



**Comune di Scandriglia**

---

**Provincia di Rieti**

---

# **Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022 / 2024**

# PREMESSA INTRODUTTIVA

## 01 La politica di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

La Convenzione distingue, infatti, al suo interno le misure preventive della corruzione (capitolo II, artt. 5-14), mentre lo specifico reato è contemplato nel capitolo III, dedicato alle misure penali e al rafforzamento del sistema giuridico.

L'attenzione rivolta al sistema di prevenzione trova conferma ove si consideri che agli Stati aderenti agli accordi internazionali è richiesto il rispetto di norme di soft law, come emerge dai procedimenti di verifica della conformità agli impegni assunti in sede convenzionale.

Poiché, come anticipato, per la legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane "ai fini dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione" l'Autorità ritiene necessario precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

Sia per la Convenzione ONU che 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 affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Come anticipato, le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

## 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.

Il Consiglio comunale con la delibera n. 31 del 28 dicembre 2020 ha approvato gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione per il triennio 2021-2023; in essi si è posto particolare riguardo alla necessità di implementare il sistema di caricamento dei dati in Amministrazione Trasparente, procedendo al riordino del sistema organizzativo (inclusa la definizione chiara delle competenze per la trasmissione dei dati e per il caricamento). In tale seduta il Consiglio ha definito i seguenti obiettivi strategici:

- 1) riordino integrale della Sezione Amministrazione Trasparente mediante l'implementazione del flusso, sia manuale sia automatico, volto all'alimentazione ed al caricamento dei dati;
- 2) implementazione di un sistema di raccordo funzionale tra le misure anticorruzione e il sistema di controllo interno con particolare riferimento al controllo successivo sugli atti di cui all'art. 147 bis comma 2 del TUEL;
- 3) inserimento, nel Piano della performance – Piano degli obiettivi di specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 4) implementazione e specificazione delle misure volte ad incrementare i presidi per la prevenzione e la gestione dei conflitti di interessi, alla luce della vigente normativa e delle disposizioni dell'ANAC.

Di essi si tiene conto nel presente Piano.

## 03. Il quadro normativo

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla legge 190/2012. Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di prevenzione della corruzione e del Responsabile della prevenzione della corruzione, introduce specifici obblighi, con particolare riguardo agli ambiti del conflitto di interessi, della incompatibilità, della inconfiribilità e della trasparenza amministrativa.

Successivamente, con l'emanazione del decreto legge 90/2014, convertito con legge n.114, all'ANAC vengono attribuite le funzioni precedentemente esercitate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e contestualmente riconosciuto, alla stessa Autorità, il potere di irrogazione sanzioni, nel caso di omessa adozione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo si completa con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016 che, oltre a introdurre il FOIA (freedom of information act) modifica sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, prevedendo, in particolar modo:

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)
- 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 (nuovo comma 8)
- l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare (art. 45, co. 2 del D. Lgs. 33/2013).

Alla elencazione che precede si aggiungono, inoltre tutte le disposizioni specifiche in materia di contratti pubblici.

## 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 consultiva 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".

In sede di aggiornamento del presente Piano si è tenuto altresì conto degli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, adottati dall'ANAC con delibera del Consiglio del 2 febbraio 2022.

## 05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

#### **- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo**

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

#### **- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio**

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

#### **- Prevalenza della sostanza sulla forma**

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

#### **- Gradualità**

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

#### **- Selettività**

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

#### **- Integrazione**

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").

#### **- Miglioramento e apprendimento continuo**

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

## **06. Il processo di definizione del Piano triennale**

La pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione è l'esito di un processo di coinvolgimento che ha avuto inizio nell'anno 2014, in occasione della prima stesura del Piano triennale. In quell'occasione il Piano, anche per i suoi contenuti di carattere tecnico, è stato redatto, in misura prevalente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli anni successivi, in occasione dell'attività di aggiornamento si è proceduto a promuovere il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative, acquisendo informazioni sulle tipologie dei processi e sui rischi di esposizione al fenomeno corruttivo.

La competenza in materia di definizione degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione è del Consiglio comunale. Di essi si tiene conto

in sede di predisposizione dello schema di PTPCT, da presentare poi alla Giunta comunale quale organo competente alla sua approvazione.

La raccolta dei dati avviene ad opera del RPCT in collaborazione con gli uffici comunali; sulla scorta di essi il RPCT procede ad predisporre una bozza del Piano.

Ai fini del coinvolgimento dei cittadini e delle imprese, il documento dopo la pubblicazione sul sito istituzionale sarà oggetto di un coinvolgimento con gli stakeholder allo scopo di acquisire il contributo da parte, sia degli attori che partecipano, anche indirettamente ai processi dell'ente, sia i destinatari diretti e indiretti.

Successivamente, il Piano sarà approvato da parte della Giunta comunale.

## 07. I ruoli e le responsabilità nell'attuazione del Piano

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

## 08. La metodologia di analisi del rischio

Il PNA adottato, per la prima volta, nel 2013, individua una metodologia di analisi del rischio che viene pubblicata a titolo di proposta, articolata in Aree di rischio e misure di prevenzione.

Successivamente, nel 2015, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni al riguardo, sistematizzando le aree di rischio, con l'aggiunta di altri ambiti, definiti "aree generali" e ha fornito informazioni riguardo alle tipologie di misure da utilizzare.

In conformità con l'impianto che deriva dai documenti richiamati, la metodologia utilizzata nel documento è la seguente:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
- 2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio
- 5) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione

In aggiunta alle fasi che precedono il piano prevede la verifica della sostenibilità delle misure, al fine di conoscerne il grado di effettiva attuabilità. A ciò si aggiunge la fase di verifica sullo stato di attuazione delle misure assegnate che si effettuerà con una cadenza almeno semestrale.

Con il PNA 2019 viene inoltre affermato che Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne

favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

## 09. 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. A tal fine l'Amministrazione con delibera della Giunta comunale n. 9 del 3 febbraio 2021 ha adottato il nuovo regolamento per la misurazione e la valutazione della performance, il cui art. 4 comma 3 prevede espressamente: "Almeno un obiettivo, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, dovrà contenere l'adempimento specifico di obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza; detto obiettivo - al fine di un miglior raccordo con le misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (cfr. art. 1 comma 8 bis della legge n. 190/2012) - sarà determinato su diretta indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - e potrà anche essere fissato in via unitaria per tutti i Responsabili di Servizio. Lo stesso avviene per gli obiettivi da porre al Segretario comunale".

## 10. l'integrazione con il sistema dei controlli

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo saranno delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

Il Segretario comunale con apposita circolare indicherà i parametri oggettivi di verifica della regolarità degli atti amministrativi.

Per l'anno 2021 i controlli interni sugli atti non hanno rilevato criticità, bensì alcune irregolarità sulle verifiche della cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016; sul punto il Segretario comunale - RPCT ha predisposto e consegnato ai Responsabili di Area la circolare n. 2 del 28 febbraio 2022, riepilogativa di una serie di misure di verifica delle cause di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e di alcune clausole da inserire negli atti di gara (ad es. sul cd. pantouflage).

Inoltre, in virtù di ciò nonché degli esiti del monitoraggio dello stato di attuazione del Piano, si è ritenuto, in sede di predisposizione del presente Piano 2022-2024, di incrementare la mappatura delle tipologie di affidamento degli appalti pubblici ed inserire nel dettaglio misure specifiche della prevenzione sulla verifica della capacità a contrattare degli operatori economici.

## 11. le misure organizzative specifiche

L'amministrazione, per assicurare una efficace applicazione delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha attuato le misure indicate in ciascun processo mappato.

IL RPCT, a seguito del monitoraggio dello stato di attuazione del Piano nell'anno 2021, e delle risultanze dei controlli successivi sugli atti sempre per l'anno 2021, ha proposto un incremento delle mappature dei processi dei contratti pubblici (ad esempio mappando, oltre ai processi di affidamento sottosoglia in generale, i processi di affidamento sotto i 5000 Euro, gli affidamenti in proroga e via dicendo) ed ha altresì modificato varie misure specifiche, al fine di rendere più attuabili e più in linea con le risultanze di monitoraggio, controlli interni, analisi del contesto interno. Così, sempre per restare nel campo dei contratti pubblici, sono state introdotte misure specifiche (la cui attuazione, a fine sarà oggetto di specifico monitoraggio) in materia di verifica della capacità a contrattare degli operatori economici e del rispetto del principio di rotazione.

