

ALLEGATO 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

		<p>assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</p> <p>5. Formazione</p> <p>6. Codice di comportamento</p>	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di comportamento</p> <p>3. Astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>4. Svolgimento di incarichi d'ufficio (extra-istituzionali)</p> <p>5. Formazione</p>	1. Regolamento interno su incarichi professionali
	Gestione delle risorse umane	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>3. Formazione</p> <p>4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali</p> <p>6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</p> <p>7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p> <p>8. 9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</p>	<p>1. Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;</p> <p>2. Sistema di misurazione e valutazione delle performance</p> <p>3. Sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze;</p>
	Attività successiva alla	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p>	

	cessazione del rapporto di lavoro	3. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) art 53, comma 16, D.Lgs. n. 165 /2001	
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Programmazione	1. Trasparenza	
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	1. Regolamento sui contratti; 2. Regolamento sul sistema controlli interni e conseguenze controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate nell'ambito del controllo successivo.
	Individuazione della procedura di affidamento	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione	1. Regolamento sui contratti; 2. Regolamento sul sistema controlli interni e conseguenze controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate nell'ambito del controllo successivo.
	Requisiti di qualificazione	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;	1. Regolamento sui contratti

		4. Formazione.	
	Criteri di aggiudicazione	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	1. Regolamento sui contratti
	Valutazione delle offerte	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione	1. Regolamento sui contratti

	Verifica della eventuale anomali dell'offerta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 	1. Regolamento sui contratti
	Procedure negoziate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento sui contratti 2. Utilizzo di elenchi aperti

		3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	operatori economici e applicazione del principio della rotazione, prefissazione di criteri generali per l'iscrizione
	Affidamenti diretti	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	1. Regolamento su affidamenti in economia
	Revoca del bando	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	1. Regolamento sul sistema controlli interni e Controlli campione sugli atti
	Varianti in corso di esecuzione dei lavori	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
	Collaudo	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione	

	Pubblicità	1. Trasparenza	1. Pubblicazione in rete del testo integrale delle determinazioni dirigenziali fra cui anche la determinazione a contrattare e la determinazione di affidamento; 2. Pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP in materia di contratti
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICO DIRETTO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, etc.	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati 2. Regolamento sui controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di Concessione 3. Pubblicazione e aggiornamento albo beneficiari nella sezione amministrazione Trasparente 4. Pubblicazione in rete civile degli atti di concessione benefici, nel rispetto della normativa sulla privacy
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	

ECONOMICO DIRETTO	Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	
	Provvedimenti di tipo concessorio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento Comunale per l'applicazione del Canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche; 2. Regolamento per disciplinare l'attività commerciale su aree pubbliche
FINANZIARIA	Gestione delle entrate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento di contabilità 2. Regolamento sulle entrate 3. Regolamento ICI 4. Regolamento IMU 5. Regolamento su Pubblico 6. Regolamento TIA/TARE 7. Regolamento sul noleggio attrezzature comunali
	Gestione delle spese	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento contabilità 2. Regolamento servizi economato 3. Regolamento per concessione contributi e benefici economici a persone fisiche e giuridiche enti pubblici e privati 4. Pubblicazione di tabelle

			<p>le determinazioni</p> <p>5. Controlli a campione nell'ambito controlli interni</p> <p>6. Controlli di tesoreria</p> <p>7. Controlli del Collegio dei revisori dei conti</p>
	Maneggio di denaro o di valori pubblici	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>4. Formazione</p> <p>5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</p>	<p>1. Regolamento contabilità</p> <p>2. Regolamento servizi di economato</p> <p>3. Regolamento controlli interni</p> <p>4. Rendicontazione periodica dei fondi gestiti</p>
	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>4. Formazione</p>	<p>1. Regolamento sull'uso e concessione beni pubblici</p>

PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione comunale generale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	
	Pianificazione attuativa		

	<p>Rilascio o controllo dei titoli abitativi: - cil - cila- permessi di costruire- scia - contributi di costruzione</p>		<p>1. Pubblicazione Elenchi</p>
	<p>Vigilanza in materia edilizia</p>		

<p>MULTE, SANZIONI, AMMENDE</p>	<p>Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti; Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente; Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio; Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive; Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità; Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità; Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	
--	---	---	--

PIANIFICAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE

Per l'esplicitazione di fasi, tempi di realizzazione, uffici e soggetti responsabili e relativi indicatori diognuna processo si fa rinvio a quanto delineato all'internodel 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

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
unica	Già attuata al 31.12.2015	Segretario comunale Responsabili di Area	Nr. circolari

**Adozione del regolamento sulla ripartizione tra il personale dell'incentivo per le funzioni tecniche prev
50/2016**

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
unica	In fase di attuazione	Ufficio tecnico	Predisposizione regolamento

AREA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCEDURE NEGOZiate

Direttiva interna presupposti per ricorrere alla procedura negoziata

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
unica	Già attuata al 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 Ba

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
unica	Già attuata al 31.12.2015	Segretario comunale	Nd. direttive

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

Controlli a campione

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