

### ALLEGATO 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE ESISTENTI	CIA	INDICATORI	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>PERSONALE</b>	<b>Reclutamento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Astensione in caso di conflitto di interesse</li> <li>3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</li> <li>4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</li> <li>5. Formazione</li> <li>6. Codice di comportamento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Misure di regolamentazione</li> <li>2. Controllo interno sulle determinate di assunzione.</li> <li>3. Misure di trasparenza/pubblicità relativa alla nomina dei componenti delle commissioni.</li> <li>3. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso di competenza nella materia oggetto della prove.</li> <li>4. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai concorrenti per rapporti di coniugio, parentela o affinità o progressi 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.</li> <li>5. Misure di controllo sulle dichiarazioni dei commissari di concorso attestanti:</li> </ol>	<p>1. Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</p>	<p>Rispetto dei regolamenti interni sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sulle modalità di assunzione all'impiego.</p> <p>n. verifiche effettuate</p>	<p>Responsabile dell'ufficio personale</p>
	<b>Progressioni di carriera o verticali</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Astensione in caso di conflitto di interesse</li> <li>3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</li> <li>4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</li> <li>5. Formazione</li> <li>6. Codice di comportamento</li> </ol>	<p>1. Misure di regolamentazione</p>	<p>1. Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</p>	<p>Rispetto dei regolamenti interni sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</p>	<p>Responsabile dell'ufficio personale</p>
	<b>Conferimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> </ol>	<p>1. Misure di regolamentazione</p>	<p>1. Regolamento</p>	<p>Rispetto norme regolamentari</p>	<p>Responsabile del</p>

	<p><b>di incarichi di collaborazione</b></p>	<p>2. Codice di comportamento 3. Astenzione in caso di conflitto di interesse 4. Svolgimento di incarichi d'ufficio (extra-istituzionali) 5. Formazione</p> <p>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</p>	<p>(regolamento interno conferimento incarichi)</p> <p>1. Misure di regolamentazione (tra cui sistema di misurazione e valutazione della performance)</p>	<p>sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</p> <p>1.Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; 2.Sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze;</p>	<p>disciplina normativa</p> <p>Rispetto sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;</p>	<p>Settore/Area che conferisce l'incarico di collaborazione</p> <p>Responsabile dell'ufficio personale</p>
<p><b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b></p> <p><b>Programma</b></p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (partoutfrage) art 53, comma 16, D.Lgs. n. 165/2001</p> <p>1. Trasparenza</p>	<p>1. Tempestiva rilevazione dei fabbisogni in vista della programmazione 2. Per rilevanti importi contrattuali obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza 3. Predisposizione semestrale (30 giugno / 31 dicembre) da parte dei responsabili di settore/area di uno specifico documento, da trasmettere al RPCT, recente l'elencazione degli affidamenti che verranno a scadenza nel semestre successivo, ai fini del tempestivo svolgimento delle procedure di affidamento.</p>	<p>1. Tempestiva rilevazione dei fabbisogni in vista della programmazione 2. Per rilevanti importi contrattuali obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza 3. Predisposizione semestrale (30 giugno / 31 dicembre) da parte dei responsabili di settore/area di uno specifico documento, da trasmettere al RPCT, recente l'elencazione degli affidamenti che verranno a scadenza nel semestre successivo, ai fini del tempestivo svolgimento delle procedure di affidamento.</p>	<p>u. comunicazioni/n. proroghe concesse</p>	<p>Responsabile del settore/Area che pone in essere l'affidamento</p>	<p>AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p>

