

ALLEGATO 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA RISCHIO	DI PROCESSO	MISURE APPLICABILI	MISURE GIÀ ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
<p>PERSONALE</p>	<p>Reclutamento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 5. Formazione 6. Codice di comportamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo interno sulle determinazioni di assunzione. 2. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di concorso 2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso di specifica competenza nelle materie oggetto delle prove d'esame. 3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: <ol style="list-style-type: none"> a) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai concorrenti per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; b) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	<p>Progressioni di carriera verticali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 4. Formazione di commissioni, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi 	

		<p>assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Formazione 6. Codice di comportamento 		
<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 3. Astensione in caso di conflitto di interesse 4. Svolgimento di incarichi d'ufficio (extra-istituzionali) 5. Formazione 		<p>1. Regolamento interno sugli incarichi professionali</p>
<p>Gestione delle risorse umane</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali 6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti 7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento interno degli uffici e dei servizi; 2. Sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema di misurazione e valutazione della performance
<p>Attività successiva alla</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 		

	cessazione del rapporto di lavoro	3. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) art 53, comma 16, D.Lgs. n. 165 /2001		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Programmazione	1. Trasparenza	1. Per rilevanti importi contrattuali obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza. 2. Predisposizione, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, da parte dei responsabili di settore/area di uno specifico documento, da trasmettere al RPC, recate l'elencazione degli affidamenti che verranno a scadenza nel semestre successivo, ai fini del tempestivo svolgimento delle procedure di affidamento. 3. Tempestiva rilevazione dei fabbisogni in vista della programmazione.	1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.			

<p>Individuazione della procedura di affidamento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine sia alla scelta del sistema di affidamento adottato sia della tipologia contrattuale (ad esempio concessione anziché appalto).
<p>Requisiti di qualificazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 		
<p>Criteri di aggiudicazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 		
<p>Valutazione delle offerte</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara. 2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso dei necessari requisiti. 3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: <ol style="list-style-type: none"> a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co.

			<p>4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.;</p> <p>g) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p>3. Preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara.</p> <p>4. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e</p>
--	--	--	---

				della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
Verifica della eventuale anomalia dell'offerta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 			
Procedure negoziate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 			<ol style="list-style-type: none"> 1. Predeterminazione nella determinazione a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. 2. Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione
Affidamenti diretti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 	Rispetto della normativa vigente in materia.		
Revoca del bando	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e Controllo a campione sugli atti 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Obbligo da parte del RUP di motivare adeguatamente la proposta di revoca del Bando e comunicazione al RPCT
Varianti in corso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 			1. Pubblicazione, contestualmente

	<p>di esecuzione dei lavori</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione 		<p>alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</p>
	<p>Collaudo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina di collaudatori 2. Predisposizione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo
	<p>Pubblicità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione in rete del testo integrale delle determinazioni dirigenziali fra cui anche la determina a contrattare e la determina di affidamento; 2. Pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP in materia di contratti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del report periodico sulle procedure espletate sul sito della stazione appaltante 2. Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICO DIRETTO</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Regolamento per l'erogazione di sussidi e contributi 2.Regolamento sui controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di Concessione 3. Pubblicazione ed aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione amministrazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlli a campione

			Trasparente 4. Pubblicazione degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla privacy	
Assegnazione alloggi erp	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di Astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 			
Assegno di maternità	<ol style="list-style-type: none"> 5. Trasparenza 6. Codice di Comportamento 7. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 8. Formazione 	Circolari INPS		
Assegno ai nuclei familiari con tre figli minori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	Circolari INPS		
Reddito inclusone - rei (dal 1 gennaio 2018)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	Circolari INPS		

	<p>fornitura gratuita libri di testo borse studio/borse lavoro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	<p>Direttive Statali e Regionali. Delibere organo competente</p>	<p>Regolamenti Comunali</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	<p>Regolamento organizzativo comunale del SUAP.</p>	<p>Adeguamento del SUAP</p>
	<p>Rilascio autorizzazioni attività produttive</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		
	<p>Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	<p>Regolamento per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche</p>	
	<p>Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		

	Provvedimenti di tipo concessorio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento Comunale per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche; 	
FINANZIARIA	Gestione delle entrate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento di contabilità 2. Regolamento inerenti le entrate 3. Regolamento ICI 4. Regolamento IMU 5. Regolamento per l'applicazione del tributo sui rifiuti (TARI) <p>Regolamento TASI</p>	
	Gestione delle spese	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento di contabilità 2. Regolamento per l'erogazione di sussidi e contributi 3. Pubblicazione di tutte le determinazioni 4. Controlli a campione nell'ambito dei controlli interni 5. Controlli di tesoreria 6. Controlli del Collegio dei revisori dei conti 	
	Maneggio di	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento di 	

	denaro o di valori pubblici	<ol style="list-style-type: none"> 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Regolamento di servizio di economato 3. Regolamento sui controlli interni 4. Rendicontazione periodica dei fondi gestiti 	
	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	Regolamenti in materia	

PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione comunale generale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione Valutazione Impatto e Verifica della stessa 2. Verifica motivazione atti 3. Dichiarazioni assenza incompatibilità
-----------------------------------	---	---	--

	Pianificazione attuativa		<ol style="list-style-type: none">1. Verbali Incontri, verbali di verifica del PRG2. Attestazione del R. del Settore , aggiornamento tabelle parametriche oneri e determinazione degli stessi attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione3. Verifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria4. Verifica calcolo valore 00, da scomputare utilizzando i prezziari regionali5. Acquisizione progetti generali per individuazione casi specifici in cui procedere alla monetizzazione e per la definizione dei valori da attribuire alle aree da aggiornare
--	-------------------------------------	--	--

	<p>Rilascio o controllo dei titoli abitativi: - cil - cila- permessi di costruire- scia - contributi di costruzione</p> <p>Vigilanza in materia edilizia</p>			<p>annualmente.</p> <p>1. Controllo a campione richieste di integrazione documentali 2. Verifica mancato rispetto tempi medi di conclusione del procedimento 3. Pubblicazione elenchi</p> <p>1. Verifica assegnazione funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno relazioni con i professionisti per l'esercizio delle pratiche edilizie 2. Verifica criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative</p>
--	--	--	--	--

<p>MULTE, SANZIONI, AMMENDE</p>	<p>Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti; Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente; Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio; Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive; Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità; Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità; Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc. Gestione delle sanzioni per violazioni al CDS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione 2. Nelle more report semestrale al RPCT sulle sanzioni comminate
--	--	---	--

<p>TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE</p>	<p>Controllo sulla evasione delle entrate tributarie. Controllo sulla riscossione delle entrate extra tributarie</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione</p>	<p>Regolamenti in materia</p>	<p>Verifiche sulle singole posizioni tributarie, anche per le annualità pregresse.</p>
<p>AFFARI LEGALIE CONTENZIOSO</p>		<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di</p>		<p>Dettagliata valutazione delle necessità; fissazione di criteri oggettivi ai fini della</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. astensione in caso di conflitti di interesse 2. Formazione 3. Controlli 		<p>individuazione del legale; obbligo di motivazione degli atti di affidamento;</p>
--	--	--	--	---

SERVIZI ISTITUZIONALI		Pratiche Anagrafiche			
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza di Codice Comportamento 2. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3. Formazione 	<p>Legge Nazionale di Riferimento Circolari Della Prefettura</p>		
		Gestione Registri di stato civile <ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza di Codice Comportamento 2. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3. Formazione 	<p>Legge Nazionale di Riferimento Circolari Della Prefettura</p>		
		Gestione dell'elettorale <ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza di Codice Comportamento 2. Obbligo di astensione in caso 	<p>Legge Nazionale di Riferimento Circolari Della Prefettura</p>		

		<p>di conflitti di interesse</p> <p>4. Formazione</p>		
<p>Gestione Protocollo</p>		<p>1. Trasparenza di</p> <p>2. Codice Comportamento di</p> <p>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>4. Formazione</p>	<p>Normativa e direttive</p>	
	<p>Funzionamento organi collegiali</p>	<p>1. Trasparenza di</p> <p>2. Codice Comportamento di</p> <p>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>4. Formazione</p>	<p>Legge, Statuto e Regolamenti Comunali</p>	
	<p>Relazioni con il pubblico</p>	<p>1. Trasparenza di</p> <p>2. Codice Comportamento di</p> <p>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>4. Formazione</p>	<p>Normativa e direttive</p>	<p>Predisposizione moduli per la raccolta di valutazioni, reclami e suggerimenti.</p>

PIANIFICAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE

Per l'esplicitazione di fasi, tempi di realizzazione, uffici e soggetti responsabili e relativi indicatori di ognuna delle misure obbligatorie applicate al processo si fa rinvio a quanto delineato all'interno del PTPC.

PIANIFICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI

AREA PERSONALE

RECLUTAMENTO

Controllo interno sulle determinazioni di assunzione

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
unica	Con cadenza semestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Nr. controlli

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Controlli a campione

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
unica	Entro il 31 dicembre	Responsabili di area in relazione alle rispettive competenze	Nd. controlli