), gli incendi boschivi (-17,9%), gli stupefacenti (-33,3%), la produzione ed il traffico di sostanze stupefacenti (-55,6%), lo spaccio di sostanze stupefacenti (-31,8%), lo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile (-100%), i delitti informatici (-25%). Per contro, risultano in aumento le violenze sessuali (+20%), le violenze sessuali su maggiori di anni 14 (+25%), i furti con strappo (+25,0%), i furti su auto in sosta (+20,2%), i furti di autovetture (+28,3%), i furti di motociclo (+22,2%), il riciclaggio e impiego di denaro (+75%), le truffe e le frodi informatiche (+32,2%), il danneggiamento seguito da incendio (+166,7%) e la contraffazione di marchi e prodotti industriali (22,2%).

Dal punto di vista istituzionale, il Comune ha un'amministrazione eletta nel giugno del 2019. L'adunanza del 17.06.2019 dei Presidenti di seggio del Comune di Poggio Mirteto ha proclamato l'attuale Sindaco. Nella seduta d'insediamento del Consiglio Comunale del 14 GIUGNO 2019 si è proceduto con deliberazione n. 21 alla convalida degli eletti.

- Nella medesima seduta il Sindaco ha pronunciato il giuramento di fedeltà alla Costituzione della Repubblica Italiana e comunicato la nomina degli Assessori.

Il comune di Poggio Mirteto. ha una struttura amministrativa così composta

1 °	Affari Generali Organi Istituzionali- Attività scolastica- Servizi culturali – Servizi Demografici – Socio Sanitari – Attività Sportive – Statistiche- Ufficio giudice di Pace	Dott. Andrea Valentini
2 °	Servizi Esterni – Trasporto Locale –	Ing.Ir Andrea Bianchi
3 °	Lavori pubblici ed edilizia pubblica ed espropri	Ing.Ir. Andrea Bianchi (ad interim)
4 °	Servizi Finanziari – Economato Personale	Dott. Luca Cervelli
6 °	Tributi – Attività Produttive	Ad interim Dott.ssa Donatella Palmisani
7 °	Urbanistica – Assetto del Territorio	Ing. Ir. Andrea Bianchi (ad interim)
	Ufficio Associato Giudice di Pace	Ad interim Dott.ssa Donatella Palmisani

Per quanto riguarda il personale sono attualmente in servizio 26 unità a tempo indeterminato, oltre il segretario generale (ufficio in convenzione con altro ente), ed un dipendente a tempo determinato assunto ai sensi dell'art.110 comma 1 del Tuel. Ai sensi dell'art.110 comma 2 del tuel è assunto a tempo determinato dipendente che era incaricato della responsabilità dell'Ufficio di Piano e che attualmente è incaricato quale direttore facente funzione del Consorzio dei servizi sociali Rieti 2, neo costituito.

Le esigue risorse umane unitamente ai molteplici servizi erogati all'utenza dell'intero territorio sabino circostante, determinano delle significative difficoltà gestionali.. L'Amministrazione intende incrementare il personale nel medio termine, in misura tale da consentire una gestione delle competenze in modo regolare, con il superamento della situazione di deficitarietà.

Si precisa che il settore Vigilanza (Polizia Municipale) come pure il settore dello Sportello Unico delle Attività Produttive, sono svolto dall'Unione dei Comuni della Bassa Sabina di cui l'ente è parte. Il Comune è altresì membro della IV comunità Montana Sabina.

Con decreto sindacale prot. n. 319 del 09 gennaio 2018 il dott.Andrea Valentini, responsabile del Settore 1 e vice segretario del comune, è stato nominato RASA-

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante. Il personale dell'ente e gli amministratori non sono stati interessati da fenomeni corruttivi o di cattiva gestione rilevati da sentenze. Anche il numero di contenziosi instaurati in primo grado nel corso degli ultimi anni è irrilevante.

07. Individuazione delle aree a più elevato rischio corruttivo

L'individuazione delle attività di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle Aree che, per la specifica attività svolta o per le modalità dello svolgimento, debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle indicate dalle Legge n. 190/2012 e individuate dal PNA in due sottocategorie:

le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, indicate di seguito

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione;

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3. Requisiti di qualificazione
- 4. Requisiti di aggiudicazione
- 5. Valutazione delle offerte
- 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7. Procedure negoziate
- 8. Affidamenti diretti
- 9. Revoca del bando
- 10. Redazione del cronoprogramma
- 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12. Subappalto
- 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Il PNA 2015 ha individuato, Insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie", ulteriori aree denominate insieme alle prime "aree generali". Le aree generali vengono quindi incrementate con l'aggiunta dei seguenti ambiti:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

08. le relazioni con il Piano della Performance e il "documento di carattere generale"

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione." Infine, l'art.14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione. Tale obiettivo stato fatto proprio dall'Amministrazione in sede di approvazione del nuovo regolamento di disciplina della valutazione e misurazione della performance, avvenuta con delibera della Giunta comunale n. 54 del 6 giugno 2018 e da allora viene perseguito in ogni piano della performance annuale.

A tal fine, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contiene, al suo interno, una sezione specifica dedicata ai tempi di attuazione delle misure, la cui realizzazione viene richiamata nel Piano della performance, sia con riferimento alla prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla trasparenza (art. 4).

09. misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione si differenziano in misure unitarie e misure settoriali, a seconda dell'ampiezza della loro applicazione.

MISURE UNITARIE

Le misure unitarie si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione nell'intero Ente e sono dettagliate come segue:

MISURA N.1: CODICE DI COMPORTAMENTO

Come ribadito nel PNA, Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme in esso contenute rappresentano l'espressione di un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. Per questo occorre sottolineare l'obbligo che responsabili hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001, dandone notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il codice di comportamento dell'Ente, integrativo di quello nazionale, con delibera della Giunta Comunale n. 75 del 28 maggio 2021 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI POGGIO MIRTETO – LINEE GUIDA ANAC N.177 DEL 19 FEBBRAIO 2020".

- art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012. ù-D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013. - Linee guida generali dell'A.N.A.C. approvate con deliberazione ANAC n. 177 del 19-02- 2020.

Azioni da intraprendere

- Vigilanza sull'osservanza delle disposizioni dei Codici di comportamento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei Responsabili.

-

- Formazione di tutto il personale dipendente per la conoscenza e la applicazione concreta dei codici di comportamento.

- Attuazione di tutte le misure previste nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune. - Monitoraggio sull'applicazione dei codici di comportamento, anche a campione. Monitoraggio

- Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sulle scritture private, al fine di verificare il rispetto del Codice di Comportamento e l'applicazione delle misure previste nel P.T.P.C.T.

-

Soggetti responsabili:

- Posizioni Organizzative, dipendenti del Comune, per l'osservanza.

- Collaboratori del Comune per l'osservanza. - Collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e di servizi o che realizzano opere in favore del Comune per l'osservanza. - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Ufficio procedimenti disciplinari, Posizione Organizzativa competente in materia di personale per l'osservanza e per le attività di competenza previste dalla legge e dai Codici di comportamento. Termine:

- - decorrenza immediata.

MISURA N.2: Rotazione Del personale

Ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. b) della l. 190/2012, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, quale misura organizzativa generale ad efficacia preventiva. Infatti, l'alternanza tra due o più soggetti in possesso della necessaria professionalità nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Per tutti i servizi e gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, tenuto conto che la permanenza nel servizio non deve essere, di norma, superiore a cinque anni, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente, per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Tale rotazione potrà essere disposta a condizione che:

- nella dotazione organica siano presenti più di una figura in possesso della specifica professionalità e di idonea categoria giuridica tra quelle previste dall'ordinamento professionale del comparto Regioni ed Autonomie locali;

- venga salvaguardata la continuità della gestione amministrativa e la rotazione non generi disfunzioni o inefficienze nell'erogazione dei servizi.

- venga garantita ai dipendenti interessati un'adeguata attività di formazione anche attraverso periodi di affiancamento dei dipendenti interessati. La rotazione cosiddetta ordinaria deve essere preceduta da un atto di programmazione pluriennale e dalla approvazione di criteri con apposito atto della Giunta, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa consultazione delle Posizioni Organizzative e previa informazione alle OO.SS. e alle RSU. Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di procedimento o altri dipendenti) la rotazione è disposta dalle Posizioni Organizzative, laddove interviene nell'ambito dello stesso settore, ovvero con provvedimento di Giunta se riguarda settori diversi. Per le Posizioni Organizzative, è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli

incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.lgs 267/2000.

