



**COMUNE DI LEVICO TERME**  
*PROVINCIA DI TRENTO*

---

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 71**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Oggetto: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024 INTEGRATO CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. APPROVAZIONE.**

L'anno **duemilaventidue** addì **ventisei** del mese di **aprile** (**26-04-2022**) alle ore **14.30** nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta Comunale.

Presenti alla trattazione del punto in oggetto i Signori:

<b>BERETTA GIANNI</b>	<b>IL SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>ARCAIS PATRICK</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>PERUZZI MORENO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>MOSCHEN MONICA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>PERINA EMILIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>ANDREATTA PAOLO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>

Partecipa IL VICESEGRETARIO **dott. Loris Montagna**.

Il Presidente constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**PARERI**

(art. 185 Codice degli Enti Locali  
approvato con LR 03.05.2018 n. 2 e  
ss.mm. e ii.)

acquisiti agli atti sulla proposta di  
deliberazione:

**PARERE Favorevole** in ordine alla  
**regolarità tecnico-amministrativa**,  
espresso dal Responsabile di Servizio  
dott. Loris Montagna in data 26-04-2022

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Approvazione.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 – la cosiddetta legge anticorruzione – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte nel senso del superamento dei fenomeni corruttivi oggi sempre più dilaganti, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure intese a prevenire comportamenti illeciti o comunque scorretti;

Precisato che la L. 06.11.2012 n. 190 prevede in particolare:

- l'individuazione di un'Autorità Nazionale Anticorruzione ( prima CIVIT ora ANAC), ai sensi del comma 1, art.1 L. 190/2012;
- l'approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di un Piano nazionale anticorruzione (PNA), ai sensi della lett. b) del comma 2, art 1 L. 190/2012;
- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale, in sigla RPCT, ai sensi del comma 7, art. 1 L. 190/2012; negli enti locali, il RPCT è di norma individuato nel Segretario o nel Dirigente apicale;
- l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un atto di indirizzo, che delinea 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, in sigla PTPCT, ai sensi del comma 8, art. 1 L. 190/2012;
- l'approvazione – negli enti locali – da parte della Giunta Comunale di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza proposto dal suddetto Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno;

Rilevato che la normativa in materia di pianificazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza e, conseguentemente, il processo interno di definizione ed approvazione del presente Piano, hanno formato oggetto di consistenti modifiche normative a livello nazionale, ancora in corso di definizione, e dato atto che tali interventi normativi hanno comportato una complessiva revisione della materia nonché, in sede di prima applicazione, un posticipo al 30 aprile dei termini di approvazione della pianificazione stessa;

Dato atto al riguardo che secondo l'articolo 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 06.08.2021, n. 113, ogni pubblica amministrazione (*scuole escluse*) con più di 50 dipendenti dovrà adottare entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

Richiamato l'art. 4 della L.R. 20.12.2021, n. 7, Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022, rubricato "*Piano integrato di attività e organizzazione*", il quale ha previsto che: "*La Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale, ai sensi dell'articolo 15-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicano gradualmente le disposizioni recate dall'articolo 6 del decreto stesso. Per l'anno 2022, salvo differimento del termine, sono obbligatorie la compilazione delle parti del Piano integrato di attività e organizzazione relative alle lettere a) e d) dell'articolo 6, comma 2, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi, e la definizione delle relative modalità di monitoraggio. Rimane salva la facoltà di integrare il Piano con gli altri contenuti previsti dall'articolo 6, comma 2.*";

Considerato che il citato D.L. 09.06.2021, n. 80 prevedeva all'art. 6 comma 5 l'approvazione entro centoventi giorni dalla sua entrata in vigore di uno o più decreti del Presidente della Repubblica, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della L. 23.08.1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.L. 28.08.1997, n. 281, con cui si sarebbero dovuti individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello in esame;

Rilevato che entro il medesimo termine l'articolo 6 al comma 6 prevedeva altresì l'adozione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del D.L. 28.08.1997, n. 281, di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1;

Atteso che nei termini indicati ai commi 5 e 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80 non sono stati assunti i provvedimenti ivi citati;

Dato atto che successivamente l'art. 3 del c.d. Decreto Milleproroghe per il 2022 (D.L. 30.12.2021, n. 228 in G.U. n. 309 del 30.12.2021), rubricato *"Proroga di termini in materia economica e finanziaria"*, stabilisce al comma 12 lettera a) che:

*"12. Al decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sono apportate le seguenti modificazioni:*

*a) all'articolo 6, in materia di piano integrato di attività e organizzazione delle pubbliche amministrazioni per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR):*

*1) al comma 5, le parole «Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente decreto», sono sostituite dalle seguenti: «Entro il 31 marzo 2022»;*

*2) al comma 6, primo periodo, le parole: «il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri», sono sostituite dalle seguenti: «con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione» e la parola «adotta» e' sostituita dalle seguenti: «e' adottato»;*

*3) dopo il comma 6 e' aggiunto il seguente: «6-bis. In sede di prima applicazione il Piano e' adottato entro il 30 aprile 2022 e fino al predetto termine, non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:*

*a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*

*b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;*

*c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.»;*

Rilevato altresì che con comunicato dd. 14.1.2022, il Consiglio dell'ANAC ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 da parte delle pubbliche amministrazioni, inserito all'interno del Piao, slitti al 30 aprile 2022;

Dato atto inoltre che il Consiglio dell'ANAC in data 02.02.2022 ha approvato il documento *"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza"* con cui *"posto che, ai sensi dell'art. 6 del D.L. PIAO convertito, «gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, (sono disciplinati - n.d.r.) secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione» ... «si intendono fornire alle amministrazioni tutte quelle indicazioni che già da oggi si possono ritenere confermate, perché basate sulla normativa vigente e sul PNA 2019-2021, fermo restando che successive eventuali indicazioni di integrazione e adeguamento verranno rese se necessario a seguito dell'adozione delle norme in corso di approvazione»;*

Ritenuto opportuno, in attesa dell'approvazione del Piano Tipo di cui all'art. 6 comma 6 del

Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 26/04/2022

D.L. 09.06.2021, n. 80, approvare separatamente il PEG – Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT);

Dato atto che con decreto del Sindaco prot. n. 8718 dd. 30.04.2021 il Vicesegretario dott. Loris Montagna – responsabile del Servizio Amministrativo e Attività Sociali, è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

Ricordato che l'ultimo Piano approvato dall'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione è il PNA 2019, di cui alla delibera n. 1064 dd. 13.11.2019;

Atteso che con il PNA 2019, l'Autorità, da un lato, ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo le indicazioni date nei precedenti Piani - precisando peraltro che restano valide le Parti Speciali dei precedenti Piani, quando espressamente richiamate - e, dall'altro, ha delineato nell'Allegato 1 al PNA 2019 un nuovo "*sistema di gestione del rischio corruttivo*", prevedendo che il medesimo dovrà trovare applicazione in modo graduale e in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023;

Preso atto che, in concreto, con l'Allegato 1) ANAC propone un approccio di tipo "*qualitativo*" di ponderazione del rischio, che si concentri sugli elementi intrinseci dell'azione amministrativa e garantisca la massima trasparenza, in luogo di un approccio quantitativo, rivolto alle conseguenze/impatto dei comportamenti non imparziali, finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale del 28.01.2021, n. 3 nonché del 20.01.2022, n. 4, che individuano le linee guida costituenti contenuto necessario ai fini della predisposizione del PTPCT del Comune;