	<b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	1. Trasparenza, 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione	1. Misure di regolamentazione	1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.		Responsabile del settore/Area che pone in essere l'affidamento
<b>Individuazione della procedura di affidamento</b>	1. Trasparenza, 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione	1. Misure di regolamentazione 2. 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).	1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.		Responsabile del settore/Area che pone in essere l'affidamento	
<b>Requisiti di qualificazione</b>	1. Trasparenza, 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.				Responsabile del settore/Area che pone in essere l'affidamento	
<b>Criteri di aggiudicazione</b>	1. Trasparenza, 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.				Responsabile del settore/Area che pone in essere l'affidamento	
<b>Valutazione delle offerte</b>	1. Trasparenza, 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione	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: 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			Responsabile del settore/Area che pone in essere l'affidamento.  Commissione di gara	





<b>PROVVEDIM ENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMIC O DIRETTO</b>	<b>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, etc.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	1. Misure di regolamentazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per l'erogazione di sussidi e contributi</li> <li>2. Regolamento sui controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di Concessione</li> <li>3. Pubblicazione ed aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione amministrativa</li> <li>4. Pubblicazione degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla privacy</li> </ol>	<b>Responsabile del settore/Area concede sovvenzioni, contributi, sussidi</b>
<b>Assegnazione alloggi erp</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>			Responsabile del settore V	
<b>Assegno di maternità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	Circolari INPS		Responsabile Settore V	
<b>Assegno ai nuclei familiari con tre figli minori</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	Circolari INPS		Responsabile Settore V	
<b>Reddito/Pensione di cittadinanza RdC/PdC</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	Circolari INPS		Responsabile Settore V	
<b>fornitura gratuita libri di testo  borse studio/borse lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	Direttive Statali e Regionali. Regolamenti Comunali. Delibere di Giunta Comunale		Responsabile Settore V	

<b>PROVVEDIM ENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMIC O DIRETTO</b>	<b>Provvedimenti di tipo autorizzatorio</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Misure di regolamentazione	Regolamento organizzativo comunale del Suap	<b>Adeguamento del SUAP</b>	<b>Responsabile del settore di competenza</b>  Responsabile Settore V	
	<b>Rilascio autorizzazioni attività produttive</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Misure di regolamentazione	Regolamento per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	<b>Responsabile Municipale</b>  <b>Polizia</b>		
	<b>Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Misure di regolamentazione				
	<b>Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione					<b>Responsabile del servizio competente</b>
	<b>Provvedimenti di tipo concessorio</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Misure di regolamentazione				<b>Responsabile del servizio competente</b>
	<b>FINANZIARI A</b>	<b>Gestione delle entrate</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Misure di regolamentazione	1. Regolamento di contabilità 2. Regolamento sulle entrate 3. Regolamento ICI 4. Regolamento IMU 5. Regolamento per l'applicazione del tributo sui rifiuti (TARU) 6. Regolamento TASI	<b>Rispetto disposizioni</b>	<b>Responsabile del Settore Finanziario e Singoli responsabili dei settori ognuno per le proprie competenze</b>
<b>Gestione delle spese</b>		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	1. Misure di regolamentazione	1. Regolamento di contabilità 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		<b>Responsabile del Settore Finanziario e Singoli responsabili dei settori ognuno per le proprie competenze</b>	

	<b>Maneggio di denaro o di valori pubblici</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> <li>5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento di contabilità</li> <li>2. Regolamento servizio di economato</li> <li>3. Regolamento sui controlli interni</li> <li>4. Rendicontazione periodica dei fondi gestiti</li> </ol>	Responsabile del Settore Finanziario e Singoli responsabili dei settori ognuno per le proprie competenze	
	<b>Gestione dei beni pubblici e del patrimonio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<p>Misure di regolamentazione</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento approvato dall'ente in materia</li> </ol>	<p>Effettiva pubblicazione bandi e avvisi</p>	Responsabile del Settore III/e Singoli responsabili dei settori ognuno per le proprie competenze