Qualora all'interno della stessa area non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, ad esempio nel caso in cui si tratti di figure infungibili in ragione della specializzazione professionale e del ridotto numero, viene stilato un apposito verbale a firma della Posizione Organizzativa, evidenziando i motivi dell'impossibilità.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

In tale ipotesi, di norma:

- la Posizione Organizzativa deve assicurare che l'istruttoria degli atti venga effettuata da soggetto diverso (formalmente incaricato della responsabilità del procedimento) rispetto a quello competente all'adozione del provvedimento finale.
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può definire dei meccanismi rafforzati di controllo della regolarità amministrativa dei provvedimenti, qualora non previsti. Si richiama ad ogni buon fine l'ultimo periodo del comma 221 dell'articolo unico della legge n.208/2015 (legge di stabilità 2016) che stabilisce che le disposizioni previste dall'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012 non trovino applicazione ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico di Responsabile, in virtù della quale verranno fatte le opportune valutazioni.

La rotazione del personale dovrà avvenire, come previsto dall'art. 16 comma 1 quater del D.Lgs. 165/2001, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La situazione specifica attuale del Comune di Poggio Mirteto rende difficoltosa l'applicazione di tale misura sia nei confronti del personale dipendente, sia nei confronti delle Posizioni Organizzative, la cui consistenza numerica è estremamente esigua. Va comunque sottolineato che la rotazione, secondo le indicazioni ANAC, rilevando il forte impatto che la rotazione ha sulla struttura organizzativa dell'Ente, prevede che sia impostata secondo un criterio di gradualità, utilizzando anche modalità quali una diversa ripartizione delle pratiche nell'ambito dello stesso ufficio o un meccanismo di "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Normativa di riferimento

- articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012.
- art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.Lgs.165/2001.
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- PNA 2019.

Azioni da intraprendere

Verificare la possibilità di adottare un atto di programmazione generale e di definizione dei criteri per l'effettuazione della rotazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa consultazione delle Posizioni Organizzative e previa informazione alle OO.SS. e alle RSU

Monitoraggio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verifica, entro il 30 luglio di ciascun anno, lo stato di attuazione della presente misura di prevenzione della corruzione, e se necessario redige apposita relazione e la trasmette al Sindaco, anche al fine di proporre eventuali provvedimenti di rotazione delle Posizioni Organizzative.

Analoga relazione deve essere eventualmente redatta da ciascuna Posizioni Organizzativa, e trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di verificare il rispetto di quanto previsto nella presente misura.

Soggetti responsabili:

- Sindaco e Assessore al Personale
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Tutte le Posizioni Organizzative.

- Posizione Organizzativa competente in materia di personale.

Termine: Decorrenza immediata

MISURA N.3: Attività di Controllo

L'articolo 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;

Al fine di verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità il RPCT pone in essere le diverse attività di controllo.

Normativa di riferimento

art. 1, comma 10, lett. a), legge n. 190/2012;

- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019

Azioni da intraprendere

Ai sensi dell'art.1, comma 10, lett. a), della L.190/2012 sono individuate le seguenti attività:

- monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento;
- monitoraggio circa il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza, che è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute.

Monitoraggio

- monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi è attuato attraverso meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi;
- monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento è attuato mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento;

Il monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato:

- sulla base delle risultanze del controllo di gestione;
- nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa – attivando forme di controllo a campione;
- relazione periodica (semestrale) delle Posizioni Organizzative rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano;
- monitoraggio circa il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è attuato attraverso una relazione periodica (semestrale) delle Posizioni Organizzative rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano.

Soggetti responsabili: -

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- Tutte le Posizioni Organizzative;
- Tutti i dipendenti e collaboratori.

Termine: Decorrenza immediata.

MISURA N.4 – Interessi finanziari e obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e le posizioni

organizzative e i dipendenti dell'amministrazione. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto, oltre a quelle previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune. Inoltre, l'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 ha introdotto l'obbligo per le stazioni appaltanti di prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto d'interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, con la finalità di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni può influenzarne, in qualsiasi modo il risultato e ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

In particolare, costituiscono situazione di conflitto d'interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Il personale che versa nelle ipotesi predette è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente.

La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui sopra siano rispettati.

Normativa di riferimento

- art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012;
- artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013;
- Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019.

Azioni da intraprendere

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. e), della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

1) Art. 5, comma 1 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Serrenti. Il dipendente, fermi restando altri obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Responsabile di Servizio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

A) se in prima persona, o suoi parenti o suoi affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente more uxorio, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

B) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto della instaurazione di ciascun rapporto, all'atto dell'assegnazione al Servizio, ogni qualvolta vi siano modifiche, e in fase di aggiornamento periodico, nel rispetto dei tempi previsti da altri atti.

2) Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Poggio Mirteto Il dipendente in tale caso si astiene, comunicando per iscritto al Responsabile di Servizio la specifica situazione di conflitto, dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di

conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il Responsabile di Servizio, verificata la sussistenza del conflitto di interessi, anche potenziale, procede alla sostituzione del dipendente.

- I provvedimenti relativi alle astensioni sono comunicati al Responsabile per la prevenzione della corruzione che, una volta analizzati, li trasmette all'ufficio personale per essere archiviati. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico dell'affare/procedimento, al Responsabile del Servizio di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima. Il Responsabile di Servizio, esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro tre giorni lavorativi ed, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione. Ogni Responsabile di Servizio cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione e ne predispone apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.

La procedura di cui sopra, quando riferita al dovere di astensione di un Responsabile di Servizio, si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario Comunale.

- Disposizioni particolari per i Responsabili di Servizio

. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Responsabili di Servizio, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Responsabile di Servizio, prima di assumere l'incarico di direzione, comunica al Segretario Comunale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge nell'Ente e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi more uxorio che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il servizio assegnato. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno.

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.47 del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda esporre un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità, entro il secondo grado, di frequentazione abituale o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con il Sindaco gli Assessori e le Posizioni Organizzative dell'Ente.

Le Posizioni Organizzative, in sede di sottoscrizione degli accordi ex art.11 della Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, hanno cura di inserire una clausola in ragione della quale è fatto divieto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con le Posizioni Organizzative e loro familiari stretti (coniuge e conviventi). durante l'esecuzione dell'accordo, del contratto e della convenzione e per il biennio successivo.

Le Posizioni Organizzative, in ogni provvedimento che assumono, devono dichiarare, nelle premesse dell'atto, di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione, di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Poggio Mirteto e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con Sindaco Assessori e Posizioni Organizzative o con loro parenti o affini entro il 4° grado.

Nel caso in cui si verifichi una situazione che comporti l'obbligo di astensione a carico dei dipendenti, si applica la disciplina prevista nel codice di comportamento dei dipendenti

dell'ente.

Monitoraggio

Il monitoraggio viene svolto nel seguente modo:

- Le Posizioni Organizzative hanno l'obbligo di trasmettere le seguenti dichiarazioni nel rispetto delle scadenze a fianco di ciascuna indicate:

Dichiarazione sugli interessi finanziari e conflitto di interessi e obblighi di astensione – Annuale. • •

Dichiarazione inerente l'adesione ad associazione entro 5 giorni.

• Dichiarazione inerente l'insussistenza di partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari in relazione alla funzione pubblica di competenza– Annuale. –

. - per la verifica dell'esistenza di situazioni tra quelle previste dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016, non rientranti tra quelle contemplate dal codice di comportamento dei dipendenti del comune di Poggio Mirteto e dal presente piano anticorruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha la facoltà di effettuare delle verifiche, a campione, anche mediante l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Soggetti responsabili:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; - Tutte le Posizioni Organizzative; - Tutti i dipendenti e collaboratori. Termine: Decorrenza immediata

MISURA N. 5 - Conferimento di incarichi d'ufficio e autorizzazione incarichi extra ufficio.

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, disciplinato dall'art. 53 del D Lgs 165/2001. L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2000, come modificato dal comma 42 della legge 190/2012, prevede che “ con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”. Inoltre, le pubbliche amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali. Per incarichi extra-istituzionali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria istituzionalmente ricoperta dal dipendente. La presente misura del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità disciplina, ai sensi dell'art.53, comma 5, del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della legge n. 190 del 6/11/2012, i criteri e le procedure di conferimento ai dipendenti degli incarichi extra-istituzionali a favore di Enti Pubblici o di soggetti privati nonché a favore dello stesso Ente di appartenenza. L'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. I criteri previsti dal presente Piano rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività

istituzionale ordinaria. I criteri previsti dal presente Piano si applicano al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%.