Rilevato che mediante il predetto atto di indirizzo l'organo consiliare prevede – in particolare - la realizzazione graduale del nuovo *metodo di gestione del rischio*, che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza svilupperà con l'apporto collaborativo dei responsabili dei Servizi e degli uffici;

Preso atto che:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 30 gennaio 2014 esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 predisposto dal Segretario Generale quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 29 gennaio 2015 esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017 predisposto dal Segretario Generale quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 28 gennaio 2016 esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 predisposto dal Segretario Generale quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 31 gennaio 2017 esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 predisposto dal Segretario Generale quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 25 gennaio 2018 esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018-2020 predisposto

## Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 26/04/2022

dal Segretario Generale quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;

- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 24 del 25 gennaio 2019 esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2019-2021 predisposto dal Segretario Generale quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 29 gennaio 2020 esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022 predisposto dal Segretario Generale quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 30 marzo 2021 esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023 predisposto dal Segretario Generale quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;

Rilevato che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha provveduto a predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi e degli Uffici;

Preso atto che la proposta del Piano di prevenzione della corruzione – conformemente all'atto di indirizzo consiliare – prevede la graduale realizzazione del nuovo approccio qualitativo del rischio, che si articola nelle seguenti fasi:

- revisione dell'attuale mappatura dei processi;
- valutazione del rischio, mediante la sua identificazione, analisi e ponderazione;
- trattamento del rischio, mediante l'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione;

Rilevato che il predetto metodo dovrà essere realizzato con le modalità e le tempistiche di seguito indicate:

- individuazione della nuova disciplina metodologica per la gestione dei rischi corruttivi in sede di stesura della proposta del PTPCT 2022-2024;
- iniziale applicazione del suddetto metodo ai processi maggiormente esposti a rischio di comportamenti non imparziali;
- progressiva mappatura delle ulteriori attività del Comune e con riferimento a ciascun processo mappato, elaborazione della rispettiva scheda, comprensiva della ponderazione dei rischi e dell'individuazione delle misure di prevenzione idonee a contrastarlo;

Preso atto che non sono pervenute proposte successivamente alla pubblicazione dell'avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento del piano triennale anticorruzione sul sito istituzionale del Comune di Levico Terme (nota prot. n. 50 dd. 03.01.2022) ed entro la data ivi indicata;

Preso atto inoltre che è stata pubblicata, entro il termine previsto dalla normativa, la Relazione di cui all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione;

Vista la proposta di Piano di prevenzione della corruzione 2022-2024, allegata alla presente deliberazione, trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione, e ritenuta la stessa strumento idoneo ad individuare le misure che possano contrapporsi a possibili comportamenti non integri da parte dell'Amministrazione;

Preso atto che i Piani sono stati pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente (Sezione Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione e Corruzione);

Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 26/04/2022

Ritenuto pertanto, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, di provvedere all'approvazione della proposta di Piano di prevenzione della corruzione 2022-2024;

Considerato che tale Piano sarà suscettibile di integrazioni, modifiche ed aggiornamenti, secondo le tempistiche previste dalla legge e dal Piano stesso;

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm. ed ii.;

Precisato che l'adozione della presente rientra nelle competenze della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 53 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss. mm. ed ii.;

Visto il vigente Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 31.07.2006, revisionato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 06.02.2014, con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 dd. 31.03.2016 e da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 dd. 24.09.2019;

Rilevata la propria competenza ai sensi dell'art. 53 del Codice degli Enti Locali della regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm. ed ii.;

Acquisiti agli atti i pareri ed i visti espressi ai sensi della normativa vigente;

con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

### **d e l i b e r a**

1. di approvare, per le motivazioni in premessa esposte, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022-2024 predisposto dal Vicesegretario Generale, quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità, **Allegato Unico** alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, composto da PTPC 2022-2024, Mappatura Processi, Tabella Processi, Obblighi di Pubblicazione;
2. di pubblicare il piano in oggetto permanentemente sul sito web istituzionale dell'ente nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" sottosezione "*Altri contenuti – corruzione*" fissando il termine di venti giorni dalla pubblicazione per l'eventuale presentazione di osservazioni da parte di chiunque;
3. di portare il Piano in oggetto a conoscenza di ciascun dipendente comunale.

Avverso il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 e ss.mm. ed ii., sono ammessi:

- a) opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5 del Codice degli enti locali approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.;
- b) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104;
- c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

Per gli atti relativi alle **procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture**, ai sensi del combinato disposto degli art. 119, comma 1, lett. a) e 120 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104, sono ammessi il ricorso sub. a), il ricorso sub. b) nel termine di 30 giorni e non è ammesso il

Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 26/04/2022

ricorso straordinario sub. c).

\* \* \*

**Allegato unico**



# **COMUNE DI LEVICO TERME**

**PROVINCIA DI TRENTO**

## **DELIBERA GIUNTA COMUNALE** **N. 71 del 26/04/2022**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024  
INTEGRATO CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITÀ. APPROVAZIONE.**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**BERETTA GIANNI**

**FIRMATO**  
**IL VICESEGRETARIO**  
**DOTT. MONTAGNA LORIS**





**Legge 06.11.2012, n. 190**

**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**

**Comune di LEVICO TERME  
Provincia Autonoma di Trento**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA (PTPCT)**

**2022-2024**



INTRODUZIONE .....	5
PARTE GENERALE.....	7
1. INQUADRAMENTO NORMATIVO: LE SPECIFICITÀ DELL'ORDINAMENTO DEI COMUNI NELLA REGIONE AUTONOMA TRENTINO – ALTO ADIGE .....	7
2. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE .....	8
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI.....	11
4. I REFERENTI .....	11
5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ.....	11
6. LA FINALITÀ DEL PTPCT .....	12
7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO .....	12
7.1 I PRINCIPI CARDINE.....	12
7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI REFERENTI E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO .....	13
7.3 NUOVA METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	14
7.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPTC .....	19
7.5 COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE .....	20
L'ANALISI DI CONTESTO.....	21
8. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....	21
8.1 IL CONTESTO ESTERNO .....	21
8.2 CONTESTO INTERNO.....	27
8.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LEVICO TERME .....	27
8.2.2 LE GESTIONI ASSOCIATE .....	28
8.2.3. I SERVIZI ESTERNALIZZATI .....	29
LE MISURE DI CARATTERE GENERALE .....	33
9. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	33
9.1 FORMAZIONE.....	33
9.2 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE .....	34
9.3 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE .....	35
9.4 TRASPARENZA.....	36
9.4.1 LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012 .....	36
9.4.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	36
9.4.3 APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI COMUNI DELLA REGIONE TRENTINO ALTO ADIGE .....	37
9.4.4. L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.....	38
9.5 TUTELA WHISTEBLOWER .....	39
9.6 IL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	42
9.7 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	42
9.8 INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI .....	46
9.9 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI .....	46
9.10 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.....	47
9.11 IL PANTOUFLAGE .....	47
9.12. INFORMATIZZAZIONE.....	48
9.13 ADEMPIMENTO IN TEMA DI RICICLAGGIO .....	48
9.14 PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	51
9.15 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO .....	51
10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	51
LA MAPPATURA DEI PROCESSI, LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	52
11. REGISTRO DEI PROCESSI, RISCHI CORRELATI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE, TEMPI, RESPONSABILITÀ ED INDICATORI DI MONITORAGGIO .....	52
TRASPARENZA.....	55
12. TABELLA CON INDICAZIONE DI ADEMPIMENTI , RESPONSABILI, SCADENZA E MONITORAGGI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	55
MONITORAGGIO E RIESAME .....	56
13. L'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO.....	56
14. IL RIESAME .....	56
ALLEGATI.....	56

<b>Allegato A) al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 – “Registro dei processi, dei rischi correlati e delle misure di prevenzione, tempi, responsabilità e indicatori di monitoraggio”. .....</b>	<b>56</b>
<b>Allegato B) al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. ....</b>	<b>56</b>

## INTRODUZIONE

I temi dell'integrità dei comportamenti e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni assumono oggi primario rilievo, in quanto presupposti per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in proposito, di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

Con l'approvazione della L. 06.11.2012, n. 190 – la cosiddetta legge anticorruzione – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte nel senso del superamento dei fenomeni corruttivi oggi sempre più dilaganti, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

In tale contesto, il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni, che il Comune di Levico Terme vuole porre in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti.

Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la stesura del Piano è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'Amministrazione comunale.

Alla predisposizione ed all'aggiornamento del Piano, inoltre, hanno collaborato i responsabili dei Servizi e degli Uffici.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è formalmente collegato agli altri strumenti di programmazione del Comune di Levico Terme (Piano esecutivo di gestione, Documento unico di programmazione, Bilancio di previsione).

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è pubblicato sul sito web comunale.



## PARTE GENERALE

### 1. INQUADRAMENTO NORMATIVO: LE SPECIFICITÀ DELL'ORDINAMENTO DEI COMUNI NELLA REGIONE AUTONOMA TRENTINO – ALTO ADIGE

La L. 06.11.2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, meglio conosciuta come “*legge Severino*”) ha disposto che tutte le pubbliche amministrazioni, ivi compresi i Comuni, si dotino di Piani per la prevenzione della corruzione, strumenti diretti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti, in attuazione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale il 31.10.2003 e ratificata dallo Stato italiano con la Legge 03.08.2009, n. 116.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ed esprime l'attenzione che il legislatore rivolge ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, quale presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alle specificità dell'ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, la L. 06.11.2012, n. 190 ha previsto, al comma 60 dell'art. 1, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, fossero raggiunte intese in sede di Conferenza unificata (Stato–Regioni, Città e Autonomie Locali) in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, al fine di una piena e sollecita attuazione delle disposizioni previste da detta legge, in particolare, con riguardo alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale per la prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione Autonoma Trentino – Alto Adige e al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 61 dell'art. 1 della L. 06.11.2012 n.190 ha, inoltre, previsto, che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali), fossero definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni introdotte dai decreti previsti da detta Legge, da parte della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali), nella seduta di data 24.07.2013, ha raggiunto l'intesa per l'attuazione – da parte delle Regioni e degli enti locali – della L. 06.11.2012 n. 190 e dei relativi decreti attuativi (D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 e D.P.R. 16.04.2013, n. 62), secondo quanto previsto dai citati commi 60 e 61 dell'art. 1 della L. 06.11.2012 n. 190. Per quanto riguarda il tema concernente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, la suddetta intesa ha fissato la data del 31.01.2014, quale termine ultimo entro il quale le amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano medesimo.

Per quanto riguarda l'argomento relativo all'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, la medesima intesa ha stabilito che gli enti avrebbero dovuto procedere al conseguente adeguamento dei propri regolamenti organici entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica. Con circolare n. 3/EL/2014 di data 13.08.2014, la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza, ha reso noto che il Dipartimento della funzione pubblica ha comunicato in data 24.07.2014 la conclusione dei lavori del Tavolo tecnico sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, invitando nel contempo gli enti locali ad adeguare i propri regolamenti organici ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, enucleati dal Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della funzione pubblica. Ai sensi di quanto stabilito dalla richiamata intesa, tale adeguamento avrebbe dovuto essere effettuato entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico, e quindi entro la fine del mese di ottobre 2014. Per quanto riguarda limiti e tipologie di incarichi e attività consentiti ai dipendenti degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, taluni criteri sono stati ridefiniti dal legislatore regionale (art. 1, comma 1, lettere p), q), r), s) e t) della L.R. 25.05. 2012, n. 2, confluito successivamente nell'art. 108 (“*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*”) del Codice degli

enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2). L'adeguamento del regolamento organico costituisce un adempimento doveroso per ciascuna amministrazione ai sensi della lettera b) del comma 60 dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190. In attuazione di detto obbligo, il Consiglio Comunale di Levico Terme ha approvato l'adeguamento del regolamento per la disciplina delle incompatibilità fra impiego nell'amministrazione comunale e altre attività, con deliberazione n. **60** del **14.10.2014**.

Per quanto riguarda, infine, il tema della trasparenza, con il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con la L.R. 29.10.2014, n. 10 è stato operato l'adeguamento della legislazione regionale applicabile ai Comuni della Provincia di Trento agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla L. 06.11.2012, n. 190 e al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33; in relazione a ciò la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha emanato una apposita circolare esplicativa (circolare n. 4/EL/2014 di data 19.11.2014).

Sulla materia in argomento il legislatore nazionale è nuovamente intervenuto con l'adozione del D.Lgs. 25.05.2016, n. 97 - che dà attuazione alla delega contenuta nella Legge di riforma della Pubblica Amministrazione (cd. Legge Madia) n. 124/2015 -, mediante il quale sono state introdotte importanti modifiche al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e quindi alla materia relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; in particolare viene ad assumere particolare rilevanza, oltre al già esistente diritto di accesso civico c.d. "*semplice*", il nuovo diritto di accesso civico c.d. "*generalizzato*" (FOIA – "Freedom of information act").

Il legislatore regionale, con la L.R. 15.12.2016, n. 16 di modifica della precedente L.R. 29.10.2014, n. 10, ha recepito a livello locale le novità introdotte dal d. Lgs. 25.05.2016 n. 97. Anche in questo caso la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha fornito, attraverso una circolare esplicativa di data 09.01.2017 le opportune istruzioni operative, precisando in particolare che gli enti ad ordinamento regionale dovranno adeguarsi alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97 entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore della L.R. 15.12.2016, n. 16.

In materia di obblighi di trasparenza ANAC, con deliberazione n. 214 del 26 marzo 2019, ha avuto modo di precisare la questione dell'applicabilità alle Regioni a Statuto Speciale e alle Province Autonome di Trento e Bolzano della disciplina sulla trasparenza con particolare riguardo all'art. 49 del D.Lgs. 33/2013, che al quarto comma prevede "*le regioni a Statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione del presente decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti*" non comporta una deroga al contenuto degli obblighi previsti dal medesimo decreto e che non residuano margini per disciplinare la materia a livello regionale al di sotto dei livelli minimi fissati dalla normativa statale, in quanto trattasi di "*livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale*", ai sensi dell'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione.