Si tratta di piccole variazioni, rispetto al Piano 2021-2023, volte a rendere, quantomeno in linea generale, più efficace la politica di prevenzione della corruzione nei piccoli comuni, caratterizzati da una mole notevole di affidamenti non solo sottosoglia, ma anche sotto i 5000 Euro., anche se ciò comporterà un piccolo appesantimento dei molteplici oneri a carico degli uffici.

## 12. Gli obiettivi di trasparenza

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.

In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

Come si è evidenziato nella nota del RPCT citata nel precedente punto sul monitoraggio e nella relazione del RPCT 2021, un rilevante lavoro sinergico tra RPCT e singoli Responsabili delle Aree ha portato nell'anno 2021 all'incremento sia qualitativo sia quantitativo dei dati caricati in Amministrazione Trasparente rispetto alla situazione del 2020.

## 13. il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Per indicazioni di dettaglio sulla programmazione e sull'attuazione del monitoraggio si rinvia al documento metodologico Allegato 1), (cfr. § 6. Monitoraggio e riesame) del PNA 2019.

Al fine di assicurare la corretta attuazione del piano è prevista l'attivazione di un sistema di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure. L'attività di verifica ha lo scopo sia di rendere effettiva l'applicazione delle misure, sia di conoscere eventuali criticità nella fase di attuazione.

Il monitoraggio vien effettuato con cadenza annuale come segue:

- a) monitoraggio sullo stato di attuazione e sulla sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione, ad opera dei singoli responsabili di area;
- b) monitoraggio del RPCT sullo stato di attuazione del Piano.

Nell'anno 2021 il monitoraggio è stato effettuato nel mese di novembre 2021 nel seguente modo: sono state redatte ed acquisite agli atti le note sul monitoraggio delle singole misure di prevenzione della corruzione specifiche (Area Amministrativa e Finanziaria: prot. 7865 del 22 novembre 2021; Area Tecnica: prot. 7781 del 17 novembre 2021; Area di Vigilanza: prot. 7780 del 17 novembre 2021); successivamente è stata predisposta dal RPCT la nota sul monitoraggio dello stato di attuazione del PTPCT 2021- 2023 (prot. 7876 reperibile nella sezione Amministrazione trasparente, altri contenuti, prevenzione della corruzione).

Alla luce del monitoraggio dell'anno 2021 si è ritenuto con il presente Piano di modificare una serie introdurre alcune modifiche nei processi concernenti i contratti pubblici, ad esempio mappando anche le procedure di affidamento sotto i 5000 Euro e quelle negoziate, nonché inserendo, nelle procedure di affidamento diretto ed in quelle negoziate la misura specifica della verifica della rotazione degli inviti; sono stati mappati altri processi in altre aree di rischio e sono state revisionate le misure specifiche di prevenzione della corruzione per singoli processi, eliminando quelle che sono risultate superflue o di difficile applicazione per fattori organizzativi oggettivi, inserendone poi alcune più adatte alla prevenzione dei singoli rischi.



## 14. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare!". Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009)

## 15. il whistleblowing

In attesa della definitiva attuazione della legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", l'Ente assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e modificato dalla legge prima richiamata, laddove si dispone che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Si precisa infine che le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Al fine di assicurare una procedura che garantisca la riservatezza del segnalante, si indicano di seguito le procedure previste in casi di whistleblowing

- 1) segnalazione diretta ad ANAC mediante l'utilizzo dell'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)
- 2) segnalazione personale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, mediante l'apposito modulo pubblicato in Amministrazione Trasparente oppure mediante la successiva redazione di un verbale congiunto contenente l'oggetto dei rilievi, nonché la garanzia di riservatezza e la denuncia all'autorità giudiziaria laddove i fatti riguardino situazioni di reato.

## 16. Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D. Lgs 165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Peraltro il rapporto di connessione tra la prevenzione della corruzione e il comportamento organizzativo era già presente nelle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 finalizzato alla individuazione della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nell'ordinamento italiano il codice di comportamento ha origini remote i cui principi risalgono alla costituzione della Repubblica Italiana laddove, negli artt. 97 e 98 si evidenzia la necessità del perseguimento del buon andamento e dell'imparzialità, oltre al servizio esclusivo della nazione.

Tali principi, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n. 3/1957 che all'art. 13, per la prima volta, sono declinati gli ambiti di maggiore attenzione del "comportamento in servizio".

Per effetto della Legge 190 il Governo adotta un nuovo codice di comportamento con il Dpr. 62/2013. In esso sono incarnati i principi a cui deve

adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base dei documenti prima citati si evince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
- Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione
- Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
- Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze
- Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
- Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini

I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico<sup>18</sup> le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di

comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità ha anche adottato Linee guida di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017, cui si rinvia. Analogo impulso ha interessato il settore della università, cui è stato dedicato un Approfondimento III nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017 intitolato "Istituzioni universitarie" (§ 6.1. "Codice di comportamento/codice etico").

#### Codici di comportamento e codici etici

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

#### La vigilanza di ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art. 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

Una nuova e più esaustiva disciplina della materia è stata fornita dall'Anac con Le linee guida approvate con la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Il Comune di Scandriglia, in linea con le indicazioni fornite dall'Anac con la delibera n. 177/2020, ha adottato un nuovo codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali con la deliberazione di Giunta comunale n. 83 del 17 dicembre 2020, previo svolgimento della procedura aperta suggerita anche dall'Anac nelle suddette Linee guida.

## 17. I reati di natura corruttiva

Ai fini della prevenzione della corruzione è necessario che vengano elencati gli articoli del codice penale di maggiore rilievo, nei quali sono descritte le fattispecie relative alle condotte di natura corruttiva, allo scopo di evidenziarne i comportamenti che sono censurati e la cui manifestazione può dare luogo all'attivazione dell'azione penale.

Preliminarmente, allo scopo di rendere edotti i dipendenti delle responsabilità connesse al ruolo rivestito, si evidenziano gli articoli che definiscono il "pubblico ufficiale" e "l'incaricato di pubblico servizio".

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale

Di seguito sono riportati gli articoli di maggiore rilievo che rientrano nel Titolo secondo, capo I e riguardano i "delitti contro la pubblica amministrazione".

art. 314 - Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentoventidue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

art. 317 - Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 323 - Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità\* ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrecentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

## **18. Il Responsabile Unico Anagrafe Stazione Appaltante**

Il Responsabile della Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA), tenuto ad inserire ed aggiornare i dati presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, istituita con l'art. 33 ter del decreto legge n. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012, è stato individuato con decreto sindacale n. 11 del 24 febbraio 2021 nella persona dell'attuale Responsabile dell'Area Tecnica, dott. Leonardo Angeloni.

# MISURE GENERALI

## 01 Misure 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*

## 02 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 corruttiva" 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 inconfirmità 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

**MISURE GENERALI**

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 dall'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*

**03 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:

- 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.

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 svolge 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.

**- prescrizioni specifiche**

*Acquisizione delle dichiarazioni di compatibilità e conferibilità degli incarichi in caso di nomina di componenti di commissioni per l'accesso agli impegni o di commissioni per l'aggiudicazione di contratti pubblici*

*In caso di nomina di un RUP tra i dipendenti dell'Ufficio, verifica presso l'ufficio del personale dell'assenza di dichiarazioni riguardo casi di avvio del procedimento penale*

*Verifica delle dichiarazioni prodotte mediante l'acquisizione del casellario giudiziario o dei carichi pendenti*



**MISURE GENERALI****04 Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice**

L'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013.

Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

g) per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; □

h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", prevede che:

"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione

**- prescrizioni specifiche**

*Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità*

*Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice*

*Verifica tramite casellario giudiziario o certificazione dei carichi pendenti, dell'assenza di cause di inconferibilità*

**05 Rispetto dei tempi procedurali**

La legge 190/2012, al comma 9, lettera d) prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche recentemente apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 4-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto. Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del consiglio dei ministri.

In attesa di specifiche prescrizione e allo scopo di facilitare il monitoraggio prescritto, si ritiene opportuno richiedere che ogni dirigente raccolga annualmente tutte le informazioni relative alle situazioni patologiche conseguenti sia al ritardo che all'inerzia. Con tale accorgimento si avrà l'occasione di individuare il mancato rispetto dei tempi con diretto riferimento all'impatto generato sui cittadini e sulle imprese.