Normativa di riferimento

- “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune;
- Regolamento Comunale sull’Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi; - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; -

a) Incompatibilità generale

Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, al dipendente con prestazione a tempo pieno (o a tempo parziale superiore al 50%) è precluso, ai sensi dell'art. 2 del “Regolamento in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti” lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) commerciali e industriali;
- b) libero professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitualità, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- c) instaurare altri rapporti d’impiego, sia alle dipendenze di Enti Pubblici che alle dipendenze di privati;
- d) assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, salvi il ricorso al comma 557 della legge n.311/2004 e le previsioni di cui all'articolo 92 del D.lgs. n.267/2000;
- e) espletamento di cariche nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali in società costituite a fine di lucro;
- f) assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o compartecipazione in persone giuridiche, la cui attività consista anche nel procurare a terzi licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta e il dipendente operi in uffici deputati al rilascio dei suddetti provvedimenti;
- g) svolgere attività libero professionale al fine di procurare a terzi provvedimenti amministrativi di cui sopra ed operi in uffici deputati al loro rilascio;
- h) assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali, o, comunque, persone fisiche o giuridiche la cui attività si estrinsechi nello stipulare o, comunque, gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali ovvero, progetti, studi, consulenze per l’Ente per prestazioni da rendersi nelle materie di competenza dell’ufficio cui è preposto
- ; i) svolgere attività libero professionali in campo legale o tributario ed intenda operare in rappresentanza di terzi in via giudiziale o extragiudiziale per curare i loro interessi giuridici nei confronti dell’Ente di appartenenza ovvero, rendere attività di consulenza agli stessi fini a favore di terzi;
- j) stabilire rapporti economici con fornitori privati di beni o servizi per l’Amministrazione;
- k) assumere incarichi di progettazione a favore di pubbliche amministrazioni nell’ambito territoriale di competenza dell’Amministrazione dalla quale dipende;
 - l) incarichi che interferiscono con le esigenze di servizio;
- m) incarichi che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con l’Ente;
- n) incarichi che ne pregiudicano l’Imparzialità e il buon andamento;
- o) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso con l’Ente contenziosi o procedimenti volti a ottenere, o che abbiano già ottenuto, l’attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell’Amministrazione stessa;

p) incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi all'ente o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura cui è assegnato svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti incarichi esterni di natura professionale ai dipendenti comunali, iscritti ad albi professionali che esercitano, in quanto in servizio a tempo parziale, una libera professione;

- q) incarichi tecnici previsti dal D.lgs. 50/2016 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio dell'Ente o per le quali lo stesso abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di rilascio di autorizzazioni comunque denominate o infine per le quali l'Ente abbia concesso finanziamenti.

r) Incarichi di patrocinio in giudizio conferiti da enti e soggetti che risiedono nel territorio dell'Ente. Al dipendente è, inoltre, precluso stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.) e di collaborazione continuata a progetto (CO.CO.PRO) ai sensi del decreto legislativo n. 276 del 10/9/2003 e successive modificazioni e integrazioni. Alle Posizioni Organizzative si applicano, altresì, i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del decreto legislativo n. 39 del 8/4/2013.* *Orientamento ANAC numero 59 del 22 luglio 2014 Ai fini dell'applicazione del d.lgs. n. 39/2013, negli enti locali, gli incarichi di responsabile dei servizi e degli uffici, conferiti ai dipendenti, laddove comportino l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono qualificabili come incarichi dirigenziali. Ai sensi dell'art.1, comma 56 bis, della legge n. 662 del 23/12/1996 ai dipendenti pubblici in part-time pari o inferiore al 50% iscritti in Albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali da amministrazioni pubbliche.

b) Conflitto di interessi

Sono incompatibili gli incarichi che generano ovvero siano idonei a generare conflitto di interessi anche potenziale con le funzioni svolte dal dipendente presso il Settore di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali dell'Ente. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono incompatibili i seguenti incarichi:

a) incarichi di collaborazione, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel triennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Possono avere un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio quei soggetti che: -siano o siano stati, nel triennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo; -abbiano in corso procedimenti volti ad ottenere, o abbiano già ricevuto nel triennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo; -siano, o siano stati nel triennio precedente, destinatari di provvedimenti a contenuto autorizzatorio concessorio, o abilitativo, permessi, nulla osta o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;

b) incarichi attribuiti da soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente svolga attività di controllo o di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;

c) incarichi attribuiti da soggetti pubblici o privati destinatari di finanziamenti nei confronti dei quali il dipendente svolga funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti. Non rientrano nel divieto i soggetti "intermedi" che ricevono il finanziamento solo per ridistribuirlo ad altri soggetti senza alcuna discrezionalità né gli incarichi resi a favore di soggetti che beneficiano di un finanziamento predeterminato in forma generale e fissa;

d) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso contenziosi con l'Ente;

e) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali il Comune di Poggio Mirteto ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di

partenariato. Per i dipendenti dei Settori Tecnici incarichi tecnici (progettazione, direzione lavori, collaudo etc) di cui al decreto legislativo n. 50 del 18/4/2016 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, per le quali il dipendente abbia rilasciato (o abbia ricevuto istanza di rilascio di) autorizzazioni o abbia espresso pareri in ordine alla loro progettazione e/o esecuzione.

c) Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%

Ai sensi del Decreto Presidente Consiglio dei Ministri n.117 del 17 marzo 1989 "Norme regolamentari sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale", il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno, previa motivata autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, può esercitare ulteriori attività lavorative di lavoro autonomo o subordinato a condizione che le stesse:

a) non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio;

b) non siano incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione. Ai sensi dell'art.1, comma 56 bis, della legge n. 662 del 23/12/1996, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% possono iscriversi agli Albi Professionali, essere titolari di Partita Iva ed esercitare attività libero professionale. Agli stessi dipendenti non possono essere conferiti incarichi professionali dalle Amministrazioni Pubbliche. Ai sensi dell'articolo 3 del "Regolamento in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti" I dipendenti in part-time fino al 50% che svolgono attività professionali o di lavoro subordinato hanno l'obbligo di comunicazione all'Ente. Nel caso in cui sia accertato un conflitto di interessi, il Comune invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro quindici giorni dalla comunicazione. In caso di inadempimento si procede disciplinarmente ai sensi della normativa vigente. L'attività prestata presso un altro datore di lavoro, deve essere comunicata all'ente per i dovuti accertamenti e in ogni caso non deve comportare un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso il Comune, superi i limiti stabiliti dalla legge.

d) Violazione delle norme in materia di incompatibilità

Le Posizioni Organizzative (e per essi la Posizione Organizzativa che si occupa delle Risorse Umane e nei confronti di questo il Segretario Comunale) vigilano sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro. Pertanto, ove la Posizione Organizzativa accerti che il proprio dipendente (a tempo pieno ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%) svolge altra attività lavorativa senza la prevista autorizzazione, verificata l'incompatibilità o il conflitto di interessi, diffida il dipendente a cessare, ai sensi dell'art. 63 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 10/1/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dall'impiego. Contestualmente alla diffida, la Posizione Organizzativa provvede all'avvio del procedimento disciplinare, informando l'Ufficio Procedimenti disciplinari per i provvedimenti di competenza. Ai sensi dell'art.53 del decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato dal dipendente nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione per essere destinato al fondo di produttività. Nel caso in cui il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione. Ai sensi dell'art.1, comma 61, della legge n. 662 del 23/12/1996, la mancata comunicazione di inizio di attività o di diversa attività da parte di chi usufruisce del part-time in misura pari o inferiore al 50% del tempo pieno, o le informazioni non veritiere in materia comunicate dal dipendente,

costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.

MISURA N. 6 APPLICAZIONE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA

Al fine di procedere al controllo sull'attribuzione ai propri dipendenti di incarichi esterni, l'Amministrazione, entro 15 giorni, comunica per via telematica al Dipartimento della

Funzione Pubblica, tramite il sito www.perlapa.gov.it "Anagrafe delle prestazioni", ogni incarico conferito o autorizzato, anche a titolo gratuito, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Comune, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico deve essere pubblicato nel sito internet del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione livello 1 "Personale", sotto sezione livello 2 "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", denominazione singolo obbligo "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Normativa di riferimento

- Art. 53 del D.lgs n.165/01

Azioni da intraprendere

Comunicazione nel termine di 15 giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Pubblicazione nel sito internet dell'amministrazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Comune, con l'indicazione della durata e del compenso eventualmente spettante. Monitoraggio Svolgimento del controllo sulle comunicazioni inviate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Soggetti responsabili:

- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- La Posizione Organizzativa del Servizio competente in materia di personale.

Termine: Decorrenza immediata.

MISURA N. 7 INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Con il D.lgs n.39/2013, viene attuata la delega prevista nella legge 190/2012, circa la disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali. L'imparzialità della posizione dei titolari di incarichi dirigenziali deve essere assicurata sia nei termini della inconferibilità di tali incarichi se il soggetto destinatario ha assunto cariche o ha svolto attività che producono la presunzione di un potenziale conflitto di interessi, sia in termini di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale ed altre cariche dettagliatamente individuate dal provvedimento. Inoltre il suddetto decreto ha disciplinato le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è triplice:

- a) evitare che lo svolgimento di determinate attività e funzioni agevoli la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi con il rischio di accordo corruttivo;
- b) evitare che il contemporaneo svolgimento di alcune attività inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- c) evitare che il conferimento di incarichi avvenga nei confronti di soggetti che potenzialmente hanno commesso reati contro la pubblica amministrazione.