## **2. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE**

Si indicano di seguito i **soggetti coinvolti** nella strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

Soggetti coinvolti in **ambito nazionale**:

- *Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.)*: svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di indirizzo, vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- *Corte di conti*: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;



- *Comitato interministeriale*: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- *Conferenza unificata*: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- *Dipartimento della funzione pubblica*: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- *Prefetti*: forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- *Pubbliche amministrazioni*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- *Enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in **ambito locale**:

- *Sindaco*: designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- *Consiglio comunale*: organo coinvolto in fase di progettazione, in particolare in sede di approvazione del Documento unico di programmazione – sezione strategica e attraverso specifici atti di indirizzo;
- *Giunta comunale*: adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi aggiornamenti e ne dispone la pubblicazione sul sito web comunale;
- *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*: con decreto del Sindaco prot. n. **8718** dd. **30.04.2021** il Vicesegretario Generale, dott. Loris Montagna, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in quanto il posto di Segretario Generale del Comune risulta essere vacante dal giorno 29.04.2021.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato di norma nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione, ed è nominato dal Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, di intesa con i responsabili dei Servizi e degli Uffici competenti, le possibilità di dare corso alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- *Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti*: ai sensi della delibera del 03.08.2016, n. 831, il Vicesegretario Generale dott. Loris Montagna ha assunto il ruolo di RASA-Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti del Comune di Levico Terme;
- *Responsabili di Servizi e degli Uffici*: svolgono attività di analisi e valutazione, proposta e definizione delle misure di prevenzione e curano il costante monitoraggio delle attività svolte dai Servizi facenti capo al proprio Servizio o proprio Ufficio;

- *dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*: osservano le misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il PTPCT 2022-24 ripercorre il PNA 2019 adottato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione per i PTPCT 2021-2023 e PTPCT 2022-2024 degli enti locali.

Come noto, a partire dal 2016, ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti, affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto del fenomeno corruttivo.

In particolare, con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo.

Il PNA 2019, per diretta affermazione dell'ANAC, assorbe e supera quindi tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, mantenendo però in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Si ricorda anche che, nell'ambito del PNA 2019, ANAC fornisce una definizione aggiornata dei termini *"corruzione"* e *"prevenzione della corruzione"* distinguendo tra la definizione di corruzione, ovvero di *"comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (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"*, e quella di prevenzione della corruzione, ovvero di *"una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012."*

Pertanto, mentre non viene modificato il contenuto della nozione di corruzione intesa in senso penalistico, la definizione di *"prevenzione della corruzione"* introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono su condotte, situazioni, condizioni organizzative ed individuali riconducibili anche a norme di cattiva amministrazione, che potrebbero essere prodromiche ovvero preordinare un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Oltre alla parte generale il PNA 2019 consta di tre Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
2. La rotazione *"ordinaria"* del personale;
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione agli allegati al PNA 2019, di particolare importanza è senz'altro l'**Allegato 1** che contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio *"corruttivo"* e individua i c.d. **fattori abilitanti al rischio** e gli **indicatori di probabilità di rischio** per l'enucleazione dei rischi sottesi alle attività di un processo e per la determinazione del livello del rischio (ponderazione), al fine di permettere alle Amministrazioni di elaborare le misure di prevenzione più adeguate a fronteggiare le diverse tipologie di rischio.

In concreto l'Allegato 1) al PNA 2019 sviluppa e aggiorna le indicazioni metodologiche per indirizzare e accompagnare le Amministrazioni, chiamate ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione, ad utilizzare un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale. A questo fine ANAC individua un *"approccio di tipo qualitativo"* che dia ampio respiro alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

In relazione alla previsione di questo cambiamento metodologico, ANAC ha deciso tuttavia di consentire ai Comuni e alle Città Metropolitane di introdurre il nuovo approccio qualitativo in modo graduale e progressivo a partire dal PTPCT 2021-2023.

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l'anno 2022, al **30 aprile 2022**. Ciò con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia allo stato estremamente dinamico. Difatti, in data 6 agosto 2021, è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 con cui è stato introdotto il **Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O)**, strumento che per molte amministrazioni prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.

Conseguentemente con comunicato del 14 gennaio 2022 l'Autorità nazionale anticorruzione ha reso noto di avere predisposto un Vademecum di esemplificazione e orientamento valido, sia per la predisposizione del PTPCT, che della sezione del PIAO dedicata alle misure di prevenzione della corruzione.

Mediante il predetto vademecum ANAC ha inteso fornire alle amministrazioni alcune indicazioni operative per la predisposizione del Piano (o della sezione di Piano) anticorruzione e trasparenza, elaborate a seguito di una significativa analisi della attività di pianificazione finora svolta dalle amministrazioni, che ha consentito all'ANAC di cogliere i maggiori margini di ottimizzazione e semplificazione da evidenziare agli operatori coinvolti per stilare un documento più performante.

### **3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI**

Per avviare il processo di costruzione del Piano, nonché per il suo monitoraggio, il Comune si è avvalso inizialmente del supporto di Formazione del Consorzio dei Comuni Tarentini e del tutoraggio dallo stesso garantito; negli anni più recenti il RPCT, anche in seguito a specifiche giornate di formazione, ha operato in autonomia, coadiuvato dai Responsabili dei Servizi e degli Uffici.

### **4. I REFERENTI**

In considerazione delle contenute dimensioni dell'ente, nonostante la complessità della materia, non sono stati previsti dei referenti per l'integrità per ciascun Servizio. Tuttavia i Responsabili dei Servizi e degli Uffici collaborano costantemente e coadiuvano costantemente il RPCT, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

### **5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ**

La progettazione del presente Piano – nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici. In questa logica si ribadisce in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole strutture organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;

- b) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- c) monitoraggio relativo all'attuazione delle azioni individuate dal Piano nelle schede dei rispettivi Servizi.

## **6. LA FINALITA' DEL PTPCT**

La finalità del presente PTPCT è quella di proseguire nell'elaborazione, all'interno dell'ente, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione. Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal codice penale, ma anche a quelle situazioni, che seppure prive di rilevanza penale, evidenziano una disfunzione della pubblica amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite, non per il perseguimento dell'interesse collettivo, bensì di quello privato.

Per interesse privato si intende, sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti, che di una parte terza. Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato, non solo in caso di sua realizzazione, ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Come declinato anche dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo e da ultimo dal Piano triennale 2021-2023, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- a) ridurre le opportunità che si possano verificare a casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO**

### **7.1 I PRINCIPI CARDINE**

Nel percorso di costruzione del presente Piano sono stati considerati gli aspetti di seguito descritti:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree della struttura comunale con riguardo all'implementazione dei processi oggetto di mappatura – avviata a partire dal precedente Piano 2021-2023 -, correlata analisi e valutazione del rischio corruttivo e in relazione a ciascun rischio, proposta e definizione delle rispettive misure di prevenzione e indicatori di misurazione.  
Tale attività è rappresenta il presupposto per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune di Levico Terme;
- b) Il coinvolgimento degli amministratori in fase di progettazione, in particolare in sede di approvazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2022-2024 – sezione strategica (deliberazione consiliare n. 4 di data 20.01.2022); peraltro qualora si renda necessario apportare significativi interventi di revisioni alla struttura del Piano – quali da ultimo l'innovazione introdotta da ANAC con il PNA 2019, che ha sostituito al precedente metodo quantitativo di valutazione del rischio una metodologia di natura qualitativa - l'organo di indirizzo interviene con un proprio specifico atto d'indirizzo. A seguito del PNA 2019, infatti il Consiglio comunale è intervenuto in via preliminare con deliberazione consiliare n. 3 del 28.01.2021, facendo propria la scelta operata da ANAC, ovvero rimarcando la necessità di dare attuazione, seppure graduale, al nuovo metodo di gestione del rischio di cui al PNA 2019. In tale circostanze l'atto di indirizzo si pone quale atto prodromico rispetto all'elaborazione da parte del RPCT della proposta del Piano e alla sua successiva approvazione da parte dell'organo di governo, ovvero la Giunta Comunale.
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione dei servizi e nella gestione del

personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure - attualmente non presenti – che si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso già intrapreso dall'Amministrazione, metta a sistema quanto già positivamente sperimentato, purché coerente con le finalità del Piano medesimo;

- d) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli. In relazione a ciò si segnala che in data **03.01.2022**, nel sito web istituzionale, è stato pubblicato l'invito prot. n. **50/2022** rivolto alla generalità dei cittadini a presentare, entro il **21.01.2022**, eventuali osservazioni/suggerimenti per la realizzazione del PTCT 2022-2024, partendo dal PTPCT 2021 – 2023 già approvato.
- e) la sinergia con quanto già realizzato nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
  - l'attivazione del sistema di pubblicazione delle informazioni nel sito web dell'amministrazione;
  - l'attivazione del diritto di accesso civico, "*semplice*" e "*generalizzato*", di cui al D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, così come delineato nell'ordinamento regionale dalla L.R. 29.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016, n. 16;
  - l'attività di monitoraggio del piano con l'ausilio dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici del Comune;
- f) la previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al RPCT e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti PTPCT 2014-2016, 2015- 2017, 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022 e 2021-2023.

