

### ALLEGATO 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA RISCHIO	DI	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> <li><b>2. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di concorso</b></li> <li><b>2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso di specifica competenza nelle materie oggetto delle prove d'esame</b></li> <li><b>3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai concorrenti per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</li> <li>b) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</li> </ol> </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> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Regolamento interno sulle modalità di assunzione all'impiego</li> </ol>	

		<ol style="list-style-type: none"> <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>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</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;</li> <li>2. Sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sull'orario di lavoro e di servizio;</li> <li>2. Sistema di misurazione e valutazione della performance</li> </ol>

		effettua segnalazioni di illecito		
	<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	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		
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>Programmazione</b>	<b>1. Trasparenza</b>		<p><b>1. Per rilevanti importi contrattuali obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza</b></p> <p><b>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 .</b></p> <p><b>3. Tempestiva rilevazione dei fabbisogni in vista della programmazione</b></p>
	<b>Definizione dell'oggetto</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento	1. Regolamento dei controlli interni e conseguente controllo	

	<b>dell'affidamento</b>	3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, 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.	<b>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)</b>
	<b>Requisiti di qualificazione</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		
	<b>Criteri di aggiudicazione</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		
	<b>Valutazione delle offerte</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione		<b>1. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara</b> <b>2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, secondo le procedure previste dall'art 77 del D.Lgs. n. 50/2016.</b> <b>3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</b> <b>a) l'esatta tipologia di</b>

				<p><b>impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</b></p> <p><b>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);</b></p> <p><b>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</b></p> <p><b>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);</b></p> <p><b>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;</b></p> <p><b>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;</b></p> <p><b>g) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in</b></p>
--	--	--	--	--

				<p>giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p><b>3. Preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara.</b></p> <p><b>4. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.</b></p>
	<b>Verifica della eventuale anomalie dell'offerta</b>	<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>		
	<b>Procedure negoziate</b>	<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. Direttiva interna presupposti per ricorrere alla procedura negoziata</p> <p>2. <b>Predeterminazione nella determinazione a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare</b></p> <p>3. <b>Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione</b></p>
	<b>Affidamenti diretti</b>	<p>1. Trasparenza;</p> <p>2. Codice comportamento</p> <p>3. Obbligo di astensione in caso</p>	1	

		di conflitto di interesse; 4. Formazione.		
	<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		<b>1. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti</b>
	<b>Collaudo</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione		<b>1. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina di collaudatori</b> <b>2. Predisposizione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo</b>
	<b>Pubblicità</b>	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	<b>1. Pubblicazione del report periodico sulle procedure espletate sul sito della stazione appaltante</b> <b>2. Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale</b>
<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>Concessione ed</b>	1. Trasparenza	1. Regolamento sui controlli	1. Controlli a campione

<b>AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICO DIRETTO</b>	<b>erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, etc.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	interni e conseguente controllo a campione sugli atti di Concessione <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pubblicazione ed aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione amministrazione Trasparente</li> <li>3 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>2. Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati (misura attuata nel 2016)</li> </ol>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO</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>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> <li>5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento di contabilità</li> <li>2. Regolamento servizio economato</li> <li>3. Pubblicazione di tutte le determinazioni</li> <li>4. Controlli a campione nell'ambito dei controlli interni</li> <li>5. Controlli di tesoreria</li> <li>6. Controlli del Collegio dei revisori dei conti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati (attuata nel 2016)</li> </ol>
	<b>Maneggio di denaro o di valori pubblici</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> <li>5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento di contabilità</li> <li>2. Regolamento servizio di economato</li> <li>3. Regolamento sui controlli interni</li> <li>4. Rendicontazione periodica dei fondi gestiti</li> </ol>	
	<b>Gestione dei beni pubblici e del patrimonio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sull'uso e la concessione dei beni</li> </ol>	

		caso di conflitti di interesse 4. Formazione	pubblici	
--	--	--	----------	--

<b>PIANIFICAZIONE          URBANISTICA</b>		<b>1. Trasparenza</b> <b>2. Codice di</b> <b>Comportamento</b> <b>3. Obbligo di</b> <b>astensione in caso di</b> <b>conflitti di interesse</b> <b>4. Formazione</b>		
--	--	---	--	--

<p><b>MULTE, SANZIONI, AMMENDE</b></p>	<p><b>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.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Trasparenza</b></li> <li><b>2. Codice di Comportamento</b></li> <li><b>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</b></li> <li><b>4. Formazione</b></li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione;</b></li> <li><b>2. <u>Nelle more, report semestrale al RPCT sulle sanzioni comminate</u></b></li> </ol>
--	---	---	--	---

<b>TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE</b>	<b>Controllo sulla evasione delle entrate tributarie Controllo sulla riscossione delle entrate extra - tributarie</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>1. Regolamenti sulle entrate tributarie</b>	<b>1. Verifiche sulle singole posizioni tributarie, anche per le annualità pregresse</b>
--	---	---	--	--

### 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

### Regolamento su su presenza in servizio e gli orari, assenze

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
unica	In corso di attuazione	Segretario comunale Responsabili di Area	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	In corso di attuazione	Segretario comunale	Nd. direttive

--	--	--	--

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

**Controlli a campione**

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