Normativa di riferimento

- Decreto Legislativo n. 39/2013;

- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

- Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Azioni da intraprendere

- Inserimento nel provvedimento di conferimento dell'incarico dell'esito dell'accertamento della inesistenza delle cause ostative.

- Le Posizioni Organizzative debbono dichiarare, con apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, all'atto del conferimento dell'incarico, l'insussistenza delle cause di

inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato.

- Sulle dichiarazioni di cui al punto precedente dovranno essere effettuati accertamenti anche a campione. - Nel corso dell'incarico, qualora la sua durata sia superiore all'anno, l'interessato presenta annualmente, entro il 31 marzo, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. - La Posizione Organizzativa competente in materia di personale cura l'acquisizione annuale delle dichiarazioni per la conservazione nei fascicoli personali.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e Posizioni Organizzative. A tale fine il Responsabile della prevenzione della corruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato, ai fini dei conseguenti provvedimenti.

- Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione "Personale"

. Monitoraggio Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Comunale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.

Soggetti responsabili:

- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Tutte le Posizioni Organizzative;
- La Posizione Organizzativa del Servizio competente in materia di personale.

Termine: Decorrenza immediata

08 MISURA INCOMPATIBILITÀ CONCERNENTI GLI EX DIPENDENTI (DIVIETO DI PANTOUFLAGE)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001(come modificato dalla L. 190 del 6.11.2012) prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Come chiarito dall'ANAC, i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri autoritativi sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo le Posizioni Organizzative, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. A tal proposito, quali misure atte a far rispettare il divieto di pantouflage ex art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 è necessario prevedere:

l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare

eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; l'obbligo di inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della clausola che prevede il divieto di pantouflage;

l'obbligo di inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, il rilascio di una specifica dichiarazione, da parte dei concorrenti, con cui escludono di aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

l'obbligo di inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di pantouflage ex art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

Normativa di riferimento

- art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001. - D.P.R. n. 62/2013

- Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Azioni da intraprendere

- Inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

- Previsione dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

- Inserimento nei bandi gara o nelle lettere di invito, anche in caso di procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

A tal fine nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi deve essere previsto l'obbligo di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, da parte degli operatori economici partecipanti alla procedura, l'assenza della predetta condizione.

- Inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

Monitoraggio Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi contratti, bandi di gara e lettere di invito, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Comunale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.

Soggetti responsabili

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- Le Posizioni Organizzative che abbiano competenze in materia di costituzione di rapporti di lavoro o che siano interessati alle procedure di affidamento di contratti di cui sopra. - Tutti i dipendenti che per il loro ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto (ad esempio responsabili di procedimento).

Termine: Decorrenza immediata

MISURA N.9 FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Normativa di riferimento

- art. 35-bis del d.lgs n.165/2001;

- Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Azioni da intraprendere

Accertamenti d'ufficio, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata, all'atto della nomina delle commissioni e all'atto del conferimento dell'incarico di responsabile da parte di:

a) Componenti e segretario delle commissioni di concorso;

b) Posizione organizzativa preposta alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati. Se, all'esito della verifica, risultano a carico dei soggetti interessati dei procedimenti penali per delitti contro la P.A., l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs n. 39 del 8.04.2013

Monitoraggio Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti dei relativi procedimenti, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Comunale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.

Soggetti responsabili:

- Responsabile della prevenzione della corruzione.

- Tutte le Posizioni Organizzative. –

Posizione Organizzativa competente in materia di personale per l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di cui al precedente punto.

Termine: Decorrenza immediata

MISURE SPECIALI DA ADOTTARE IN CASO DI RINVIO A GIUDIZIO

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo

i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e

«l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4).

- prescrizioni specifiche

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,

Eventuale verifica di carichi pendenti a carico di dipendenti nei cui confronti si è avuta notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva

01 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di

procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art.335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio

- prescrizioni specifiche

- *Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimenti penali a proprio carico*
- *Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente*
- *Informazione tempestiva al responsabile della Prevenzione nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale*

02 Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva

l'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012, prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
- In attuazione del disposto normativo richiamato, prima dell'attribuzione di

incarichi relativi a commissioni per l'accesso o la selezione agli impieghi (sub a) o per la scelta del contraente, è richiesta l'acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo richiamato.

Tale dichiarazione è da considerarsi come presupposto ineludibile ai fini dell'attribuzione dell'incarico ed è soggetto a verifica da parte del Responsabile del procedimento, mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti dei tribunali presso cui ha sede l'Ente oltre che in quelli nel cui territorio il soggetto da nominare svolga la propria attività professionale o abbia residenza.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi previsto nella lettera b), in conformità con le previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, si richiede a ciascun dipendente di informare tempestivamente l'Amministrazione, dell'attivazione di azioni penali a proprio carico.

Si precisa che la mancata comunicazioni riguardanti il rinvio a giudizio, soprattutto riguardo a reati contro la pubblica amministrazioni o altri che possano compromettere la presunzione di correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa, sono da considerare quali violazioni disciplinari.

MISURA N.10 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La legge anticorruzione 190/2012, prescrive che l'attività di formazione deve intendersi come misura generale di prevenzione. A tal fine, ogni dirigente e Responsabile di servizio è tenuto a verificare l'adeguatezza delle conoscenze e lo stato di aggiornamento dei propri collaboratori, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete la predisposizione di un piano di formazione finalizzato alla promozione e alla diffusione della cultura della legalità.

- prescrizioni specifiche

Attivazione di interventi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento dei dipendenti

Indicazione al Responsabile della prevenzione dei dipendenti da avviare a specifici percorsi formativi

MISURA N.11 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

La legge 190/2012, all'articolo 1, comma 10, lettera b), prevede che il Responsabile della prevenzione provveda "alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione"

il PNA del 2013, inoltre, prescrive che "le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. 1 quater" e aggiunge che "l'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. L'atto di disciplina della rotazione è indicato nell'ambito del P.T.P.C."

l'allegato 1 al PNA prescrive inoltre che "la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed

utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Autorità nazionale anticorruzione con la deliberazione n. 13/2015 ha precisato che

- 1) La rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione;
- 2) La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come affermato dal PNA 2013 e dall'Autorità, misura fondamentale di prevenzione della corruzione;
- 3) L'Autorità si è già espressa con propri orientamenti su specifici casi di rotazione del personale e si riserva di adottare proprie Linee guida, anche prima dell'adozione del PNA 2015, al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nelle loro scelte in materia di rotazione del personale;
- 4) La rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- 5) La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
- 6) La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;
- 7) I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;
- 8) Sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS.. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

Sulla base di quanto sopra, i provvedimenti di rotazione saranno applicati a seguito di preventiva definizione, d'intesa con i responsabili delle condizioni che ne consentano l'attuazione; tuttavia, è necessario evidenziare che il ridotto numero di dipendenti comunali rende oggettivamente impossibile, allo stato, effettuare la rotazione all'interno della struttura organizzativa.

- prescrizioni specifiche

Comunicazione al Responsabile della prevenzione di modifiche organizzative o dell'adozione di provvedimenti di rotazione tra i dipendenti

ATTESA l'impossibilità di procedere a forme di rotazione del personale cui è assegnata la posizione organizzativa, stante il numero limitato e le specifiche professionalità del personale dell'ente inquadrato nella categoria di Istruttore Direttivo si favorirà un potenziamento dell'attività di controllo amministrativo da parte del responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi

Mi

MISURA N.12 MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

L'art. 3 della L. 241/1990 richiede che ogni provvedimento amministrativo sia adeguatamente motivato, con le indicazioni dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che ne hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

La motivazione del provvedimento, oltre a consistere in un elemento necessario, la cui mancanza

può determinarne l'annullabilità, è da considerarsi quale elemento fondamentale per la trasparenza dell'azione amministrativa, allo scopo di esplicitare, sia le ragioni che hanno portato alla decisione, sia il rispetto dei criteri di economicità, efficacia, e imparzialità previsti all'art. 1, co 1 della L. 241/90.

La prescrizione di adottare motivazioni adeguate, in occasione dell'emanazione di provvedimenti amministrativi è da intendersi quale canone per la buona amministrazione, quindi misura di prevenzione della corruzione.

A tal fine, si prescrive che ogni provvedimento amministrativo, in premessa, rechi una motivazione che sia articolata come segue:

- le ragioni che hanno determinato l'adozione del provvedimento (istanza, prescrizione di legge, evento specifico, ecc.)
- l'interesse pubblico, giuridicamente tutelato che si intende soddisfare
- competenza a provvedere (indicando il provvedimento che ha conferito la legittimità ad adottare l'atto)
- eventuali riferimenti ad atti precedenti (se necessari ai fini della decisione)
- eventuali altri interessi manifestati
- il riferimento a norme di legge o regolamentari
- il processo logico che ha determinato l'adozione dell'atto
- eventuali pareri richiesti
- il riferimento a liste di controllo o altri sistemi che attestino la regolarità amministrativa
- prescrizioni specifiche

Verifica della completezza della motivazione degli atti amministrativi in sede di controllo successivo sugli atti

MISURA N.13 CONTROLLO DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Ai sensi dell'art. 147 bis del D Lgs 267/2000 (TUEL) l'ente ha adottato un proprio regolamento riguardo le modalità di attuazione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile con deliberazione consiliare n. 1 del 24 gennaio 2013; è tuttavia in corso di predisposizione un nuovo regolamento, che sia più adeguato sia alle novità normative intervenute nel tempo sia alla organizzazione comunale.