## 7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI REFERENTI E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è cercato di sensibilizzare e coinvolgere i Responsabili dei Servizi, chiarendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (*autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera*), ma che il punto di partenza – sia pure gradualmente - sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

Per quanto riguarda il **coinvolgimento degli organi di indirizzo politico dell'ente**, si sottolinea come la partecipazione di questi ultimi al processo in esame sia doverosa, oltre che strategica, non solo in termini di indirizzo politico-amministrativo, ma anche in termini di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Si riconosce, che allo stato attuale la partecipazione degli organi di indirizzo politico si articola in un doppio passaggio, rappresentato, in prima battuta, in sede di definizione delle linee strategiche della programmazione comunale (Documento Unico di Programmazione) inclusivo dello specifico indirizzo da parte del Consiglio comunale, cui il RPCT



dovrà attenersi in sede di realizzazione del Piano anticorruzione, e in secondo luogo, in sede di presentazione e approvazione della proposta di Piano triennale formulata dal medesimo all'organi esecutivo.

### 7.3 NUOVA METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Questa metodologia si snoda nei seguenti passaggi:

#### FASE 1)

**Mappatura dei processi:** i Comuni sono chiamati a individuare e analizzare – sia pure con gradualità - tutti i processi organizzativi delle attività di competenza dell'Amministrazione; i processi di competenza, come indicato da ANAC nella delibera 1064/2019 vanno aggregati nelle “Aree di rischio generali e specifiche” (Macro-Aree) di seguito indicate:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato;
3. Acquisizione e gestione del personale;
4. Contratti pubblici;
5. Controllo del territorio;
6. Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Pianificazione urbanistica;
8. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
9. Affari legali e contenzioso;
10. Incarichi e nomine;
11. Governo del territorio
12. altri servizi (vigilanza boschiva, cimiteriali, ecc.)

#### FASE 2)

**Descrizione del processo:** i processi individuati vanno descritti tenendo conto dei seguenti aspetti: nome del processo, input (origini del processo), output (risultato atteso), fasi che compongono il processo (sequenza di attività che consente il raggiungimento del risultato), strutture organizzative coinvolte, tempi per la realizzazione del processo nel suo insieme, utilizzo procedure informatizzate. Si veda la seguente tabella esemplificativa:

denominazione del processo	Breve descrizione del processo (es. concessione di contributi)
origine del processo (input)	evento che dà avvio al procedimento
risultato atteso (output)	evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale
sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	descrizione dettagliata di tutte le attività –fasi che compongono il processo
Responsabilità	individuazione del/i responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il

	processo
Strutture organizzative coinvolte	tutte le strutture interne coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
Tempi	tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori
Interrelazioni con altri processi	indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione

### FASE 3)

#### INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

**La valutazione del rischio si articola nella identificazione e analisi del rischio e nella sua ponderazione:**

L'identificazione e analisi del rischio consiste nella definizione degli elementi/circostanze che favoriscono il rischio di comportamenti non imparziali, come a titolo di esempio l'assenza di controlli, di obblighi di trasparenza oppure l'eccessiva frastagliata disciplina di una determinata attività (*tali circostanze sono qualificate da ANAC come fattori abilitanti al rischio*). I fattori abilitanti permettono di comprendere la causa dell'atto/fatto corruttivo (*rischio di attività non imparziale*) e conseguentemente facilitano l'individuazione del tipo di misura di prevenzione da assumere.

ANAC ha esemplificato una serie di fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o mancanza di controlli o mancata attuazione degli stessi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Identificato il rischio, lo stesso viene ponderato, ossia viene stabilita la probabilità che il comportamento rischioso sia posto in essere (*probabilità alta, media, bassa*).

La ponderazione del rischio viene effettuata avvalendosi di indicatori di probabilità, proposti da ANAC. Gli stessi sono elencati nella seguente tabella:

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
n.	Variabile	Livello	Discrezione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che

			alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e Alto Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari 54 non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT</b> per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte



			dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	<b>Presenza di “eventi sentinella” per il processo</b> , ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT</b> per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	<b>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto</b> , intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

Applicando gli “indicatori di probabilità” ne potrebbe discendere la seguente tabella di sintesi:

Processo	Probabilità								Valutazione probabilità **
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	
Selezione personale	Medio	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO

*\* l'indicatore di probabilità è calcolato sulla base della media con il correttivo eventuale, in via prudenziale, del valore più alto, come da indicazioni ANAC.*

## FASE 4)

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

*(In sintesi, la terza fase denominata "trattamento del rischio" consiste sostanzialmente nella individuazione e programmazione delle misure di prevenzione.*

Il trattamento del rischio consiste nella individuazione delle misure e nella relativa programmazione delle misure.

Si tratta di rilevare le priorità di trattamento ossia definire le misure di prevenzione dei rischi da applicare ai rispettivi processi esaminati avendo cura di indicare le misure di trattamento già oggetto di applicazione da parte dell'Amministrazione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

In ogni caso, in fase di individuazione delle misure specifiche è importante indicare **a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa**:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

*La suddivisione in categorie delle misure specifiche è funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare e alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC.*

**La programmazione delle misure** individuate è un **elemento centrale del PTPCT** di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge 190/2012. Al fine di strutturare e programmare in maniera efficace una misura di prevenzione della corruzione, si può fare riferimento al seguente schema:

ELEMENTO DESCRITTIVO DELLA MISURA	SPIEGAZIONE
Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo fra le seguenti: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del

	conflitto di interessi, regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies)
Tempi di attuazione	Indicare la data di inizio e fine prevista per la realizzazione della misura, eventualmente distinta in fasi
Responsabili dell’attuazione	Per ciascuna fase di attuazione indicare in maniera specifica il o i responsabili dell’attuazione
Indicatori di misurazione	Per ciascuna fase di attuazione, indicare in forma descrittiva o numerica l’output che si intende realizzare

Per l’individuazione del singolo **indicatore di misurazione** pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, si possono considerare gli esempi forniti da ANAC nella seguente tabella:

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
Controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
Trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento	numero di incontri o comunicazioni effettuate
Regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
Semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
Formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
Sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
Rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
Segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
Disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies)	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

## 7.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il presente PTPCT 2022-2024 intende procedere all’implementazione dei processi oggetto di mappatura nel rispetto della metodologia indicata da ANAC e si pone pertanto in continuità con il precedente PTPCT 2021-2023, consolidando il nuovo “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*”, secondo il processo di seguito descritto.