Gli ambiti del monitoraggio saranno i seguenti:

- n. richieste di attivazione del funzionario sostitutivo (art. 2, co.9-bis L. 241/90)
- n. richieste di danno da ritardo (art. 2-bis, co. 1, L. 241/90)
- n. richieste di indennizzo da ritardo (art. 2-bis, co. 1-bis, L. 241/90)
- n. interventi di commissari ad acta

**MISURE GENERALI**

- n. segnalazioni o diffide ad adempiere per mancato rispetto dei tempi
- n. richieste di interessi di mora a causa di ritardo
- n. atti di esecuzioni in conseguenza a decreti ingiuntivi

**- prescrizioni specifiche**

*Rilevazione delle situazioni patologiche che derivano dal mancato rispetto dei tempi procedurali*

**06 Doveri di comportamento**

La legge 190/2012, all'art. 1, co. 44, ha previsto la sostituzione dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, prescrivendo al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento.

Tale codice è stato adottato con il DPR 62 del 2013 dal titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tale codice raccoglie gli obblighi comportamentali richiesti a tutti i dipendenti, nonché l'onere di estendere gli stessi obblighi, per quanto compatibili, a consulenti, collaboratori, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Al riguardo è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio.

la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

il Comune di Scandriglia, in linea con le indicazioni fornite dall'Anac con la delibera n. 177/2020, ha adottato un nuovo codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali con la deliberazione di Giunta comunale n. 83 del 17 dicembre 2020, previo svolgimento della procedura aperta richiamata al punto 16 delle premesse del presente Piano.

Il RPCT con la circolare 2/2022 ha richiamato l'attenzione dei responsabili sulla necessità di inserire negli atti di affidamento degli appalti pubblici e degli incarichi di progettazione, collaborazione, studio, una clausola risolutiva a fronte della violazione degli obblighi discendenti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

**- prescrizioni specifiche**

*Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione*

*Vigilanza, in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano, sull'applicazione del codice di comportamento.*

**07 Conflitto di interessi**

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 42, comma 2 del decreto legislativo 50/2016 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: "2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenzia l'esigenza di applicare le seguenti misure:

**MISURE GENERALI**

## 1) la rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

Tale adempimento, peraltro previsto anche all'art. 1, co. 9, lettera e), che prescrive di "definire le modalità di monitoraggio dei 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 i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione". Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

## 2) obbligo di astensione

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa. L'astensione non è da ritenersi necessaria nel caso in cui il procedimento sia assistito da prescrizioni procedurali che non consentono discrezionalità, così come nei casi in cui l'astensione potrebbe tradursi in vantaggio per i soggetti in conflitto di interessi (vedasi applicazione di sanzioni, trasmissione di accertamenti, tributari, ecc.

Si rimanda inoltre alla specifica disciplina dei conflitti di interesse prescritta dal nuovo codice di comportamento integrativo, adottato dalla Giunta comunale con delibera n. 83 del 17 dicembre 2020.

**- prescrizioni specifiche**

*obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nella condizioni di "conflitto di interessi" previsti nell'articolo 7 del DPR 62/2013*

**08 Monitoraggio sulle possibili interferenze**

Il DPR 62/2013 (codice di comportamento), agli artt. 5 e 6, co. 1, prevede quanto segue:

articolo 5: 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

articolo 6, comma 1: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio 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 affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente 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.

In ottemperanza a quanto sopra si prescrive che ogni dipendente comunichi la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

Analogamente, con cadenza annuale ogni dipendente è tenuto a informare il dirigente dell'ufficio di appartenenza di ogni rapporto di tipo professionale intrattenuto con soggetti privati. Si richiama l'esigenza che tale adempimento sia effettuato dai dipendenti collocati in part time con prestazione lavorativa inferiore al 50%.

Si precisa che le comunicazioni di cui si tratta, in ogni caso, non sono da intendersi come autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionali e non sostituiscono l'obbligo di comunicazione di eventuali conflitti di interessi.

**- prescrizioni specifiche**

*Dichiarazione del dipendente di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni le cui finalità potrebbero interferire con le attività dell'ufficio*

**09 Incarichi extraistituzionali**

Con riferimento all'art. 53 del DLGS 165/2001 si ribadisce che resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina della incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3. Gli articoli richiamati prescrivono quanto segue:

## Art. 60. - Casi di incompatibilità

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta

**MISURE GENERALI**

l'autorizzazione del ministro competente.

art. 61. - Limiti dell'incompatibilità

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative. L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Inoltre, il successivo comma 2 prescrive che "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati."

Infine, il successivo comma 5 prescrive che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

In attuazione di quanto sopra l'ente si riserva di adottare in futuro uno specifico regolamento che disciplina le modalità di autorizzazione di incarichi extra istituzionali.

I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipo disciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis del Decreto 165/2001 di seguito riportati:

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (\*). Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

**- prescrizioni specifiche**

*Acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti di pubbliche amministrazioni*

**10 Pantouflage**

L'art. 53, co. 16 ter del decreto legislativo 165/2001, 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".

La prescrizione è finalizzata ad assicurare imparzialità nell'azione amministrativa e richiede l'adozione della misura relativa all'acquisizione di una specifica dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, del rispetto del dettato normativo, consistente nell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

Il RPCT con la circolare 2/2022 ha rammentato ai responsabili delle aree la necessità della dichiarazione che dovrà essere resa dalla ditta affidataria di appalti o di incarichi professionali.

**- prescrizioni specifiche**

*In caso di affidamento di prestazioni a un operatore economico, dichiarazione di quest'ultimo relativa al rispetto del divieto contenuto nell'articolo 53, comma 16-ter*

**11 Patti di integrità**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", l'Amministrazione ha previsto l'adozione futura del Patto di Integrità, valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sotto soglia.

Il Patto di Integrità, una volta adottato, dovrà essere inserito, pertanto, a cura di ciascuna delle strutture che svolgono attività contrattuale, nella documentazione di ogni relativa procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione.

**MISURE GENERALI****- prescrizioni specifiche**

*Inserimento delle clausole previste nel "patto di integrità"*

*Verifica delle condizioni richieste dal "patto di integrità"*

**12 Formazione come misura di prevenzione**

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 delle prevenzione dei dipendenti da avviare a specifici percorsi formativi*

**13 Rotazione ordinaria**

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. l 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 èscrive 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

- 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;

**MISURE GENERALI**

•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 dirigenti responsabili della condizioni che ne consentano l'attuazione, tenuto conto che il ridotto numero di personale in servizio (n 9 dipendenti) non consente, allo stato, di programmare la rotazione del personale, pena la compromissione delle competenze ed esperienze professionali acquisite dalle singole unità di personale nella gestione delle attività amministrative afferenti le 4 aree e gli uffici.

**- prescrizioni specifiche**

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

**14 Motivazione dei provvedimenti amministrativi**

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 in sede di controlli successivi sugli atti.*

**15 Controllo di regolarità amministrativa**

Ai sensi dell'art. 147 bis del D Lgs 267/2000 (TUUEL) l'ente ha adottato un proprio regolamento con delibera del Consiglio comunale n. 4 del 15 marzo 2013 il cui art. 14 disciplina le modalità del controllo successivo sugli atti.

Successivamente, il Segretario comunale con propria circolare specificherà i parametri oggettivi per la verifica della regolarità degli atti.

Sarà inoltre fornita una check list in conformità a quanto previsto nel punto 10 delle Premesse.

**- prescrizioni specifiche**

*Utilizzo di "liste di controllo" (check list) per l'adozione di provvedimenti*

**16 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.

**MISURE GENERALI**

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*

**17. Il Registro dell'accesso civico**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è destinatario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 delle istanze di accesso civico finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti dalla vigente normativa.

Ove ne ricorrano i presupposti, il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, per il tramite dei Dirigenti interessati, avrà cura, entro il termine di trenta giorni, decorrenti dall'istanza di matrice privatistica, di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, con indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha introdotto nel nostro ordinamento il cosiddetto accesso civico generalizzato, che è stato mutuato dal Freedom of Information Act (F.O.I.A.) di matrice anglosassone.

Il nuovo accesso civico cd. generalizzato, ancor più dell'accesso civico semplice, si propone il riavvicinamento dei cittadini alle istituzioni mediante la possibilità concreta di conoscere la modalità di gestione delle risorse pubbliche, per capire, giudicare e partecipare alla vita pubblica.

L'accesso civico generalizzato prevede un cambiamento sostanziale della legittimazione soggettiva: diversamente dall'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990, il FOIA non è più subordinato al possesso di un interesse diretto, concreto e attuale e serio, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento per il quale è l'accesso è richiesto, ma viene consentito a chiunque, anche non residente nel Comune destinatario dell'istanza di accesso, nel rispetto degli unici limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, a prescindere dall'obbligo di pubblicazione dei dati e dei documenti stessi sul sito istituzionale.

Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013, l'istanza, che non deve essere motivata e sulla quale l'Amministrazione deve provvedere entro 30 giorni, può essere trasmessa all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, ovvero all'URP, ovvero ad altro ufficio indicato dall'Amministrazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Allorquando la richiesta di accesso abbia ad oggetto dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, la stessa può essere trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo n. 82/2005 e s.m.i..

L'ANAC, con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 ha raccomandato la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente.. La pubblicazione del registro, oltre ad essere funzionale al monitoraggio che l'Autorità intende svolgere in materia di accesso civico generalizzato, è utile per l'Amministrazione in quanto si rende noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Il Comune procederà entro il primo quadrimestre del 2021 all'approvazione del registro sull'accesso civico.

**- prescrizioni specifiche**

*Trasmissione tempestiva delle richieste di accesso civico e degli esiti ai fini della pubblicazione*

*Approvazione del registro sull'accesso civico e pubblicazione semestrale delle schede in Amministrazione Trasparente*

**ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

# Analisi del contesto esterno



## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Scandriglia insiste in un territorio avente una popolazione di 3264 al 2 febbraio 2022 con una composizione di circa 1688 nuclei familiari alla stessa data.

Dal 2001 sino ad oggi vi è stato un incremento demografico, con un passaggio da 2463 abitanti nel 2001 a 3137 (anagrafica) all'8 ottobre 2011 (censimento 2011), (2934 se si considerano i dati anagrafici comunali al 9 ottobre 2001).

I dati sull'occupazione, ricavati dal censimento del 2011, sono i seguenti:

Indicatore	Scandriglia/Lazio/Italia		
Tasso di occupazione maschile	53,1	54,9	54,8
Tasso di occupazione femminile	32,1	37,8	36,1
Tasso di occupazione	42,6	45,9	45,0
Indice di ricambio occupazionale	308,6	339,5	298,1
Tasso di occupazione 15-29 anni	36,1	34,1	36,3
Incidenza dell'occupazione nel settore agricolo	7,0	3,0	5,5
Incidenza dell'occupazione nel settore industriale	16,5	16,6	27,1
Incidenza dell'occupazione nel settore terziario extracommercio		54,1	62,3 48,6
Incidenza dell'occupazione nel settore commercio	22,4	18,2	18,8
Incidenza dell'occupazione in professioni ad alta-media specializzazione		20,8	35,0 31,7
Incidenza dell'occupazione in professioni artigiane, operaie o agricole	20,6	14,4	21,1
Incidenza dell'occupazione in professioni a basso livello di competenza	21,8	15,2	16,2
Rapporto occupati indipendenti maschi/femmine	120,8	151,1	161,1

Gli indicatori sulla disoccupazione sono i seguenti:

### INDICATORI AI CONFINI DEL 2011

Indicatore	1991	2001	2011
Tasso di disoccupazione maschile	13,1	4,6	8,4
Tasso di disoccupazione femminile	24,7	16,8	17,2
Tasso di disoccupazione		16,8	9,2 11,9
Tasso di disoccupazione giovanile	62,8	28,4	35,6

### INDICATORI AI CONFINI DEL 2011

Indicatore	1991	2001	2011
Mobilità giornaliera per studio o lavoro		46.5	53.5 57
Mobilità fuori comune per studio o lavoro		27	28.8 38.9
Mobilità occupazionale		223.9	158.8 333.8
Mobilità studentesca		74	68.9 102.8
Mobilità privata (uso mezzo privato)	40.9		52.9 53.3
Mobilità pubblica (uso mezzo collettivo)		22.4	19.6 26.3
Mobilità lenta (a piedi o in bicicletta)		16.1	10.7 8.9
Mobilità breve		47	47.5 48.9
Mobilità lunga		19	16.1 22.5

Fermo restando quanto sopra, ulteriori dati sono stati inseriti nelle schede seguenti alla presente premessa; essi sono stati raccolti dal RPCT con la collaborazione degli uffici competenti. In particolare, la fornitura dei dati è avvenuta ad opera dei singoli responsabili o addetti delle Aree; si tratta di dati aggiornati al 2 febbraio 2022.

Ai fini della definizione del contesto esterno il responsabile anticorruzione si è avvalso, oltreché dei dati risultanti dai censimenti ISTAT, anche degli elementi e dei dati contenuti nelle 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 mentre, per le successive pagine su ambiti ed indicatori, si è proceduto ad una stima di massima attuale con la collaborazione degli uffici.

È opportuno soffermarsi, sugli elementi contenuti nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (disponibile sul sito della Camera dei Deputati), ove emerge, con particolare riferimento alla Provincia di Rieti: "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

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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 affiora 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%).

Dati che equiparati a quelli della precedente Relazione, presentata dal Ministro Minniti alla Camera dei Deputati il 4 gennaio 2017, riportata nel precedente PTPC 2018 - 2020, confermano l'assenza di uno specifico riferimento a fenomeni di criminalità organizzata idonei ad incidere in misura rilevante su appalti e concessioni pubbliche o su altre fattispecie inerenti direttamente all'attività amministrativa. Ciò non esclude la necessità di adottare specifiche misure di prevenzione e di migliorare quelle esistenti al fine specifico di prevenire il manifestarsi nell'ambito comunale di condotte criminose, ad iniziare dalle tipologie di reati corruttivi.

Ulteriori dati interessanti sono stati acquisiti consultando l'Osservatorio sulle migrazioni a Roma e nel Lazio, sedicesimo rapporto (giugno 2021) ove si legge che "la Provincia di Rieti, la più piccola dal punto di vista demografico, conta anche il numero più basso di residenti stranieri, ospitandone 13.071, il 2,1% del totale degli stranieri residenti nel Lazio, di cui il 51,6% donne. La Provincia però ha un'incidenza degli stranieri sul totale della popolazione superiore a quella di Frosinone e pari all'8,6%"; aggiunge che "anche sul territorio reatino gli stranieri residenti sono per lo più romeni (4.598 ... che rappresentano il 37,9% del totale), albanesi (747 ... pari al 5,7% degli stranieri) macedoni ... ucraini ... e nigeriani ..."; sempre nell'Osservatorio si evidenzia che un'attenta lettura dei dati esclude che si possa attribuire direttamente agli stranieri una maggiore propensione a delinquere rispetto ai cittadini italiani (pagg. 112 -113), e semmai distingue all'interno degli stranieri i cd. irregolari, i quali ultimi sono caratterizzati da un "rischio di devianza ... oggettivamente più elevato, proprio a motivo del loro status di invisibilità ..." (pag. 19).

Per quanto concerne la tipologia dei reati ascrivibili agli stranieri, nella Città Metropolitana di Roma i dati del 2018 raccolti dal predetto Osservatorio evidenziano un riferimento prevalente ai reati di contraffazione di marchi e prodotti industriali, ricettazione, rapina, furto, sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile, violenze sessuali, atti sessuali con i minorenni (pag. 116). Anche in tal caso, quindi, al pari di quanto emergente dalla Relazione presentata dal Ministro Minniti nel 2017, non si ha una specifica incidenza della componente straniera nella commissione di illeciti penali contro la Pubblica Amministrazione, idonei, a come tali, ad assumere rilevanza nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione contenuta nel presente piano.

### 01. Territorio

#### Superficie (Kmq)

| 63,06 kmq

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### Luoghi di aggregazione sociale

| 2

### Punti di videosorveglianza

| 1

### Frazioni territoriali

| 4

### Aree destinate a verde pubblico

| 3

## 02. Popolazione

### Numero abitanti

| 3264 al 2 febbraio 2022.

### Nuclei familiari

| 1688 al 2 febbraio 2022.

### Numero abitanti in età scolare

| 347 al 2 febbraio 2022.