IL segretario comunale, con circolari annuali, individua i parametri che saranno seguiti in sede di controllo successivo sugli atti e le modalità procedurali del controllo.

Inoltre, l'esito dei controlli successivi sarà trasmesso all'organismo di valutazione che dovrà tenerne conto ai fini del giudizio sulla performance

- prescrizioni specifiche

Elaborazione di specifici criteri e parametri di controllo sugli atti amministrativi con circolare del Segretario comunale

MISURA N.14 TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il decreto legislativo 33/2013, emanato a seguito della delega contenuta nella legge 190/2012 (legge anticorruzione) ha sistematizzato gli obblighi di pubblicazione, prevedendo una serie di adempimenti finalizzati all'attuazione della trasparenza amministrativa.

Tali obblighi, inoltre, sono stati oggetto di una specifica deliberazione di ANAC, la n.1310/2016 che ha definito un elenco, richiedendo di verificare l'attuazione di ogni adempimento.

Per effetto dell'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, l'Ente definisce, per ciascun obbligo, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione, indicandone il nominativo nello stesso Piano Anticorruzione, nell'apposita sezione.

- prescrizioni specifiche

Definizione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione per ciascun obbligo di trasparenza

Verifica periodica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione

Attività amministrativa (eventuali situazioni patologiche, rispetto dei tempi, ecc.)

Attività di controllo

controllo successivo sugli atti con cadenza annuale

Esercizio del potere sostitutivo

segretario comunale

modalità di gestione dei servizi pubblici locali indicare denominazione organismi gestionali

l'Unione dei Comuni della Bassa Sabina gestisce i servizi associati Suap, polizia locale, CUC.

Tempi di pagamento

61 giorni

Procedimenti disciplinari

1

Governance interna (sistema di interazione e cooperazione interna all'ente)

Effettuazione di riunioni con il vertice politico

mensile

Patrimonio (censimento e criteri di gestione del patrimonio)

Censimento e inventariazione dei beni mobili e immobili

su base annuale

Congruità delle locazioni

No

Politiche, obiettivi e strategie

Bilancio di previsione

delibera Consiglio Comunale: n. 26 del 31 maggio 2021

Conto consuntivo

delibera del Consiglio comunale n. 31 del 30 luglio 2021

Documento unico di programmazione

delibera Consiglio C. n. 26 del 31 maggio 2021

Programma delle assunzioni

delibera di Giunta comunale n. 175 del 29 dicembre 2021

Programma delle opere pubbliche

2021-2023: delibera Consiglio C. n. 23 del 31 maggio 2021 – variato con delibera di C.C. n. 37 del 30 agosto 2021 e n.51 del 26 novembre 2021

Sistema delle garanzie (Regolarità nella pubblicazione degli atti, accesso civico ed eventuali

Accesso agli atti

n.71 nel 2022

Accesso civico

Non è stato istituito il registro degli accessi:

Obblighi di pubblicazione

Implementazione e miglioramento della tempistica e della qualità dei dati pubblicati

Verifiche trasparenza

annuale

Sistema formale (grado di aggiornamento delle disposizioni regolamentari interne)

Contrattazione decentrata

CCDI parte normativa 2019-2021 e parte economica 2022 CCDI sottoscritto nel mese di dicembre 2022

Regolamento del Consiglio Comunale

Approvato con delibera di C.C. N.38 del 04 luglio 2019

Regolamento di contabilità

approvato con delibera n. 2 del 13 febbraio 2017

Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Giunta Comunale n. 120 del 2001 e successive modificazioni-

Giunta Comunale n. 161 del 2018 Regolamento Procedure concorsuali

Giunta Comunale n.176 del 2018 Regolamento per erogazione incentivi decreto legislativo 50 del 2016

Sistema di valutazione

Regolamento sulla performance adottato con Delibera della Giunta comunale n. 137 del 2017

Statuto Comunale

delibera Consiglio comunale n. n. 84 del 16.11.2000 e con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 97 del 20.12.2000.

Struttura organizzativa (organigramma)

Età media dipendenti

53,18

n. collaboratori

0

n. dipendenti a tempo indeterminato e determinato

26 dipendenti a tempo indeterminato e n. 2 a tempo determinato

n. posizioni organizzative

4

Gestione del rischio

- a) Metodologia di analisi del rischio
- b) Aree di rischio dell'ente
- c) Settori - aree di rischio e processi
- d) Mappatura e misure dei processi
- e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna di esse è stato definito, già nel PTPC del 2021 -2023, un "grado di rischio", come di seguito indicato.

Atto di impulso	
Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	medio
a seguito di accertamento	alto
Modalità di attuazione	
discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	alto
Quantificazione del quantum	
non ricorre	basso
discrezionale	alto
parzialmente discrezionale	medio
vincolata	basso
definita	basso

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
Individuazione del destinatario	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	basso
	alto
controinteressati	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionalmente	medio
sistema di controllo	
nessuno	alto
previsto	medio
previsto per alcune fasi	medio
successivo	basso
successivo a campione	medio
nel corso della procedura	basso
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	alto
Obblighi di pubblicazione	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	medio
previsti	basso

Quadro normativo

stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto

Sistema di pianificazione

previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	basso
è previsto per alcune fasi	medio

Conflitto di interessi

non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto

Sistemi di partecipazione

non richiesti	basso
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	medio
necessari ma non attuati	alto
non sono presenti	medio
sono presenti	basso
occasionalmente	medio

Atti di indirizzo

non richiesti	basso
previsti	basso
previsti ma da adeguare	medio
da prevedere	alto

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

sono presenti	basso
occasionalmente	medio
non sono presenti	alto
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	basso
definiti	alto
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	basso
sono definiti e monitorati	alto
sono definiti ma non sempre monitorati	medio
definiti in parte	

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**01. Acquisizione, progressione e gestione del personale**

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera

n. dei processi individuati **5**n. di misure di prevenzione: **14****Ambiti di rischio**

- definizione del fabbisogno
- individuazione dei requisiti per l'accesso
- definizione delle modalità di selezione
- verifica dei requisiti dell'accesso
- pubblicazione e trasparenza

Registro dei rischi

- definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno
- individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire
- definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività
- inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

obblighi di informazione

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- n. eventuali contenziosi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**02. Contratti pubblici**

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **9**

Ambiti di rischio

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escussione della polizza fidejussoria

Registro dei rischi

- definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente
- modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità
- inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali
- incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione
- definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione
- inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni
- liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione
- pagamento in violazione del principio di cronologicità
- acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste

obblighi di informazione

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)

n. dei processi individuati **6**

n. di misure di prevenzione: **10**

Ambiti di rischio

Previsione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
Pubblicazione e trasparenza
Applicazione dei criteri prescritti e condizioni per il rilascio o il rinnovo
Modalità di utilizzo
Corresponsione dei pagamenti

Registro dei rischi

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
- Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
- assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni
- assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti

obblighi di informazione

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di rilascio delle concessioni
eventuale contenzioso

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso

n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **5****Ambiti di rischio**

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
- determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici
- trasparenza amministrativa
- verifica dei presupposti soggettivi

Registro dei rischi

- Mancata previsione o dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche
- Mancata o non adeguata definizione dei criteri per la determinazione del "quantum"
- Mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione
- mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi

obblighi di informazione

- n. richieste di contributi esaminate
- n. richieste di contributi accolte
- eventuali situazioni patologiche riscontrate

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

05. Gestione delle entrate

Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **3**

Ambiti di rischio

- determinazione dell'importo
- fase di accertamento
- riscossione
- iscrizione a ruolo
- procedure coattive
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni

Registro dei rischi

- Arbitrarietà nelle determinazione del quantum
- Mancata emissione degli accertamenti
- Mancata o parziale riscossione
- Mancata iscrizione a ruolo
- mancata attivazione delle procedure coattive
- Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni

obblighi di informazione

n. richieste di sgravio presentate

n. richieste di sgravio accolte

verifiche sulla mancata riscossione di proventi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**06. Gestione della spesa**

Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo

n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **5****Ambiti di rischio**

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- ordine cronologico dei pagamenti

Registro dei rischi

- Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione
- mancata verifica della regolarità della prestazione
- Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento
- Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti
-

obblighi di informazione

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**07. Gestione del patrimonio**

Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **2****Ambiti di rischio**

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area
- determinazione del canone