AREA DI RISCHIO		PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE GIÀ ESISTENTI	INDICATORI	SOGGETTI RESPONSABILI
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	<b>Pianificazione comunale generale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redazione</li> <li>2. Impatto e Verifica della stessa</li> <li>3. Verifica motivazione atti</li> <li>4. Dichiarazioni assenza incompatibilità</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto procedure</li> </ol>	Responsabile del Settore/area tecnica		
	<b>Pianificazione attuativa</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verbalì Incontri, Verbalì di verifica rispondenza al PRG</li> <li>2. 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 convenzione</li> <li>3. Verifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria</li> <li>4. Verifica calcolo valore oo. Da scomputare utilizzando come riferimento i prezziari regionali</li> <li>5. Acquisizione progetti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verbalì Incontri</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. Verbalì incontri</li> </ol>	Responsabile del Settore/area tecnica	



	<p>Rilascio controllo dei titoli abitativi: - cila - permessi di costruire - scia - contributi di costruzione</p> <p>Vigilanza in materia edilizia</p>		<p>6. Adozione criteri generali per individuazione casi specifici in cui procedere alla monetizzazione e per la definizione dei valori da attribuire alle aree da aggiornare annualmente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controllo a campione richieste di integrazione documentali</li> <li>2. Verifica mancato rispetto tempi medi di conclusione del procedimento</li> <li>3. Pubblicazione rilascio titoli nel rispetto della normativa in materia.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica assegnazione funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno relazioni con i professionisti per l'esercizio delle pratiche edilizie</li> <li>2. Verifica criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative</li> </ol>	<p>Rispetto procedure Effettivo rispetto della trasparenza e pubblicità in materia, ai sensi della normativa vigente.</p>	<p>Responsabile del Settore 4/ area tecnica</p>
<p>MULTE, SANZIONI, AMMENDE</p>	<p>Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti; Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia edilizia-ambiente; Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia commercio; Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive; Procedimenti relativi a infrazioni pubblica incolumità; Procedimenti relativi a infrazioni</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza di Codice</li> <li>2. Comportamento di Obbligo astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>3. Formazione</li> </ol>	<p>Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accettata l'infrazione.</p> <p>2. Nelle more report semestrale al RPCT sulle sanzioni comminate.</p>	<p>N. di report trasmessi</p>	<p>Responsabile del Settore Competente</p>



AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE GIÀ ESISTENTI	INDICATORI	SOGGETTI RESPONSABILI
AFFARI LEGALIE CONTENZIOSI		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza di Codice</li> <li>2. Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<p>Dettagliata valutazione delle necessità, fissazione di criteri oggettivi ai fini della individuazione del legale;</p> <p>obbligo di motivazione degli atti di affidamento</p>		<p>Esiti verifica a campione dei provvedimenti adottati secondo i dettami del vigente regolamento in materia di controlli interni.</p>	Responsabile del settore I

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE GIÀ ESISTENTI	INDICATORI	SOGGETTI RESPONSABILI
SERVIZI ISTITUZIONALI	Pratiche Anagrafiche	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza di Codice</li> <li>2. Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<p>Legge Nazionale di Riferimento Circolari Della Prefettura</p>		<p>Rispetto disposizioni normative regolamentari</p>	<p>Responsabile del Settore I / Responsabile ufficio anagrafe-stato civile.</p>
	Gestione Registri di stato civile	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza di Codice</li> <li>2. Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<p>Legge Nazionale di Riferimento Circolari Della Prefettura</p>		<p>Rispetto disposizioni normative regolamentari</p>	<p>Responsabile del Settore I / Responsabile ufficio anagrafe-stato civile</p>
	Gestione dell'elettorale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza di Codice</li> <li>2. Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<p>Legge Nazionale di Riferimento Circolari Della Prefettura</p>		<p>Rispetto disposizioni normative regolamentari</p>	<p>Responsabile del Settore I - Responsabile ufficio elettorale</p>
	Gestione Protocollo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza di Codice</li> <li>2. Comportamento</li> </ol>	<p>Normativa e direttive</p>		<p>Rispetto disposizioni normative regolamentari</p>	<p>Responsabile del Settore I - Dipendente assegnato</p>



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

### 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