### immigrati nell'anno in corso

| 219 al 2 febbraio 2022

### emigrati nell'anno in corso

| 128 al 2 febbraio 2022

### popolazione pendolare

| circa il 30%

### numero persone in stato di povertà

| circa 50

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### 03. Attività produttive

---

**attività industriali**

| 3

---

**attività artigianali**

| circa 12

---

**Attività commerciali**

| 25 circa

---

**attività di commercio ambulante**

| circa 10

### 04. Servizi al cittadino

---

**Numero persone assistite a causa di indigenza**

| media di 100 nuclei familiari (calcolati sulla erogazione dei buoni spesa distribuiti nell'anno 2020)

---

**Trasporto scolastico**

| 2 (gestiti dall'Unione dei Comuni dell'Alta Sabina)

---

**Refezione scolastica**

| 2

---

**Centri per anziani**

| (1 centro anziani + 4 RSA)

---

**Centri sportivi**

| 1

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### 05. Servizi pubblici locali

---

#### Trasporto pubblico

| 1

---

#### servizio idrico

| integrato (ceduto ad APS – Acqua Pubblica Sabina dal 1° luglio 2018)

---

#### n. società partecipate

| 2

### 06. Patrimonio immobiliare

---

#### Aree o immobili concessi in locazione o in uso

| 3

---

#### Aree in locazione di tipo commerciale

| 2

---

#### n. plessi scolastici

| 3

### 07. Associazionismo

---

#### n. di associazioni in ambito culturale

| 1

---

#### n. associazioni in ambito turistico

| 1

---

#### n. associazioni in ambito sociale

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

| 2

Centri di aggregazione sociale

| 3

### 08. Attività autorizzativa e concessoria

Permessi di costruire

| 9

Segnalazioni certificate di inizio attività

| 39

### 09. Erogazione diretta di vantaggi economici

Sovvenzioni e contributi in ambito sociale

| servizio gestito dall'Unione dell'Alta Sabina

Erogazione di premi o borse di studio

| regionali

Erogazione somme in ambito scolastico

| per la scuola primaria, mentre per la scuola secondaria sono regionali

### 10. Attività assistenziale

n. interventi di assistenza domiciliare

| gestiti dall'Unione dell'Alta sabina

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Finanziamento di enti per finalità di assistenza

| 1

### 11. Servizi di igiene e tutela ambientale

Isole ecologiche per lo stoccaggio dei rifiuti

| 1

raccolta domiciliare

| sì

### 12. Contenzioso

ricorsi contro le violazioni amministrative

cause in corso di espletamento

| 7 cause pendenti al 2 febbraio 2022.

richieste di risarcimento di danni

| circa 3

ricorsi in materia urbanistica ed edilizia privata

| 2

procedimenti penali per abusivismo edilizio

| 1

### 13. Violazioni e sanzioni

Numero infrazioni al codice della strada

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

| 41

---

### Numero violazioni in ambito commerciale

| il Suap è gestito dall'Unione Alta Sabina

---

### Numero violazioni in materia urbanistica

| 3



# Analisi del contesto interno

**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa comunale è stata modificata nell'anno 2021, precisamente con la delibera della Giunta comunale n. 73 dell'11 ottobre 2021 (avente ad oggetto l'approvazione del nuovo schema organizzativo - cd. funzionigramma), che ha portato tra l'altro alla fusione delle due Aree Amministrativa - Servizi sociali e Finanziaria - tributi nell'Area Amministrativa e Finanziaria. Da qui la necessità, effettuata con il presente Piano, di rivedere le aree di rischio ed i processi facenti capo a detta nuova Area.

Inoltre, a seguito della programmazione del fabbisogno 2021-2023 si è proceduto all'assunzione di una nuova unità di personale a tempo pieno ed alla selezione per il passaggio a tempo pieno di 4 unità di personale, due nel dicembre 2021 e due nel giugno 2022.

Sintesi della dotazione organica e del personale dipendente al 1° febbraio 2022:

1) Area Amministrativa e Finanziaria (inclusa la gestione del personale, sia giuridica che economica):

-1 dipendente di categoria D a tempo pieno ed indeterminato (Responsabile – rag. Giuliana Fiorentini)

-2 dipendenti di categoria B, a tempo pieno ed indeterminato

-2 dipendenti, cat. B, a tempo parziale ed indeterminato (la trasformazione a tempo pieno avverrà con decorrenza 1 giugno 2022)

3) Area Tecnica:

-la responsabilità è attualmente assunta da un componente della Giunta comunale ai sensi dell'art. 53 comma 23 legge 388/2000 (assessore Leonardo Angeloni)

-1 dipendente di categoria C, a tempo pieno ed indeterminato;

-2 dipendenti di cat. B a tempo pieno ed indeterminato;

-2 dipendenti di cat. B a tempo parziale ed indeterminato;

4) Servizio Vigilanza

-la responsabilità è attualmente assunta da un componente della Giunta comunale ai sensi dell'art. 53 comma 23 legge 388/2000 (Sindaco Lorenzo Ferrante)

-1 dipendente di cat. C, a tempo pieno ed indeterminato.

Attualmente alcuni servizi sono stati trasferiti all'Unione dei Comuni Alta Sabina (igiene urbana, trasporto scolastico, Centrale Unica di Committenza, Suap).

**Attività amministrativa (eventuali situazioni patologiche, rispetto dei tempi, ecc.)****● Attività di controllo**

il controllo interno relativo all'anno 2020 è stato effettuato dal Segretario comunale in data 14 giugno 2021.

Il controllo interno relativo all'anno 2021 è stato effettuato dal Segretario comunale in data 16 febbraio 2022.

**● Rispetto dei tempi procedurali**

Per l'anno 2021 non sono pervenute all'ufficio del Segretario comunale - RPCT diffide, segnalazioni di ritardo o richieste risarcitorie per ritardi nella conclusione di procedimenti da parte di singoli uffici.

**● Tempi di pagamento**

34,93 (anno 2020);

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

29 giorni (anno 2021)

### ● **Esercizio del potere sostitutivo**

Segretario comunale

### ● **società partecipate (denominazione, indirizzo web, quota di partecipazione, scopo sociale, durata impegno, onere annuo)**

Acqua Pubblica Sabina – Saprodin

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

### ● **Effettuazione di riunioni di lavoro tra i responsabili**

su base mensile

### ● **Effettuazione di riunioni con il vertice politico**

su base mensile

## Patrimonio (censimento e criteri di gestione del patrimonio)

### ● **Censimento e inventariazione dei beni mobili e immobili**

annuale

### ● **Regolarità nella riscossione dei canoni attivi**

in ritardo nel 2020 e 2021.

## Politiche, obiettivi e strategie

**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO****● Bilancio di previsione**

Bilancio di previsione 2020- 2022: delibera Consiglio comunale n. 5 del 28/02/2020;  
bilancio di previsione 2021 - 2023: delibera consiliare n. 11 del 28 aprile 2021;

**● Documento unico di programmazione**

DUP 2020 - 2022: delibera consiliare n. 4 del 28/02/2020;  
DUP 2021 - 2023 (aggiornamento): delibera consiliare n. 10 del 28 aprile 2021;

**● Programma delle opere pubbliche**

Per l'anno 2022-2024: delibera di Giunta comunale n. 17 del 2 marzo 2022.

**● Programma delle assunzioni**

Fabbisogno 2021 - 2023: delibera di Giunta comunale n. 14 del 10 febbraio 2021;  
Fabbisogno del personale 2022 - 2024: in corso di adozione.

**● Conto consuntivo**

Rendiconto esercizio 2019: delibera consiliare n. 9 del 27 giugno 2020;  
rendiconto esercizio 2020: delibera consiliare n. 15 del 21 luglio 2021;

**● Piano delle performance**

Piano della performance anno 2020: delibera di Giunta comunale n. 66 del 19 agosto 2020;  
Piano della performance 2021: delibera di Giunta comunale n. 28 del 10 marzo 2021;  
In corso di adozione per l'anno 2022.

**● Relazione sulle performance**

in corso di elaborazione per l'anno 2021.

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

**Sistema delle garanzie (Regolarità nella pubblicazione degli atti, accesso civico ed eventuali ricorsi contro il diniego di atti)**● **Accesso civico**

0 (2020);  
2 (2021)

● **Accesso agli atti**

75

● **Obblighi di pubblicazione**

2020: criticità varie rilevate dall'OIV nel 2020 e dal RPCT in data 17 febbraio 2021 (in sede di monitoraggio);  
2021: assenza di vere e proprie criticità pur sussistendo alcune irregolarità rilevate dal Nucleo di valutazione e dal RPCT (quest'ultimo in sede di monitoraggio nel nov. 2021).

**Sistema formale (grado di aggiornamento delle disposizioni regolamentari interne)**● **Regolamento di accesso agli atti**

Adottato con delibera consiliare n. 19 del 21 luglio 2021.

● **Sistema di valutazione**

adottato in via definitiva il nuovo regol. della performance con delibera della Giunta comunale n. 9 del 3 febbraio 2021

● **Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi**

delibera G.C. n. 3 dell'8 gennaio 1999 e succ. modifiche: ordinamento uffici e servizi;  
delibera di G.C. n. 73 del 20 ottobre 2021: schema organizzativo generale e definizione delle competenze delle strutture comunali;  
delibera G.C. n. 80 del 10 novembre 2021: regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive;  
delibera G.C. n. 81 del 17 novembre 2021: regolamento per la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti della commissione esaminatrice di procedure concorsuali e selettive;

**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

delibera G.C. n. 84 del 17 novembre 2021: regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative;

**● Regolamento di contabilità**

in corso di adozione

**● Regolamento del Consiglio Comunale**

delibera consiliare n. 15 del 26 febbraio 2000 e successive modifiche.