Registro dei rischi

- Mancato o incompleto censimento dei beni
- Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione
- Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico
- determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva
- Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva
- Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

obblighi di informazione

- stato del censimento dei beni patrimoniali
- n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
- adeguatezza della congruità dei canoni attivi
- adeguatezza della congruità dei canoni passivi
- stato di riscossione dei canoni attivi
- stato di pagamento dei canoni passivi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura

n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **3****Ambiti di rischio**

- decisione in ordine agli interventi da effettuare
- determinazione del quantum in caso di violazione di norme
- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati

Registro dei rischi

- ricorrenza e abitudinarie dei soggetti controllori
- Omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo
- indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
- mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie
- mancata applicazione delle sanzioni

obblighi di informazione

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **6****Ambiti di rischio**

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

Registro dei rischi

- Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi
- Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione
- Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
- Mancata verifica della prestazione resa
- Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità

obblighi di informazione

n. procedure selettive avviate
n. incarichi conferiti
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
n. segnalazioni di possibili irregolarità

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie

n. dei processi individuati **4**n. di misure di prevenzione: **9****Ambiti di rischio**

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- transazione
- Rimborso delle spese legali

Registro dei rischi

- affidamento dell'incarico di patrocinio
- inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione del quantum
- Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione
- Assenza del parere legale nella transazione su giudizi pendenti
- Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi
- Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali

obblighi di informazione

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica**

pianificazione e varianti urbanistiche; strumentazione attuativa; convenzioni urbanistiche; fase esecutiva delle opere di urbanizzazione

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **8**

Ambiti di rischio

- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
- fase di approvazione del piano
- autorizzazione nelle more
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi
- procedura di urbanistica negoziata
- scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
- disparità di trattamento;
- sottostima del valore generato da variante

Registro dei rischi

- Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi
- Adozione di varianti in assenza di verifiche in ordine a eventuali incompatibilità od obblighi di astensione
- inadeguatezza o connivenza nell'ambito dei controlli o delle verifiche riguardo alla destinazione urbanistica delle aree

obblighi di informazione

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**13. Governo del territorio - edilizia privata**

rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **4**

Ambiti di rischio

- autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche

Registro dei rischi

- Mancanza o inadeguatezza dei controlli in caso di ricezione di segnalazioni di inizio attività
- inadeguatezza o connivenza nelle fasi di controllo in ordine alla conformità urbanistica degli immobili
- inadeguatezza o connivenza nei controlli in occasione di sopralluoghi
- conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi

obblighi di informazione

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processi di lavoro	misure di prevenzione
● - assunzione di personale a tempo determinato	3
● - assunzione di personale a tempo indeterminato	4
● - progressione orizzontale	2
● - progressione verticale	2
● - stabilizzazione del personale	2
● (procedimento) Congedo straordinario ex lege 5 febbraio 1992, n. 104	1

area di rischio

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processi di lavoro	misure di prevenzione
● - Concessione di contributi	2

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro	misure di prevenzione
● - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio	1
● - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi	1
● - riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa	1

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - atti di impegno

2

● - atti di liquidazione

2

● - emissione di mandati di pagamento

1

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamento di incarico di prestazione professionale

3

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processi di lavoro	misure di prevenzione
<input type="radio"/> - Concessione di contributi	2
<input type="radio"/> (procedimento) Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo	1
area di rischio	1

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro	misure di prevenzione
<input type="radio"/> - attribuzione di incarico di patrocinio	2
<input type="radio"/> - Rimborso delle spese legali	3
<input type="radio"/> - transazioni	2

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro	misure di prevenzione
<input type="radio"/> - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	4
<input type="radio"/> - nomina dei componenti della commissione di gara	1
<input type="radio"/> (procedimento) Autorizzazione al subappalto	1
<input type="radio"/> - affidamento diretto "sotto soglia"	3

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro	misure di prevenzione
<input type="radio"/> - rilascio di autorizzazioni	2

- concessione di suolo pubblico

2

- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

2

- assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

2

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di incarico di prestazione professionale

3

area di rischio

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processi di lavoro

misure di prevenzione

- Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

2

- Piani attuativi di iniziativa privata

2

Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

4

area di rischio

13. Governo del territorio - edilizia privata

processi di lavoro

misure di prevenzione

(procedimento) rilascio del permesso di costruire in sanatoria

2

(procedimento) Rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità

2

mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione

CITTA' DI POGGIO MIRTETO

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo determinato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

Luca CERVELLI

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **pubblicazione dei requisiti previsti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Luca CERVELLI

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo indeterminato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento
ambito di rischio

responsabile

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- progressione orizzontale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

FASI E ATTIVITA'

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

TEMPI DI ATTUAZIONE

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

● pubblicazione dei requisiti previsti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- progressione verticale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Provvedimento di attivazione della selezione

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

FASI E ATTIVITA'

Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

responsabile

prima dell'avvio del procedimento

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- stabilizzazione del personale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste, nel rispetto dei requisiti, nell'inquadramento a tempo indeterminato di dipendenti già in servizio con contratto a tempo determinato

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Anche se il processo si svolge interamente all'interno dell'ente, riveste un elevatissimo interesse nel contesto in considerazione delle diffuse esigenze occupazionali

INPUT

Deliberazione in ordine alla decisione ricorrere alle stabilizzazioni, verifica dei requisiti e dei provvedimenti di stabilizzazione

OUTPUT

provvedimento di stabilizzazione

FASI E ATTIVITA'

Deliberazione riguardo l'intenzione di valersi delle stabilizzazioni, verifica dei requisiti e dei provvedimenti di stabilizzazione, provvedimento di stabilizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti con atto di programmazione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

complessa interpretazione delle norme da attuare

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ambito di rischio

misura di prevenzione

● pubblicazione dei requisiti previsti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

(procedimento) Congedo straordinario ex lege 5 febbraio 1992, n. 104

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Riconoscimento del diritto alla fruizione del congedo straordinario biennale per le finalità previste dalla legge 104/1992

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Concessione di contributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

INPUT

Richiesta di contributo

OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

INPUT

Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non facilmente definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	2	5
percentuale	46 %	15 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correzione con il principio del rispetto della legalità

INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASIE ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

cadenza

responsabile

● **verifica di regolarità degli atti presupposti**

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

cadenza

responsabile

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- Verifica della cronologicità dei pagamenti**

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- emissione di mandati di pagamento

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

INPUT

determina di liquidazione

OUTPUT

Emissione del mandato di pagamento

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

Verifica della cronologicità dei pagamenti

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenzza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

ambito di rischio

Rotazione

misura di prevenzione

- registro incarichi affidamenti di prestazione professionali

cadenza annuale

responsabile

(procedimento) Rilascio contrassegno disabili (servizio gestito dall'Unione di Comuni)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio, a seguito della richiesta della persona interessata, del contrassegno finalizzato a circolazione e la sosta dei veicoli utilizzati per il trasporto di persone con problemi di deambulazione o non vedenti.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

(procedimento) Concessione di passo carrabile

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

emanazione del provvedimento di concessione dell'uso del marciapiede ai fini dell'accesso permanente ha un immobile e autorizzazione all'effettuazione dei lavori per l'adeguamento dell'area

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Concessione di contributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

INPUT

Richiesta di contributo

OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza avvio procedimento

responsabile

ambito di rischio

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

(procedimento) Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Erogazione di un contributo per gli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado che appartengono a famiglie a basso reddito

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

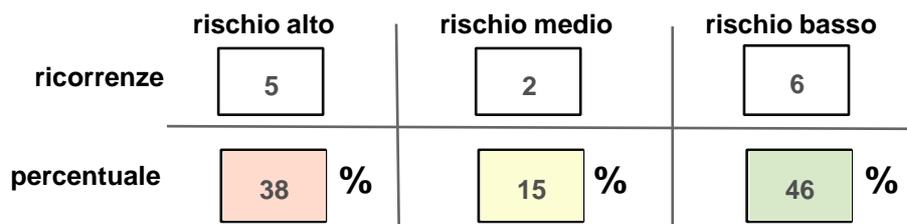
definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso



misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Controllo

ambito di rischio

misura di prevenzione

● Effettuazione di controlli a campione

cadenza

quando richiesto

responsabile

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

INPUT

Richieste di intervento o esposti

OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	3	2
percentuale	62 %	23 %	15 %

misure di prevenzione

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- attribuzione di incarico di patrocinio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

FASI E ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento
ambito di rischio

responsabile

Controllo

misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

a conclusione dell'intervento

responsabile

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- Rimborso delle spese legali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo ha lo scopo di rimborsare le spese sostenute dai dipendenti dell'ente per la difesa in giudizio nel caso in cui siano assolti dalle accuse a loro formulate

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un particolare interesse all'esterno

INPUT

ricezione di una istanza di rimborso delle spese legali da parte di un dipendente o un amministratore dell'ente

