

ALLEGATO 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
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 5. condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 6. Formazione 7. 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 e dei servizi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo interno sulle determinazioni di assunzione 2. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di concorso 2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso di specifica competenza nelle materie oggetto delle prove d'esame 3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: <ol style="list-style-type: none"> a) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai concorrenti per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; b) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
		Progressioni di carriera o verticali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Regolamento interno sulle modalità di assunzione all'impiego 	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di 5. condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 6. Formazione 7. Codice di comportamento 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi 	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 3. Astensione in caso di conflitto di interesse 4. Svolgimento di incarichi d'ufficio (extra-istituzionali) 5. Formazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento interno sugli incarichi professionali 	
	Gestione delle risorse umane	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali 6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti 7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 8. 9. Tutela del dipendente che 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; 2. Sistema di misurazione e valutazione della performance 3. Sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Circolari interne su presenza in servizio e gli orari, assenze, visite fiscali 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

		effettua segnalazioni di illecito		
	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 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		<p>1. Per rilevanti importi contrattuali obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d’urgenza</p> <p>2. Predisposizione, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, da parte dei responsabili di settore/area di uno specifico documento, da trasmettere al RPC, recate l’elencazione degli affidamenti che verranno a scadenza nel semestre successivo, ai fini del tempestivo svolgimento delle procedure di affidamento, in particolare per i beni, servizi e forniture da affidare mediante ricorso alla CUC .</p> <p>3. Tempestiva rilevazione dei fabbisogni in vista della programmazione</p>
	Definizione dell’oggetto	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento	1. Regolamento sui contratti 2. Regolamento sul sistema dei	

	dell'affidamento	3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	controlli interni e conseguente 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 dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.	1. Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine sia alla scelta del sistema di affidamento adottato sia della tipologia contrattuale (ad esempio concessione anziché appalto)
	Requisiti di qualificazione	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	1. Regolamento sui contratti	
	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	1. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara 2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati 3. Rilascio da parte dei commissari

			<p>di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice;</p>
--	--	--	--

				<p>g) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p>3. Preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara.</p> <p>4. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.</p>
	Verifica della eventuale anomali dell'offerta	<p>1. Trasparenza;</p> <p>2. Codice comportamento</p> <p>3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</p> <p>4. Formazione.</p>	1. Regolamento sui contratti	
	Procedure negoziate	<p>1. Trasparenza;</p> <p>2. Codice comportamento</p> <p>3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</p> <p>4. Formazione.</p>	<p>1. Regolamento sui contratti</p> <p>2. Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione</p>	<p>1. Direttiva interna presupposti per ricorrere alla procedura negoziata</p> <p>2. Predeterminazione nella determinazione a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare</p>
	Affidamenti diretti	<p>1. Trasparenza;</p> <p>2. Codice comportamento</p> <p>3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</p> <p>4. Formazione.</p>	1. Regolamento sugli affidamenti in economia	
	Revoca del bando	<p>1. Trasparenza;</p> <p>2. Codice comportamento</p>	1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e Controllo a	1. Direttiva interna sull'obbligo da parte

		3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	campione sugli atti	del RUP di motivare adeguatamente la proposta di revoca del Bando e di acquisire
	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	1. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti
	Collaudo	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione		1. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina di collaudatori 2. Predisposizione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo
	Pubblicità	1. Trasparenza	1. Pubblicazione in rete del testo integrale delle determinazioni dirigenziali fra cui anche la determina a contrattare e la determina di affidamento; 2. Pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP in materia di contratti	1. Pubblicazione del report periodico sulle procedure espletate sul sito della stazione appaltante 2. Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi,	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di	1. Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati	1. Controlli a campione

DIRETTO	contributi, etc.	<p>interesse</p> <p>4. Formazione</p>	<p>2. Regolamento sui controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di Concessione</p> <p>3. Pubblicazione ed aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione amministrazione Trasparente</p> <p>4. Pubblicazione in rete civica degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla privacy</p>	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	<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>		
	Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni	<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>		
	Provvedimenti di tipo concessorio	<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 Comunale per l'applicazione del Canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche;</p> <p>2. Regolamento per la disciplina dell'attività commerciale su area</p>	

			pubblica	
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 suolo Pubblico 6. Regolamento TIA/TARES 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 di contabilità 2. Regolamento servizio economato 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 	
	Maneggio di denaro o di valori pubblici	<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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento di contabilità 2. Regolamento servizio di economato 3. Regolamento sui controlli interni 4. Rendicontazione 	

		pubblico che segnala illeciti	periodica dei fondi gestiti	
	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento sull'uso e la concessione dei beni pubblici 	

PIANIFICAZIONE URBANISTICA		<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		
MULTE, SANZIONI, AMMENDE	<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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione

	<p>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>			
--	--	--	--	--

PIANIFICAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE

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

PIANIFICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI

AREA PERSONALE

RECLUTAMENTO

Controllo interno sulle determinazioni di assunzione

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

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

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

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
unica	In corso 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 Bando e di acquisire

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 EFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Controlli a campione

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