- Implementazione della mappatura dei processi.
- Valutazione del rischio:
  - identificazione del rischio;
  - analisi del rischio;

- ponderazione del rischio.
- Trattamento del rischio:
  - identificazione delle misure;
  - programmazione delle misure.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “*fattibilità*” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’ente (Bilancio di previsione, Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, ecc).

## **7.5 COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL’ENTE**

Come espressamente stabilito dai Piani Nazionale Anticorruzione succedutesi nel tempo deve essere assicurato un adeguato coordinamento tra il Piano e gli strumenti di programmazione dell’ente, tra cui in particolare il Piano esecutivo di gestione – parte degli obiettivi.

L’organo di indirizzo deve definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario:

- dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- del PTPCT.

In conformità a tale previsione, l’Amministrazione s’impegna a garantire il coordinamento tra il presente Piano ed il Piano esecutivo di gestione, corrispondente a livello locale al Piano delle Performance. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza si coordinano con quelli previsti nel Piano esecutivo di gestione, allo scopo di assicurare:

- una maggiore efficacia nella realizzazione delle misure di prevenzione;
- un coordinamento effettivo tra tutti gli strumenti di programmazione.

Nello specifico, nel Piano esecutivo di gestione degli scorsi anni sono stati individuati ed assegnati ai rispettivi Responsabili dei Servizi, quali figure apicali preposte alle diverse strutture amministrative dell’ente, obiettivi in ordine all’attuazione delle misure e attività previste dal PTPCT, mettendo in campo le soluzioni organizzative necessarie ed alla pubblicazione, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del portale comunale, delle informazioni e dei dati di competenza, stabiliti dalla normativa vigente.

## L'ANALISI DI CONTESTO

### 8. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

#### 8.1 IL CONTESTO ESTERNO

Ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo, sia in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali, che per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca. Ne consegue che, per l'elaborazione del PTPCT, si deve tenere conto dei fattori di contesto esterno.

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile prendere atto delle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera – con riguardo ad esempio alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. Per tale ragione vanno considerati, sia i fattori legati al territorio di riferimento nell'ambito della provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

**Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente locale è sottoposto, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.** In ogni caso, il sistema deve tendere a una effettiva riduzione del rischio di corruzione. Pertanto 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, ovvero calibrato sulle peculiarità del contesto esterno ed interno di riferimento, al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1492 di data 04.09.2014 (*deliberazione confermata con successiva deliberazione n. 1224 del 21 agosto 2020*), è stato mantenuto il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia di Trento – istituito con deliberazione giuntale di data 08.08.2012, n. 1695 -, investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

Ad **ottobre 2018**, il gruppo di lavoro ha prodotto il **Rapporto sulla sicurezza in Trentino**, reperibile nel sito web istituzionale della Provincia; dal rapporto emerge che il gruppo di lavoro in materia di sicurezza negli anni trascorsi ha coordinato, fra l'altro, – avvalendosi dell'Istituto statistica della Provincia autonoma di Trento - la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

Lo studio rende una fotografia complessiva della diffusione della criminalità sul territorio trentino sia rispetto allo stato di infiltrazione criminale nel tessuto economico, sia in termini di fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica.

Lo studio citato privilegia un giudizio sull'andamento della criminalità di carattere settoriale: *“con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo; in questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato della Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una “rischiosità sostanziale” effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...).”*

Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815 segnalazioni di operazioni sospette, con conseguente esame di 203.830 soggetti segnalati o collegati; da queste sono state selezionate 5.044 segnalazioni, di cui 932 di diretta attinenza alla criminalità mafiosa, 4.112 riferibili a "reati spia/sentinella". Il maggior numero di tali operazioni è stato effettuato nelle regioni settentrionali, in particolare (il 20%) in Lombardia. Il Trentino Alto-Adige non è andato immune né da segnalazioni attinenti alla criminalità organizzata (177), né da quelle attinenti a reati spia (444).

Ed ancora lo studio precisa che: *"Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all'anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall'art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti".*

Al riguardo merita di essere segnalato "l'allarme" lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia, il quale nella Relazione finale della Commissione parlamentare antidroga, per descrivere l'espansione della criminalità organizzata nelle Regioni settentrionali, afferma: *"la presenza della mafia nel Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto-Adige, non appare così consolidata e strutturata come nelle Regioni del Nord-ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che sia in atto un'attività criminosa più intensa di quanto finora emerso, perché l'area è considerata molto attrattiva".* Ed ancora: *"nel Trentino e nell'Alto-Adige, pur non evidenziandosi il radicamento di organizzazioni mafiose, sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali, che si sono inseriti nel nuovo contesto socio-economico e che operando direttamente o tramite prestanome hanno investito risorse di provenienza illecita".*

Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che:

*"- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti dall'1.7.2013 al 30.6.2014, dall'1.7.2014 al 30.6.2015, dall'1.7.2015 al 30.6.2016, dall'1.7.2016 al 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull'ordine della trentina;*

*- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l'incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione."*

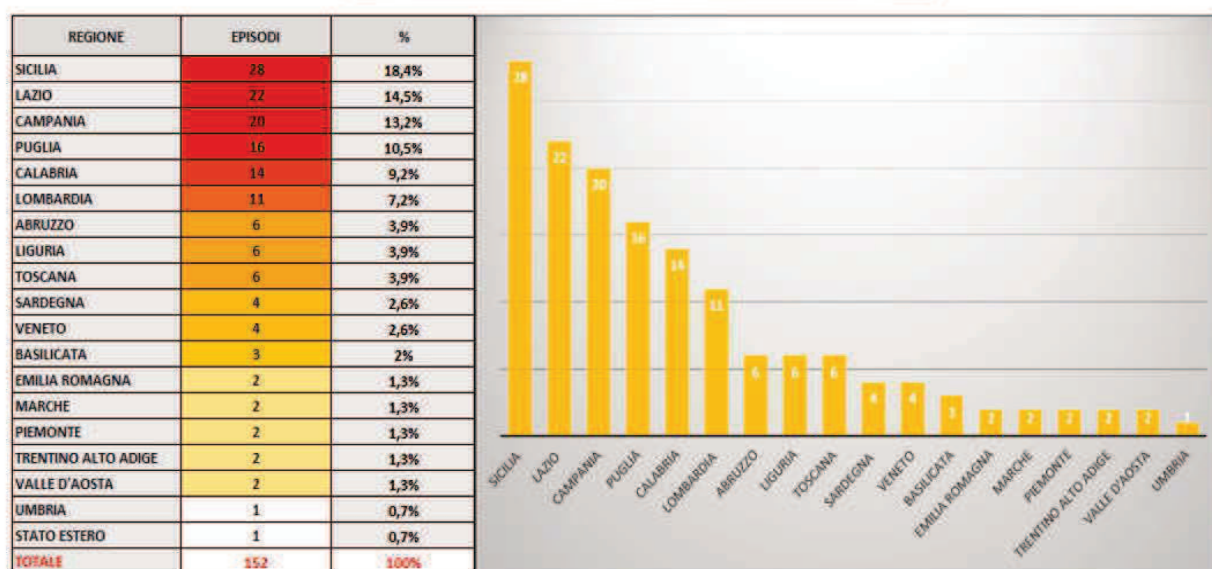
Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato, che qui si riportano integralmente, sono sufficientemente tranquillizzanti e rassicuranti: *"Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla "possibilità" di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell'attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l'art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza".*

E' stato inoltre consultato per tramite del Consorzio dei Comuni Trentini il recente rapporto di ANAC 2019, avente ad oggetto *"La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"*, redatto nell'ambito del Programma Operativo Nazionale *"Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020"*, finanziato dall'Unione europea, che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione. Con



l'ausilio del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'ANAC sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significativi per l'analisi del contesto esterno in cui opera l'Amministrazione: fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite. In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise (tab. 1).