OUTPUT

atto di liquidazione del rimborso

FASI E ATTIVITA'

ricezione dell'istanza di rimborso unitamente alla sentenza di assoluzione; istruttoria per la verifica delle condizioni; accoglimento o rigetto dell'istanza

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

discrezionalità nella determinazione della somma da rimborsare e difficoltà nella definizione del valore congruo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	4	2
percentuale	54 %	31 %	15 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Controllo

misura di prevenzione

● **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Andrea VALENTINI

misura di prevenzione

● **verifica di regolarità degli atti presupposti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- transazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

INPUT

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

OUTPUT

Accordo transattivo

FASI E ATTIVITA'

richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addvenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Controllo

misura di prevenzione

- verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte-
- completezza istruttoria

cadenza

quando richiesto

responsabile

(procedimento) Richiesta di risarcimento danni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedimento finalizzato alla verifica delle condizioni che legittimano il risarcimento del danno causato a un cittadino

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento
ambito di rischio

responsabile

misura di prevenzione

- **stima della congruità del corrispettivo**

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

INPUT

Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ambito di rischio

misura di prevenzione

● **estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ambito di rischio

misura di prevenzione



cadenza

ambito di rischio

responsabile

misura di prevenzione

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

mappatura del rischio

atto di impulso

discrezionale

alto

modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

misure di prevenzione

misura di prevenzione

- acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

cadenza _____

responsabile _____

in occasione dell'avvio del procedimento

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

(procedimento) Autorizzazione al subappalto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazione concessa a seguito del contratto di subappalto con il quale l'appaltatore affida ad un terzo - nei limiti previsti dalla vigente normativa - l'esecuzione di determinate attività nell'ambito dell'appalto principale.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto

sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

misura di prevenzione

● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio

atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

misure di prevenzione

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza _____

responsabile _____

in occasione dell'avvio del procedimento
ambito di rischio

misura di prevenzione

- **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza _____

responsabile _____

quando richiesto

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione



cadenza _____

responsabile _____

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- rilascio di autorizzazioni

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

Richiesta di autorizzazione

OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

(procedimento) Rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

misura di prevenzione

verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

quando richiesto

responsabile

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- concessione di suolo pubblico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

OUTPUT

(procedimento) / numero di inviti di conferma emessi e agenzia

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

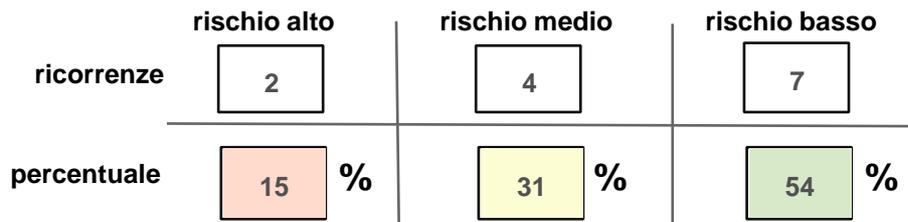
Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	da prevedere	alto
tempi di attuazione	definiti	basso



misure di prevenzione

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza _____

responsabile _____

in occasione dell'avvio del procedimento
ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro _____

- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno è particolarmente rilevante anche se circoscritto ai soggetti che presentano la SCIA.

INPUT

Acquisizione della segnalazione

OUTPUT

Autorizzazione tacita o espressa o diniego

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta; eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è normato ma, poichè la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può causare indebiti vantaggi

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

misure di prevenzione**ambito di rischio****misura di prevenzione**

cadenza

responsabile

misura di prevenzione

cadenza

responsabile

03. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

(procedimento) Rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità

- assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

INPUT

Richiesta di assegnazione di alloggio

OUTPUT

assegnazione o diniego o differimento della richiesta

FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

TEMPI DI ATTUAZIONE

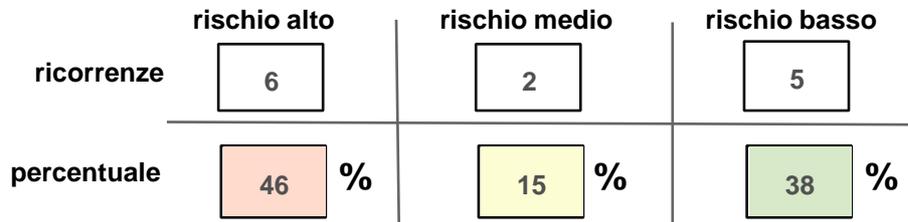
Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto



misure di prevenzione

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

ambito di rischio

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

INPUT

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione sulla concessione delle aree o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46 %	23 %	31 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

- verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

cadenza

quando richiesto

responsabile

misura di prevenzione

● regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Andrea BIANCHI

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

misure di prevenzione

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ambito di rischio

misura di prevenzione

● verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ambito di rischio

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

- Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

INPUT

Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

OUTPUT

Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

FASI E ATTIVITA'

Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti nell'accordo di cessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso

atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	4	4
percentuale	38 %	31 %	31 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Controllo

misura di prevenzione

● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

- Piani attuativi di iniziativa privata

Il processo riguarda gli strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio in attuazione del regolamento urbanistico per il quale determinate aree del territorio comunale, a seguito degli interventi di trasformazione edilizia sono subordinate all'approvazione di un piano attuativo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

si tratta di un processo con un grado di interesse esterno particolarmente elevato

Proposta di attuazione di un intervento urbanistico

OUTPUT

Deliberazione del Piano attuativo

Acquisizione della proposta; Esame della proposta; conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri; Proposta di piano attuativo e deliberazione da parte del Consiglio Comunale; Trasmissione degli atti alle istituzioni competenti per pareri o integrazioni; Deliberazione definitiva;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

—il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonché per l'impatto sul territorio

(procedimento) Rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza _____

responsabile _____

in occasione dell'avvio del procedimento
ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza _____

responsabile _____

in occasione dell'avvio del procedimento

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro _____

Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

mappatura del rischio

atto di impulso

modalità di attuazione

determinazione del "quantum"

individuazione del destinatario

controinteressati

sistema di controllo

trasparenza

quadro normativo

sistema di pianificazione

conflitto di interessi

sistemi di partecipazione

atti di indirizzo

tempi di attuazione

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	0
percentuale	? %	? %	? %

misure di prevenzione



cadenza _____

responsabile _____

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione



cadenza _____

responsabile _____

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione



cadenza _____

responsabile _____

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione



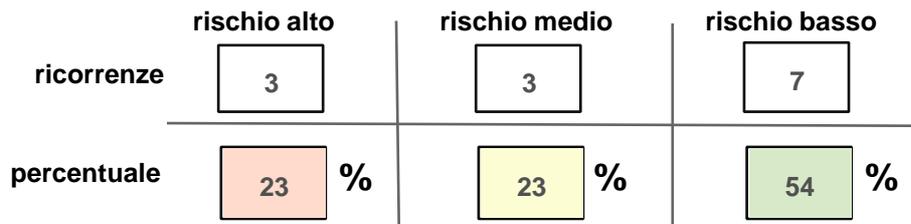
cadenza _____

responsabile _____

(procedimento) rilascio del permesso di costruire in sanatoria

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio di una certificazione finalizzata ad attestare la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo la normativa vigente.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ambito di rischio

misura di prevenzione

● **verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

PIANO DELLA TRASPARENZA

**Pianificazione degli
adempimenti in
materia di
Trasparenza
amministrativa**

PIANO DELLA TRASPARENZA

OBBLIGO PREVISTO

RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

PIANO DELLA TRASPARENZA

A.01. (Atti generali) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>annuale</i>
A.03. (Atti generali) Atti amministrativi generali	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
A.04. (Atti generali) Documenti di programmazione strategico-gestionale	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
A.05. (Atti generali) Statuti e leggi regionali	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
A.06. (Atti generali) Codice disciplinare e codice di condotta	Luca CERVELLI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
A.07. (Atti generali) Scadenario obblighi amministrativi	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
B.01. (Organizzazione) Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma1, lett. d))	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
B.03. (Organizzazione) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
B.05. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>annuale</i>
B.10. (Incarichi politici) Organi di indirizzo politico.	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>90 giorni dalla proclamazione</i>
B.11. (Incarichi politici) Atto di nomina e proclamazione	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>90 giorni dalla proclamazione</i>
B.13. (Incarichi politici) Curriculum	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI

PIANO DELLA TRASPARENZA

vitae

B.14 (Incarichi politici) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>90 giorni dalla proclamazione</i>
B.11. Contrattazione collettiva (art. 21)	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
B.12. Contratti integrativi (art. 21)	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
B.14. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art. 14, co. 1bis)	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
B.16. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
C.01 CONSULENTI E COLLABORATORI 01 - art. 15 c.2 estremi degli atti di conferimento	tutti	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
C.02 CONSULENTI E COLLABORATORI 02 - art.15, c.1, lett. b) - curriculum vitae	tutti	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
C.03 CONSULENTI E COLLABORATORI 03 - art. 15, c.1, lett. c) - dati relativi agli incarichi	tutti	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
C.04 CONSULENTI E COLLABORATORI 04 - art. 15, c.1, lett. d) - compensi	tutti	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
C.05 CONSULENTI E COLLABORATORI 05 - art. 15, c.2 Tabelle trasmesse alla Funzione Pubblica	tutti	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
C.06 CONSULENTI E COLLABORATORI 06 - art. 53 dlgs 165/2001 - Attestazione assenza incompatibilità	tutti	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
D.04. Posizioni Organizzative	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
D.05 Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)	Luca CERVELLI	Luca Cervelli

