

### ALLEGATO 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
<b>PERSONALE</b>	<b>Reclutamento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Astensione in caso di conflitto di interesse</li> <li>3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</li> <li>4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di</li> <li>5. condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</li> <li>6. Formazione</li> <li>7. Codice di comportamento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Regolamento interno sulle modalità di assunzione all'impiego</li> <li>2. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controllo interno sulle determinazioni di assunzione</li> </ol>
	<b>Progressioni di carriera o verticali</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Astensione in caso di conflitto di interesse</li> <li>3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</li> <li>4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di</li> <li>5. condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</li> <li>6. Formazione</li> <li>7. Codice di comportamento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Regolamento interno sulle modalità di assunzione all'impiego</li> <li>2. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi</li> </ol>	

	<b>Conferimento di incarichi di collaborazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di comportamento</li> <li>3. Astensione in caso di conflitto di interesse</li> <li>4. Svolgimento di incarichi d'ufficio (extra-istituzionali)</li> <li>5. Formazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento interno sugli incarichi professionali</li> </ol>	
	<b>Gestione delle risorse umane</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Formazione</li> <li>4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali</li> <li>6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</li> <li>7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</li> <li>8. 9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;</li> <li>2. Sistema di misurazione e valutazione della performance</li> <li>3. Sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Circolari interne su presenza in servizio e gli orari, assenze, visite fiscali</li> <li>2. Aggiornamento del regolamento sulla ripartizione tra il personale dell'incentivo di progettazione a seguito delle modifiche introdotte dal D.L. n. 90 del 2014</li> </ol>
	<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) art 53, comma 16, D.Lgs. n. 165 /2001</li> </ol>		
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza;</li> <li>2. Codice comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</li> <li>4. Formazione.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sui contratti</li> </ol>

			nell'ambito del controllo successivo.	
	<b>Individuazione della procedura di affidamento</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione	1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.	1. Regolamento sui contratti
	<b>Requisiti di qualificazione</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		1. Regolamento sui contratti
	<b>Criteri di aggiudicazione</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		1. Regolamento sui contratti
	<b>Valutazione delle offerte</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione		1. Regolamento sui contratti
	<b>Verifica della eventuale anomali dell'offerta</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		1. Regolamento sui contratti
	<b>Procedure negoziate</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento		1. Direttiva interna presupposti per ricorrere alla procedura negoziata 2. Regolamento sui contratti

		3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		
	<b>Affidamenti diretti</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	1. Regolamento sugli affidamenti in economia	
	<b>Revoca del bando</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e Controllo a campione sugli atti	1. Direttiva interna sull'obbligo da parte del RUP di motivare adeguatamente la proposta di revoca del Bando
	<b>Varianti in corso di esecuzione dei lavori</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione 5. Comunicazione delle varianti all'ANAC nei casi previsti dall'articolo 37 della L. 114/2014		1. Regolamento sui contratti
	<b>Collaudo</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione		
	<b>Pubblicità</b>	1. Trasparenza	1. Pubblicazione in rete del testo integrale delle determinazioni dirigenziali fra cui anche la determina	

			<p>a contrattare e la determina di affidamento;</p> <p>2. Pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP in materia di contratti</p>	
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICO DIRETTO</b>	<b>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, etc.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati</li> <li>2. Regolamento sui controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di Concessione</li> <li>3. Pubblicazione ed aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione amministrazione Trasparente</li> <li>4. Pubblicazione in rete civica degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla privacy</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlli a campione</li> </ol>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI</b>	<b>Provvedimenti di tipo autorizzatorio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>		

<b>EFFETTO ECONOMICO DIRETTO</b>	<b>Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>		
	<b>Provvedimenti di tipo concessorio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento Comunale per l'applicazione del Canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche;</li> <li>2. Regolamento per la disciplina dell'attività commerciale su area pubblica</li> </ol>	
<b>FINANZIARIA</b>	<b>Gestione delle entrate</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento di contabilità</li> <li>2. Regolamento sulle entrate</li> <li>3. Regolamento ICI</li> <li>4. Regolamento IMU</li> <li>5. Regolamento suolo Pubblico</li> <li>6. Regolamento TIA/TARES</li> <li>7. Regolamento sul noleggio attrezzature comunali</li> </ol>	
	<b>Gestione delle spese</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento di contabilità</li> <li>2. Regolamento servizio economato</li> </ol>	

		5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	3. Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati 4. Pubblicazione di tutte le determinazioni 5. Controlli a campione nell'ambito dei controlli interni 6. Controlli di tesoreria 7. Controlli del Collegio dei revisori dei conti	
	<b>Maneggio di denaro o di valori pubblici</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	1. Regolamento di contabilità 2. Regolamento servizio di economato 3. Regolamento sui controlli interni 4. Rendicontazione periodica dei fondi gestiti	
	<b>Gestione dei beni pubblici e del patrimonio</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	1. Regolamento sull'uso e la concessione	

		4. Formazione	dei beni pubblici	
--	--	---------------	----------------------	--

### PIANIFICAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE

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

### PIANIFICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI

#### AREA PERSONALE

#### RECLUTAMENTO

##### Controllo interno sulle determinazioni di assunzione

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



## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

### Circolari interne su presenza in servizio e gli orari, assenze, visite fiscali

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
unica	Entro il 31.12.2015	Segretario comunale Responsabili di Area	Nr. circolari

### Aggiornamento del regolamento sulla ripartizione tra il personale dell'incentivo di progettazione a seguito delle modifiche introdotte dal D.L. n. 90 del 2014

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
unica	Entro il 31.12.2015	Ufficio tecnico	regolamento

**AREA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**PROCEDURE NEGOZiate**

**Direttiva interna presupposti per ricorrere alla procedura negoziata**

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
unica	Entro il 31.12.2015	Segretario comunale	Nd. direttive

**REVOCA DEL BANDO**

**Direttiva interna sull'obbligo da parte del RUP di motivare adeguatamente la proposta di revoca del Bando e di acquisire**

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
unica	Entro il 31.12.2015	Segretario comunale	Nd. direttive

**Regolamento sui contratti**

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
------------------------------	-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------

unica	Entro il 31.12.2015	Responsabile tecnica	Area	regolamento
		Responsabile amministrativa	Area	

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

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
unica	Entro il 31.12.2015	Responsabili di area in relazione alle rispettive competenze	Nd. controlli