**● Statuto Comunale**

delibere del Consiglio comunale nn. 26 e 41/1991 e succ. modifiche)

**● Contrattazione decentrata**

CCDI parte economica 2020 – seduta del 17 dicembre 2020

CCDI parte economica 2021 - seduta del 4 ottobre 2021.

**● Strumento urbanistico generale**

approvato: DGR 1235 del 2015

**Struttura organizzativa (organigramma)****● n. dipendenti a tempo indeterminato**

11

**● tasso medio di assenza**

0,6 al 31 dicembre 2021

**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

● **n. posizioni organizzative**

3

● **n. collaboratori**

1

● **Età media dipendenti**

50

# 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 esse è stato definito 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
<b>Individuazione del destinatario</b>	
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	alto
<b>controinteressati</b>	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionali	medio
<b>sistema di controllo</b>	
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
<b>Obblighi di pubblicazione</b>	
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	medio
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
possibili	medio

sono presenti	basso
occasionalmente	medio
non sono presenti	alto
<b>Tempi di attuazione</b>	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

**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 **6**n. di misure di prevenzione: **13****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
- eventuali contenziosi avviati

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (controllo) verifica rispetto presupposti e vincoli normativi
- (controllo) verifica rispetto dei vincoli assunzionali
- (controllo) verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso
- (controllo) verifica della adeguatezza dei criteri di selezione
- (trasparenza) verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
- (conflitti di interessi) verifica di assenza di conflitti di interessi
- (controllo) verifica assenza impedimenti nomina commissioni
- (controllo) verifica compatibilità
- (controllo) verifica conferibilità

**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 **13**

n. di misure di prevenzione: **41**

**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
- escursione 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

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

**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 **8**n. di misure di prevenzione: **16****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

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

(controllo) predefinizione dei requisiti di partecipazione

(organizzativo) predisposizione di modelli

(controllo) verifica dei presupposti soggettivi

(conflitto di interessi) verifica assenza di conflitto di interessi

**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: **4****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

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (organizzazione) deliberazione dei criteri di aggiudicazione
- (controllo) verifica del rispetto dei criteri



**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: **6**

**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 agravo accolte
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (controllo) verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo
- (controllo) verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

**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 **4**n. di misure di prevenzione: **8****Ambiti di rischio**

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- cronologicità

**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 della cronologicità nei pagamenti

**obblighi di informazione**

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (controllo) definizione dell'ammontare
- (controllo) verifica della regolarità dell'obbligazione
- (controllo) verifica della regolarità della prestazione

**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: **3****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

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (controllo) verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- (controllo) adeguatezza dei canoni
- (controllo) regolarità riscossione canoni

**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: **5****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 abitudine 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

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (organizzazione) pianificazione degli interventi di controllo
- (normativo) definizione degli importi delle sanzioni
- (controllo) verifica delle cancellazioni effettuate

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****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: **4**

**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

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

**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

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista
- (controllo) verifica della congruità del corrispettivo
- (controllo) verifica della regolarità della transazione

**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: **4**

**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

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

(conflitto di interessi) verifica  
(partecipazione) ampia diffusione dei documenti di indirizzo  
(Trasparenza) rispetto degli obblighi di informazione

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****13. Governo del territorio - edilizia privata***rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi*n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **7****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

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- doveri di comportamento stabiliti dai codici di comportamento delle amministrazioni
- astensione in caso di potenziale conflitto di interessi
- monitoraggio delle tempistiche previste dalla legge per la conclusione dell'istruttoria
- chiarezza meccanismi per il calcolo di contributi/gestione informatizzata del processo
- assegnazione delle mansioni a dipendenti diversi da quelli che curano l'istruttoria
- controlli da effettuarsi su un ragionevole campione di pratiche
- (organizzazione) assegnazione delle funzioni a soggetti diversi da quelli che curano l'istruttoria delle istanze edilizie
- (organizzazione)forme collegiali per le attività di accertamento complesse - definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni e delle oblazioni
- verifiche a campione del calcolo delle sanzioni
- istituzione di registro degli abusi accertati
- pubblicazione sul sito del Comune degli interventi oggetto di ordine di demolizione o di ripristino con indicazione dello stato di attuazione
- monitoraggio tempi del procedimento sanzionatorio.



## RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
<b>1 - Servizio Amministrativo e Finanziario</b>	7	19	43
<b>4 - Servizio Tecnico</b>	7	19	45
<b>5 - Servizio Vigilanza</b>	5	8	20

**1 - Servizio Amministrativo e Finanziario**

Gestione del personale sia giuridica che economica  
Programmazione economica  
tributi

area di rischio

**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

3

 - progressione orizzontale

2

 - progressione verticale

2

 - stabilizzazione del personale

2

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

1

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamenti diretti < € 5.000

4

 - affidamenti in proroga

3

 - affidamento diretto "sotto soglia"

3

 - Procedure negoziate

3

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

2

 - Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

2

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - Concessione di contributi

1

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

2

 - rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

2

 (procedimento) Rateizzazione del pagamento di tributi

2

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - atti di liquidazione

2

 - emissione di mandati di pagamento

2

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di incarico di prestazione professionale

2

## 4 - Servizio Tecnico

Lavori Pubblici, Edilizia privata, urbanistica, igiene urbana, patrimonio, manutenzioni, espropriazioni

area di rischio

## 02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

3

 - nomina dei componenti della commissione di gara

1

 (procedimento) Autorizzazione al subappalto

2

 - affidamento diretto "sotto soglia"

4

 - affidamenti diretti < € 5.000

4

 - Procedure negoziate

4

 - affidamenti in proroga

3

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - rilascio di autorizzazioni

2

 - concessione di suolo pubblico

2

 - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

3

 - rilascio di concessioni demaniali

2

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - atti di liquidazione

2

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

3

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

2

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

1

 - Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

1

area di rischio

**13. Governo del territorio - edilizia privata**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - (procedimento) rilascio permesso di costruire

2

 (procedimento) Rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità

2

**5 - Servizio Vigilanza***Polizia locale, verifica abusivismo edilizia, rilascio contrassegni invalidi*

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamenti diretti < € 5.000

4

 - affidamenti in proroga

3

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

 (procedimento) Rilascio contrassegno disabili

1

 (procedimento) Concessione di passo carrabile

2

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - atti di liquidazione

2

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - applicazioni di sanzioni amministrative

3

 - controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

2

area di rischio

**13. Governo del territorio - edilizia privata**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - vigilanza sugli abusi edilizi

3



**mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione**

**1 - Servizio Amministrativo e  
Finanziario**

# 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 definiti

#### 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

### Controllo

**misura di prevenzione**

---

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

---

nel corso del procedimento

**responsabile**

---

Giuliana FIORENTINI

**ambito di rischio**

**Etica e codice di comportamento**

**misura di prevenzione**

---

- Comunicazione al soggetto assunto dell'obbligo di rispetto del codice di comportamento**

**cadenza**

---

nel corso del procedimento

**responsabile**

---

Giuliana FIORENTINI

**ambito di rischio**

**Trasparenza e partecipazione**

**misura di prevenzione**

---

- pubblicazione dei requisiti previsti**

**cadenza**

---

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Giuliana FIORENTINI

# 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 definiti

#### 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

## 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

responsabile

Giuliana FIORENTINI

misura di prevenzione

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

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

# 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

### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

● pubblicazione dei requisiti previsti

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

**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 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

- **verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

---

- **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI



# 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

### Controllo

### misura di prevenzione

- verifica del rispetto dei vincoli normativi

### cadenza

nel corso del procedimento

### responsabile

Giuliana FIORENTINI

● pubblicazione dei requisiti previsti

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

**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**

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

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

**02. Contratti pubblici**

processo di lavoro

**- affidamenti diretti < € 5.000**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

**INPUT**

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

**OUTPUT**

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

**FASI E ATTIVITA'**

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
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	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

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

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- **verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

misura di prevenzione

- **Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

misura di prevenzione

- **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamenti in proroga

#### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### 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	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	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

**Controllo**

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliana FIORENTINI

misura di prevenzione

---

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

## 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

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Giuliana FIORENTINI

**Controllo**

misura di prevenzione

---

**Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

misura di prevenzione

---

**verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI



## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

##### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

##### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

---

- **verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

- **Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

misura di prevenzione

---

- **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

### 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, poiché 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

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

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

cadenza

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

responsabile

Giuliana FIORENTINI

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

processo di lavoro

**- Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Provvedimento di accesso a servizi assistenziali o benefici concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

**INPUT**

Richiesta di accesso al beneficio

**OUTPUT**

Provvedimento di riconoscimento del beneficio

**FASI E ATTIVITA'**

Richiesta di accesso al beneficio/individuazione d'ufficio - Verifica dei requisiti - Riconoscimento dell'accesso o diniego

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Non definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

**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 %

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

---

**verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

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

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliana FIORENTINI

## 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 dettate 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

#### Controllo

misura di prevenzione



verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliana FIORENTINI

## 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



verifica assenza conflitto di interessi

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Giuliana FIORENTINI

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliana FIORENTINI

**05. Gestione delle entrate**

processo di lavoro

**- rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo riguarda la restituzione agli utenti di somme a seguito di verifiche da cui emerge la necessità di rettificare o cancellare gli importi a debito nei confronti dell'erario

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura.