PIANO DELLA TRASPARENZA

		<i>tempestivo</i>
D.07 Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>trimestrale</i>
E.01 Organismo di valutazione (art. 10, c.8)	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
E.01 SERVIZI EROGATI / CARTA DEI SERVIZI (ART. 32, C.1)	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
E.02 SERVIZI EROGATI / CLASS ACTION	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
E.03 SERVIZI EROGATI / COSTI CONTABILIZZATI (art. 32, c.2)	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>annuale</i>
E.04 SERVIZI EROGATI / SERVIZI IN RETE (art. 7, c.3 dlgs 82/2005)	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
F.01 BANDI DI CONCORSO - (art. 19, c.1)	Luca Cervelli	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
F.01 INFORMAZIONI AMBIENTALI 01 (art. 40, c.2) - stato dell'ambiente	Andrea BIANCHI	Andrea Bianchi
		<i>tempestivo</i>
F.02 INFORMAZIONI AMBIENTALI 02 (art. 40, c.2) - Informazioni ambientali	Andrea BIANCHI	Andrea Bianchi
		<i>tempestivo</i>
F.04 INFORMAZIONI AMBIENTALI 04 (art. 40, c.2) - analisi di impatto ambientale	Andrea BIANCHI	Andrea BIANCHI
		<i>tempestivo</i>
F.05 INFORMAZIONI AMBIENTALI 05 (art. 40, c.2) - misure protezione ambientale	Andrea BIANCHI	Andrea BIANCHI
		<i>tempestivo</i>
F.06 INFORMAZIONI AMBIENTALI 06 (art. 40, c.2) - Relazioni sull'attuazione della legislazione	Andrea BIANCHI	Andrea BIANCHI
		<i>tempestivo</i>

PIANO DELLA TRASPARENZA

F.07 INFORMAZIONI AMBIENTALI 07 (art. 40, c.2) - stato salute e sicurezza umana	Andrea BIANCHI	Andrea BIANCHI
		<i>tempestivo</i>
F.08 INFORMAZIONI AMBIENTALI 08 (art. 40, c.2) - Relazione stato dell'ambiente	Andrea BIANCHI	Andrea BIANCHI
		<i>tempestivo</i>
G.01 Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
G.02 Piano delle Performance (art. 10, c.8)	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
G.04 Ammontare complessivo dei premi	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
G.06 Distribuzione del trattamento accessorio	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
G.07 Grado di differenziazione	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
H.01 Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>annuale</i>
I.01 Elenco delle società partecipate e relative informazioni	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
L.01 Enti di diritto privato controllati	Luca CERVELLI	Luca Cervelli
		<i>annuale</i>
M.01 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 01 (art. 35, c.1, lett. a) descrizione del procedimento	tutti	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
M.02 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 02 (art. 35, c.1, lett. b) unità organizzativa	tutti	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
M.03 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 03 (art. 35, c.1, lett. c) Recapiti dell'Ufficio del procedimento	tutti	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>

PIANO DELLA TRASPARENZA

M.04 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 04 (art. 35, c.1, lett. c) Ufficio diverso che adotta il provvedimento	tutti	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
M.05 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 05 (art. 35, c.1, lett. e) modalità informative	tutti	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
M.06 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 06 (art. 35, c.1, lett. f) termine del procedimento	tutti	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
M.07 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 07 (art. 35, c.1, lett. g) sostituzione con dichiarazioni dell'interessato	tutti	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
M.08 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 08 (art. 35, c.1, lett. a) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	tutti	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
M.09 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 09 (art. 35, c.1, lett. i) link al servizio on line	tutti	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
M.10 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 10 (art. 35, c.1, lett. l) modalità di pagamento	tutti	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
M.11 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 11 (art. 35, c.1, lett. m) titolare del potere sostitutivo	tutti	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>

PIANO DELLA TRASPARENZA

M.12 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 12 (art. 35, c.1, lett. d) allegati	tutti	Andrea Valentini
		<i>tempestivo</i>
M.13 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 13 (art. 35, c.1, lett. d) Uffici a cui rivolgersi per informazioni	tutti	Andrea Valentini
		<i>tempestivo</i>
M.14 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 01 (art. 35, c.3) Recapiti ufficio per accesso diretto di altre amministrazioni	tutti	Andrea Valentini
N.01. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)	Andrea Valentini	Andrea Valentini
		<i>semestrale</i>
N.02. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili
		<i>semestrale</i>
O.01 Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili
		<i>annuale</i>
Q.01 Bilancio preventivo (art. 29)	Luca CERVELLI	Luca CERVELLI
		<i>tempestivo</i>
Q.02 Bilancio consuntivo (art. 29)	Luca CERVELLI	Luca CERVELLI
		<i>tempestivo</i>
Q.03 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)	Luca CERVELLI	Luca CERVELLI
		<i>tempestivo</i>
P.01 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI - (art. 26, c.1) criteri e modalità	Andrea Valentini/Roberto Sardo	Andrea Valentini/Roberto Sardo
		<i>tempestivo</i>
P.02 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 26, c.2) atti di concessione di sovvenzioni e contributi	Andrea Valentini/Roberto Sardo	Andrea Valentini/Roberto Sardo
		<i>tempestivo</i>
(art. 27, c.1, lett. a) beneficiario		
P.03 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 -	Andrea Valentini/Roberto Sardo	<i>tempestivo</i> Andrea Valentini/Roberto Sardo

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

P.04 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. b) importo corrisposto	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo
		<i>tempestivo</i>
P.05 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. c) norma o titolo dell'attribuzione	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo
		<i>tempestivo</i>
P.06 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. d) Responsabile del procedimento	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo
P.07 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. e) modalità individuazione beneficiario	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo
		<i>tempestivo</i>
P.08 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. f) link al curriculum vitae	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo
		<i>tempestivo</i>
P.09 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. f) link al progetto	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo
		<i>tempestivo</i>
P.10 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.2) elenco beneficiari	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo	Andrea VALENTINI/ Roberto Sardo
		<i>annuale</i>
R.01 Patrimonio immobiliare	Andrea BIANCHI	Andrea BIANCHI
		<i>tempestivo</i>
R.02 Canoni di locazione e affitto	Andrea BIANCHI	Andrea BIANCHI
		<i>tempestivo</i>
S.01 Atti degli organismi di valutazione	Luca Cervelli	Luca Cervelli
		<i>tempestivo</i>
S.02 Relazioni degli organi di revisione	Luca CERVELLI	Luca CERVELLI
		<i>tempestivo</i>
S.03 Rilievi della Corte dei Conti	Luca CERVELLI	Luca CERVELLI I
S04. Atti degli organi di controllo	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI

2023/ 2025

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

		<i>tempestivo</i>
U.01 Opere pubbliche	Andrea BIANCHI	Andrea BIANCHI
		<i>tempestivo</i>
V.01 Pianificazione e governo del territorio	Andrea BIANCHI	Andrea BIANCHI
		<i>tempestivo</i>
W.01 Provvedimenti di urgenza	Andrea BIANCHI	Andrea BIANCHI
		<i>tempestivo</i>
Z.01 Piano triennale	Andrea BIANCHI	Andrea BIANCHI
		<i>tempestivo</i>
Z.02 Provvedimenti adottati dall'ANAC	Andrea BIANCHI	Andrea BIANCHI
		<i>tempestivo</i>
Z.03 Registro dell'accesso civico	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>semestrale</i>
Z.04. Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 52, c.1, dlgs. 82/2005)	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
Z.06 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>tempestivo</i>
Z.07 Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Andrea VALENTINI	Andrea VALENTINI
		<i>annuale</i>
ZZ.S Personale in servizio	Luca CERVELLI	Luca CERVELLI
		<i>tempestivo</i>
ZZ.S Avvisi di selezione	Luca CERVELLI	Luca CERVELLI

Pianificazione delle attività di prevenzione

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

azione	cadenza	scadenza	responsabile
Presentazione del Piano alla Giunta comunale per l'approvazione	annuale	31/05/2023	
Trasmissione del PTPC agli stakeholder e acquisizione di eventuali osservazioni o richieste di modifica	annuale	31/03/2023	
Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali	annuale	31/12/2023	
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	annuale	31/12/2023	
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	annuale	31/12/2023	
Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento	annuale	31/12/2023	
Verifica della sostenibilità delle misure	annuale	31/12/2023	