**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

L'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica. Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi.

A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi. A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

Si può quindi affermare, nel complesso, che in passato le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non erano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante era tutto sommato buono; ad oggi peraltro, sono emerse situazioni al vaglio della magistratura di segno contrario.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di infiltrazioni criminali nell'economia, dall'esame della documentazione pubblicata nel 2020 e 2021, più in specifico delle indagini svolte nel corso del 2020 per il tramite della Direzione investigativa antimafia (relazioni semestrali 1° e 2° semestre 2020), la presenza di gruppi criminali mafiosi nel territorio provinciale non sembra potersi più ritenere meramente occasionale o temporanea, ma si stia consolidando. In questi termini esordisce la relazione della Direzione investigativa antimafia 1° semestre 2020 asserendo che *“nella Regione i soggetti riconducibili alla criminalità mafiosa mantengono un basso profilo al fine di sviluppare le proprie attività principalmente incentrate sul reimpiego di capitali in attività lecite. I settori esposti a maggior rischio di infiltrazione sono quelli della estrazione del porfido e delle costruzioni. L'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico del territorio da parte di questi sodalizi si è manifestata anche nella ristorazione, nell'industria alberghiera e nelle produzioni enogastronomiche, settori che, rappresentando le principali eccellenze regionali, risultano attualmente tra i più penalizzati a causa delle restrizioni imposte dalla pandemia da COVID-19. La temporanea crisi di liquidità ha aumentato il rischio di infiltrazioni attraverso manifestazioni criminali quali l'usura e le estorsioni volte, in un primo tempo, ad inserirsi nelle compagini societarie e, successivamente, alla sottrazione delle attività con intestazione fittizia delle stesse. In merito, appare opportuno sottolineare come anche le analisi condotte dalla Banca d'Italia abbiano evidenziato come il blocco delle attività abbia avuto rilevanti ripercussioni sulle imprese determinando, per il semestre in esame, un forte calo della domanda interna”*.

La relazione del 2° semestre conferma la presenza sul territorio di organizzazioni di stampo mafioso: *“anche questa Regione si inserisce nel quadro della crisi economica generale dovuta alla pandemia. In tale contesto, un fattore di rischio ulteriore da tenere in considerazione è rappresentato dalla possibilità che le organizzazioni criminali si pongano, grazie alla disponibilità di importanti liquidità, quali “ammortizzatori” illegali in sostituzione dello Stato nel sostentamento delle piccole e medie imprese. Si rammenta che il Trentino e l'Alto Adige risultano essere interessati dalla presenza di malavitosi calabresi”*.

In merito, il Procuratore Distrettuale Antimafia di Trento, Sandro Raimondi, ha confermato che *l'“esistenza di proiezioni della ‘ndrangheta in regioni diverse dalla Calabria, consente di confermare l'esistenza di un fenomeno di colonizzazione dovuto al trasferimento di affiliati calabresi in altri territori precedentemente immuni da tali manifestazioni criminali, soprattutto nelle regioni del Nord Italia caratterizzate da un maggiore sviluppo economico e da un più ampio grado di ricchezza generale. In tali territori sono state, infatti, ricostituite le articolazioni criminali di base della ‘ndrangheta, definite Locali. Per quanto concerne il Trentino Alto Adige, la complessiva attività investigativa ha permesso di ricostruire come il processo di insediamento della ‘ndrangheta nella Val di Cembra sia collocabile tra gli anni 80 e 90 del secolo scorso, verosimilmente poiché attratta dalla ricca industria legata all'estrazione del porfido”. Un'ulteriore conferma dell'interesse della criminalità calabrese per il territorio trentino giunge dall'operazione “Perfido” condotta dai*



*Carabinieri il 15 ottobre 2020. Le investigazioni hanno evidenziato la costituzione di un Locale di 'ndrangheta insediato a Lona Lases (TN). Il sodalizio operando secondo schemi e modalità operative tipiche delle consorterie mafiose calabresi aveva creato un reticolo di solidi rapporti con imprenditori e amministratori pubblici riservando il ricorso alla forza solo in caso di necessità. L'inchiesta ha inoltre evidenziato come il sodalizio fosse riuscito in un primo momento ad assumere il controllo di aziende operanti nell'estrazione del porfido e di altro materiale roccioso pregiato per poi estendere i propri interessi anche in altri settori tradizionalmente appetibili per la criminalità mafiosa, quali il noleggio di macchine, attrezzature edili e il trasporto merci. Tali evidenze attestano un'ormai stabile presenza di proiezioni della criminalità organizzata calabrese nella regione".*

Per quanto attiene all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione si sono esaminate le **Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020**, riferita all'attività 2019, **dell'anno giudiziario 2021**, riferita all'anno 2020 e **dell'anno giudiziario 2022**, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte. Si sono inoltre esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, e dell'anno giudiziario 2022, riferita all'anno 2021, del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: *"il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestio restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà."*

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale Corte dei Conti- Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021- ove si dice che: *"Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale"*.

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di *"un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia"*, ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all'immagine che l'infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione. Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che *"continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che ad elementari principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti"*. Sul tema degli affidamenti, precisa il Procuratore, si *"intende proseguire nella verifica degli affidamenti contrattuali diretti in linea con la specifica esigenza di tutelare le finanze pubbliche, nel rispetto dell'oculatazza della spesa e di sanzionare odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata. La scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di*

*condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi”.*

Con particolare riguardo alle recentissime relazioni della Presidente della Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti e del Procuratore generale della medesima Corte rese in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, riferite all'anno 2021, il Procuratore generale rimarca come il buon agire amministrativo si estrinsechi nell'utilizzo oculato delle risorse pubbliche, precludendo attività che si sostanziano in mero spreco del danaro pubblico, mentre la Presidente della Sezione Giurisdizionale effettua un'efficace ricognizione delle fattispecie che sono state oggetto di attenzione da parte del giudice contabile, evidenziando come il ricorso all'esternalizzazione, a soggetti terzi esterni all'Amministrazione, di attività – di qualunque natura si tratti – esiga il massimo discernimento: sia retto da motivazioni dettagliate circa i presupposti di legittimità del conferimento e comunque rivesta carattere eccezionale e del tutto sporadico.