**INPUT**

Richiesta di rimborso da parte del contribuente

**OUTPUT**

Accettazione o diniego del rimborso richiesto

**FASI E ATTIVITA'**

Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo non dovrebbe presentare particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
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	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

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliana FIORENTINI

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

### (procedimento) Rateizzazione del pagamento di tributi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Riscontro alla richiesta di rateizzazione dei pagamenti di somme dovute per annualità arretrate e formalmente accertate relative ai tributi locali

#### 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

- verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliana FIORENTINI

ambito di rischio

## Controllo

---

misura di prevenzione

---

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

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliana FIORENTINI

## 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 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

**misura di prevenzione**

---

**● verifica del rispetto degli obblighi contrattuali**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Giuliana FIORENTINI

**misura di prevenzione**

---

**● verifica di regolarità degli atti presupposti**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Giuliana FIORENTINI

## 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

#### Controllo

misura di prevenzione



#### Verifica della cronologicità dei pagamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliana FIORENTINI

**verifica di regolarità degli atti presupposti**

La ragioneria dovrà verificare la regolarità degli atti presupposti (impegno e liquidazione) prima di ordinare il pagamento.

**cadenza** \_\_\_\_\_

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile** \_\_\_\_\_

Giuliana FIORENTINI

**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**

**Controllo**

misura di prevenzione

---

**verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliana FIORENTINI

misura di prevenzione

---

**stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliana FIORENTINI



## **4 - Servizio Tecnico**

## 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

#### Controllo

#### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

#### cadenza

nel corso del procedimento

#### responsabile

Leonardo ANGELONI

ambito di rischio

## Etica e codice di comportamento

misura di prevenzione

---

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

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Leonardo ANGELONI

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

---

- preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

## 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

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

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

## 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

## Controllo

### misura di prevenzione

---

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

### misura di prevenzione

---

**verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

*Verifica anche rispetto al subappaltatore, della insussistenza di cause di esclusione ex art. 80 D.lgs. 50/2016.*

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

## 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

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Leonardo ANGELONI

misura di prevenzione

---

● **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Leonardo ANGELONI

misura di prevenzione

---

● **Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

misura di prevenzione

---

● **verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI



## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti diretti < € 5.000

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

##### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

##### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

##### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
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	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

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

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Leonardo ANGELONI

## Controllo

### misura di prevenzione

---

**verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

### misura di prevenzione

---

**Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

### misura di prevenzione

---

**stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

##### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

##### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

misura di prevenzione

---

**verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

misura di prevenzione

---

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

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamenti in proroga

#### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### 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	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	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

**Controllo**

**misura di prevenzione**

---

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

**cadenza**

---

nel corso del procedimento

**responsabile**

---

Leonardo ANGELONI

**misura di prevenzione**

---

**verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

**cadenza**

---

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Leonardo ANGELONI

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

processo di lavoro

#### - rilascio di autorizzazioni

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

##### INPUT

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

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

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

**Controllo**

misura di prevenzione

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

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Leonardo ANGELONI

**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**

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

**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

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

**misure di prevenzione**



ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

---

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

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

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Leonardo ANGELONI

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

processo di lavoro

#### - 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

	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

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

---

**pubblicazione degli estremi dell'atto sul web**

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

Leonardo ANGELONI

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

processo di lavoro

#### - rilascio di concessioni demaniali

<b>INPUT</b>
Richiesta di concessione
<b>OUTPUT</b>
Provvedimento di concessione
<b>FASI E ATTIVITA'</b>
Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione
<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>
Non facilmente definibili
<b>VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE</b>
Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
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 richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

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

#### misure di prevenzione

ambito di rischio  
**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

ambito di rischio

## Controllo

---

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Leonardo ANGELONI

## 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 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

**misura di prevenzione**

---

**● verifica di regolarità degli atti presupposti**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Leonardo ANGELONI

**misura di prevenzione**

---

**● verifica del rispetto degli obblighi contrattuali**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Leonardo ANGELONI

## 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 arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### 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

#### Controllo

#### misura di prevenzione



verifica coerenza con gli atti di indirizzo

#### cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Leonardo ANGELONI



**misura di prevenzione**

---

**● verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato**

**cadenza**

---

durante l'esecuzione

**responsabile**

---

Leonardo ANGELONI

**misura di prevenzione**

---

**● verifiche di adeguatezza dei canoni**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Leonardo ANGELONI

## 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

#### Controllo

misura di prevenzione



verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

**stima della congruità del corrispettivo**

## cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

## responsabile

Leonardo ANGELONI

## 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

**Controllo**

misura di prevenzione

---

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

misura di prevenzione

---

**verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

### processo di lavoro

#### - Piani attuativi di iniziativa privata

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

##### INPUT

Proposta di attuazione di un intervento urbanistico

##### OUTPUT

Deliberazione del Piano attuativo

##### FASI E ATTIVITA'

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

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

### 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

#### ambito di rischio

#### Controllo

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

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Leonardo ANGELONI

**12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica**

**processo di lavoro**

**- Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione**

**INPUT**

Richiesta di rilascio di permesso di costruire con l'onere di effettuare specifiche opere di urbanizzazione

**OUTPUT**

Verbale del sopralluogo

**FASI E ATTIVITA'**

acquisizione del permesso di costruire; verifica dell'adeguatezza delle opere previste, esecuzione delle opere, verifica della loro realizzazione e della conformità

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

definiti nell'atto di autorizzazione dell'ente

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo presenta criticità laddove le verifiche non siano effettuate o siano intempestive o risultino inadeguate

**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	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	definiti ma non monitorati	alto

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

**misure di prevenzione**



### 13. Governo del territorio - edilizia privata

#### - (procedimento) rilascio permesso di costruire

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

**INPUT**

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

**OUTPUT**

rilascio del permesso di costruire

**FASI E ATTIVITA'**

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

#### 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	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma 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	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

---

**Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Leonardo ANGELONI



## 13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

### (procedimento) Rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità

#### 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

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

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

## **5 - Servizio Vigilanza**

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - affidamenti diretti < € 5.000

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

##### INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

##### OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

##### FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
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	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

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

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Lorenzo FERRANTE

misura di prevenzione

---

**verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Lorenzo FERRANTE

misura di prevenzione

---

**Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lorenzo FERRANTE

misura di prevenzione

---

**stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Lorenzo FERRANTE

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamenti in proroga

#### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### 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	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	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lorenzo FERRANTE

**Controllo**

misura di prevenzione

**verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Lorenzo FERRANTE

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Leonardo ANGELONI

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

processo di lavoro

**(procedimento) Rilascio contrassegno disabili**

**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**

● **verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lorenzo FERRANTE

**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**

**Controllo**

misura di prevenzione

---

**verifiche di regolarità dei pagamenti**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lorenzo FERRANTE

misura di prevenzione

---

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lorenzo FERRANTE



## 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 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

**misura di prevenzione**

---

**verifica di regolarità degli atti presupposti**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Lorenzo FERRANTE

**misura di prevenzione**

---

**verifica del rispetto degli obblighi contrattuali**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Lorenzo FERRANTE

## 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

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

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lorenzo FERRANTE

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**Effettuazione di controlli a campione**

cadenza

annuale

responsabile

Lorenzo FERRANTE

ambito di rischio

## Rotazione

misura di prevenzione

---

**Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo**

cadenza

annuale

responsabile

Lorenzo FERRANTE

## 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 poiché 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

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

Lorenzo FERRANTE

● **Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo**

cadenza

annuale

responsabile

Lorenzo FERRANTE

**13. Governo del territorio - edilizia privata**

processo di lavoro

**- vigilanza sugli abusi edilizi**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

**INPUT**

a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

**OUTPUT**

verbale con gli esiti del sopralluogo

**FASI E ATTIVITA'**

acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminazione dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in modo vincolato	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	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	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

- verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

tempestivo

responsabile

Lorenzo FERRANTE

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- Effettuazione di controlli a campione**

cadenza

annuale

responsabile

Lorenzo FERRANTE

ambito di rischio

## Rotazione

misura di prevenzione

- Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo**

cadenza

tempestivo

responsabile

Lorenzo FERRANTE

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



OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>A.01. (Atti generali) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>annuale</i>
<b>A.02. (Atti generali) Riferimenti normativi su organizzazione e attività</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>A.03. (Atti generali) Atti amministrativi generali</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>A.04. (Atti generali) Documenti di programmazione strategico-gestionale</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>A.05. (Atti generali) Statuti e leggi regionali</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>A.06. (Atti generali) Codice disciplinare e codice di condotta</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>A.07. (Atti generali) Scadenario obblighi amministrativi</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>B.01. (Organizzazione) Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma1, lett. d))</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>B.03. (Organizzazione) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>B.05. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>annuale</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>B.06. Costo del personale a tempo indeterminato (art. 16. c.2)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>annuale</i>
<b>B.16. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>B.10. (Incarichi politici) Organi di indirizzo politico.</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>Entro 90 giorni dalla proclamazione</i>
<b>B.11. (Incarichi politici) Atto di nomina e proclamazione</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>Entro 90 giorni dalla proclamazione</i>
<b>B.11. Contrattazione collettiva (art. 21)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>B.12. Contratti integrativi (art. 21)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>B.13. (Incarichi politici) Curriculum vitae</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>Entro 90 giorni dalla proclamazione</i>
<b>C.01 CONSULENTI E COLLABORATORI 01 - art. 15 c.2 estremi degli atti di conferimento</b>	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>C.02 CONSULENTI E COLLABORATORI 02 - art.15, c.1, lett. b) - curriculum vitae</b>	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>C.03 CONSULENTI E COLLABORATORI 03 - art. 15, c.1, lett. c) - dati relativi agli incarichi</b>	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>C.04 CONSULENTI E COLLABORATORI 04 - art. 15, c.1, lett. d) - compensi</b>	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>C.05 CONSULENTI E COLLABORATORI 05 - art. 15, c.2 Tabelle trasmesse alla Funzione Pubblica</b>	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>C.06 CONSULENTI E COLLABORATORI 06 - art. 53 dlgs 165/2001 - Attestazione assenza incompatibilità</b>	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>D.01. Incarichi amministrativi di vertice</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>D.03. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari d'incarichi dirigenziali</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>D.04. Posizioni Organizzative</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>D.05 Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>D.07 Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>trimestrale</i>
<b>E.01 Organismo di valutazione (art. 10, c.8)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>E.01 SERVIZI EROGATI / CARTA DEI SERVIZI (ART. 32, C.1)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>E.02 SERVIZI EROGATI / CLASS ACTION</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>E.03 SERVIZI EROGATI / COSTI CONTABILIZZATI (art. 32, c.2)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>annuale</i>
<b>E.04 SERVIZI EROGATI / SERVIZI IN RETE (art. 7, c.3 dlgs 82/2005)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>annuale</i>
<b>F.01 BANDI DI CONCORSO - (art. 19, c.1)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>F.01 INFORMAZIONI AMBIENTALI 01 (art. 40, c.2) - stato dell'ambiente</b>	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>F.02 INFORMAZIONI AMBIENTALI 02 (art. 40, c.2) - Informazioni ambientali</b>	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>F.04 INFORMAZIONI AMBIENTALI 04 (art. 40, c.2) - analisi di impatto ambientale</b>	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>F.03 INFORMAZIONI AMBIENTALI 03 (art. 40, c.2) - Fattori inquinanti</b>	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>F.05 INFORMAZIONI AMBIENTALI 05 (art. 40, c.2) - misure protezione ambientale</b>	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>F.06 INFORMAZIONI AMBIENTALI 06 (art. 40, c.2) - Relazioni sull'attuazione della legislazione</b>	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>F.07 INFORMAZIONI AMBIENTALI 07 (art. 40, c.2) - stato salute e sicurezza umana</b>	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>F.08 INFORMAZIONI AMBIENTALI 08 (art. 40, c.2) - Relazione stato dell'ambiente</b>	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>G.01 Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>G.03 Relazione sulla performance</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>G.02 Piano delle Performance (art. 10, c.8)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>G.04 Ammontare complessivo dei premi</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>G.06 Distribuzione del trattamento accessorio</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>G.07 Grado di differenziazione</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>H.01 Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>annuale</i>
<b>I.01 Elenco delle società partecipate e relative informazioni</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>annuale</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
L.01 Enti di diritto privato controllati	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>annuale</i>
M.01 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 01 (art. 35, c.1, lett. a) descrizione del procedimento	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
M.02 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 02 (art. 35, c.1, lett. b) unità organizzativa	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
M.03 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 03 (art. 35, c.1, lett. c) Recapiti dell'Ufficio del procedimento	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
M.04 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 04 (art. 35, c.1, lett. c) Ufficio diverso che adotta il provvedimento	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
M.05 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 05 (art. 35, c.1, lett. e) modalità informative	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
M.06 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 06 (art. 35, c.1, lett. f) termine del procedimento	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
M.07 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 07 (art. 35, c.1, lett. g) sostituzione con dichiarazioni dell'interessato	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
M.08 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 08 (art. 35, c.1, lett. a) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
M.09 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 09 (art. 35, c.1, lett. i) link al servizio on line	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>M.10 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 10</b> (art. 35, c.1, lett. l) modalità di pagamento	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.11 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 11</b> (art. 35, c.1, lett. m) titolare del potere sostitutivo	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.12 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 12</b> (art. 35, c.1, lett. d) allegati	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.13 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 13</b> (art. 35, c.1, lett. d) Uffici a cui rivolgersi per informazioni	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.14 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 01</b> (art. 35, c.3) Recapiti ufficio per accesso diretto di altre amministrazioni	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>N.01. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico</b> (art. 23, c.1)	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>semestrale</i>
<b>N.02. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>semestrale</i>
<b>O.01 Bandi di gara - procedure in formato tabellare</b> (art. 1, c.32 - legge 190/2012)	Tutti	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.01 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI -</b> (art. 26, c.1) criteri e modalità	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.02 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 -</b> (art. 26, c.2) atti di concessione di sovvenzioni e contributi	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>P.03 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. a) beneficiario</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.06 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. d) Responsabile del procedimento</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.04 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. b) importo corrisposto</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.05 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. c) norma o titolo dell'attribuzione</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.07 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. e) modalità individuazione beneficiario</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.08 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. f) link al curriculum vitae</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.09 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. f) link al progetto</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.10 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.2) elenco beneficiari</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>annuale</i>
<b>Q.01 Bilancio preventivo (art. 29)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>Q.02 Bilancio consuntivo (art. 29)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>



OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Q.03 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
R.01 Patrimonio immobiliare	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
R.02 Canoni di locazione e affitto	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
S.01 Atti degli organismi di valutazione	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
S.02 Relazioni degli organi di revisione	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
S.03 Rilievi della Corte dei Conti	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
S04. Atti degli organi di controllo	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
U.01 Opere pubbliche	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
V.01 Pianificazione e governo del territorio	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
W.01 Provvedimenti di urgenza	Leonardo ANGELONI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>Z.02 Provvedimenti adottati dall'ANAC</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>Z.04. Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 52, c.1, dlgs. 82/2005)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>Z.05. Obiettivi di accessibilità (art. 9, c.7 DL 179/2012)</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>Z.06 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>Z.07 Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>annuale</i>
<b>ZZ.S Avvisi di selezione</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>ZZ.S Criteri e modalità</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>Obblighi di pubblicazione concernenti la data di adesione alla piattaforma pagoPA e gli altri sistemi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA</b>	Giuliana FIORENTINI	Giuliana FIORENTINI <hr/> <i>tempestivo</i>

# Pianificazione delle attività di prevenzione

## PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

<b>azione</b>	<b>cadenza</b>	<b>scadenza</b>	<b>responsabile</b>
Presentazione del Piano alla Giunta Comunale per l'approvazione	annuale	31/03/2022	
Trasmissione del PTPC agli stakeholder e acquisizione di eventuali osservazioni o richieste di modifica	annuale	31/03/2022	
Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali	semestrale	31/12/2022	
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	annuale	31/12/2022	
Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento	annuale	31/12/2022	
Verifica della sostenibilità delle misure	annuale	31/12/2022	
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	annuale	31/12/2022	
Riesame dei processi ai fini dell'adeguamento alla nuova metodologie di analisi del rischio	annuale	31/12/2022	