I testi integrali degli interventi sono pubblicati ai seguenti link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=38472062-f296-474b-b88b-e08d51948cdd>

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=dbe3066c-699f-491b-9e15-2df7bd613c73>

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=73f3739f-cce2-4e78-968f-2899c9d966f3>

Nell'analisi del contesto esterno appare rilevante anche l'analisi della rassegna **stampa dei quotidiani locali** in ordine a episodi di “*malamministrazione*” o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazioni di apertura dell'anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

All'indomani degli arresti il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che asserisce che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

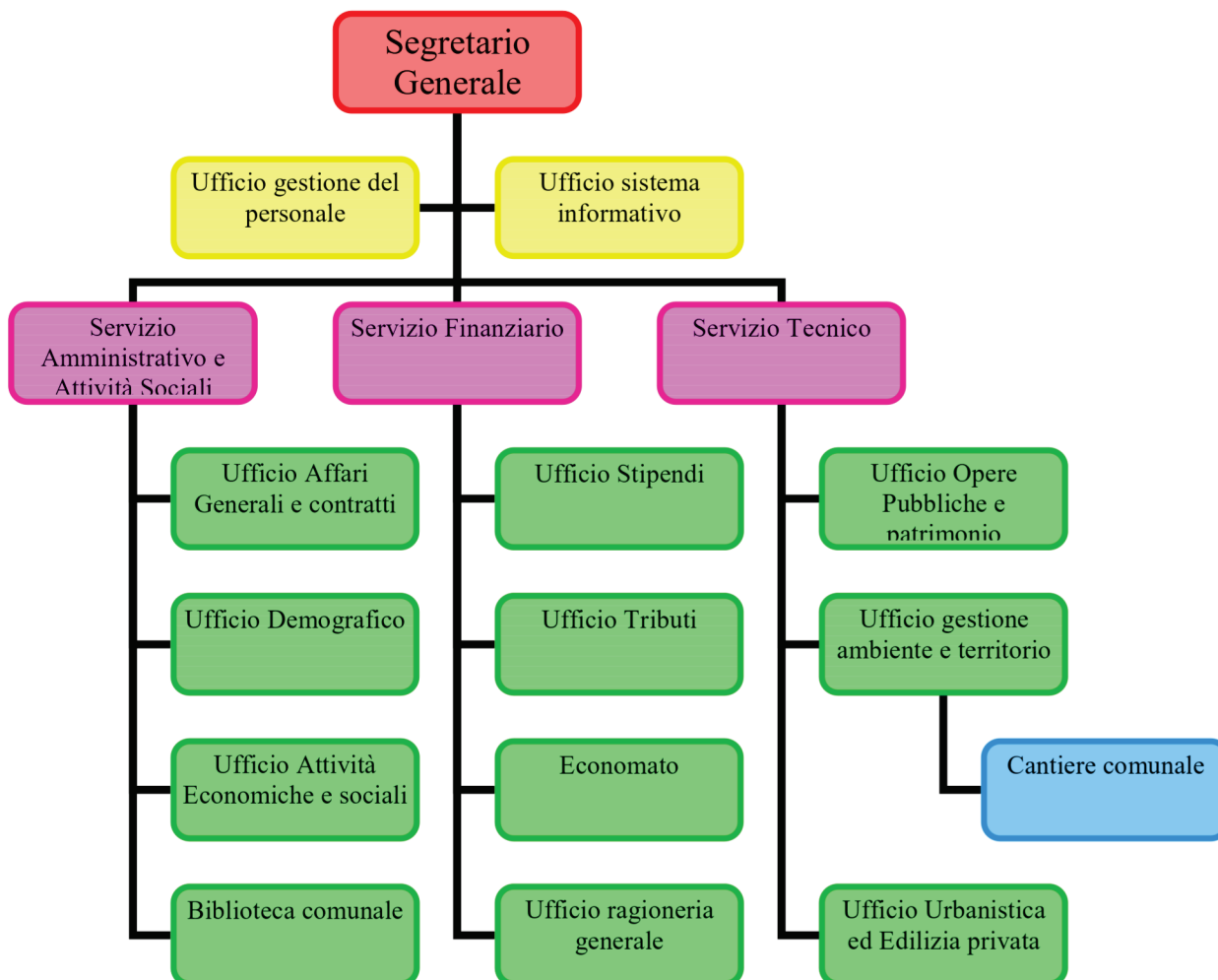
L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l'emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, che denuncia come, a fronte delle imprese in difficoltà per l'emergenza, le organizzazioni criminali disponendo di ingenti risorse ne approfittino falsando l'economia. Ne consegue che si rende necessaria la massima vigilanza da parte delle forze dell'ordine.

Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la “res publica” si richiamano le sentenze di appello sull'indagine “Trento Rise” in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d'Appello della Corte dei Conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

## 8.2 CONTESTO INTERNO

### 8.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LEVICO TERME

In relazione alla deliberazione di Giunta comunale n. **50** del **09.03.2021**, di variazione della pianta organica, si evidenzia che la struttura organizzativa del Comune è articolata, oltre che nella Segreteria Generale, in tre Servizi:



Il Vicesegretario generale dott. Loris Montagna (*Segretario Generale f.f. dal giorno 29.04.2021*) ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Levico Terme nonché Responsabile per la trasparenza del Comune di Levico Terme, come risulta anche da decreto del Sindaco prot. n. **8718** dd. **30.04.2021**.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- Polizia locale – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Pergine Valsugana;
- raccolta e smaltimento rifiuti, gestiti direttamente da una società in house (AMNU SpA – ora AmAmbiente S.p.A.);
- strutture sportive (in concessione a terzi);

- distribuzione gas metano, gestito da Novareti SpA; la Provincia autonoma di Trento, su delega, si appresta a svolgere la gara per la concessione di gestione del servizio per tutto il territorio provinciale, individuato come ATO (Ambito Territoriale Ottimale);
- parcheggi pubblici, gestiti direttamente da una società in house (Trentino Mobilità SpA);
- servizio idrico integrato, gestiti direttamente da una società in house (STET SpA – ora AmAmbiente S.p.A.).

Dal 1 novembre 2015 le procedure di gara per contratti di lavori, servizi e forniture sono gestite in convenzione con il Comune di Pergine Valsugana, presso cui opera l'ufficio preposto. Pertanto, i rischi connessi alle procedure di gara (fissazione termini, custodia documentazione, nomina commissione di gara, gestione delle sedute e verifica dei requisiti) saranno ricompresi nel PTPC del Comune di Pergine Valsugana, per quanto non previsto dal presente Piano in ordine alle fasi gestite direttamente.

Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune di Levico Terme è consultabile accedendo al sito web comunale.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di **RASA** (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dal *dott. Loris Montagna* – codice 0000159974. L'ultimo aggiornamento è stato effettuato il **30 dicembre 2021**.

Visto l'art. 60, comma 8, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, a norma del quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, sono state effettuate le nomine dei capi ufficio e delle pp.oo. di alta specializzazione.

## 8.2.2 LE GESTIONI ASSOCIATE

Tanto premesso in ordine alla struttura organizzativa interna, va precisato che il Comune di Levico Terme è comune capofila della **gestione associata delle funzioni e delle attività tra il Comune di Levico Terme ed il Comune di Novaledo** come disposto con deliberazione del Consiglio Comunale n. **27** dd. **12.07.2016** e relativo atto convenzionale racc. n. 3854 dd. 29.07.2016.

Quanto all'assetto organizzativo della gestione associata, l'art. 5 della Convenzione in essere tra il Comune di Levico Terme ed il Comune di Novaledo dispone che: *“Il Comune di Levico Terme è individuato quale comune capofila della gestione associata. La struttura organizzativa del Comune di Levico Terme si estende a tutta la gestione associata, anche con riguardo alle competenze gestionali affidate ai Responsabili di servizio. I responsabili dei servizi della gestione associata coincidono con i responsabili di servizio del Comune di Levico Terme. Compete al Sindaco la nomina dei responsabili di servizio e d'ufficio, d'intesa con la Conferenza dei Sindaci. Ferme restando le competenze degli organi comunali, del Segretario Generale e dei Responsabili di servizio, spetta alla Conferenza dei Sindaci adottare decisioni, atti di indirizzo e direttive sull'applicazione della presente convenzione e sul progetto di riorganizzazione.”*

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. **51** dd. **15.11.2021** è stato disposto il recesso dalla gestione associata con il Comune di Novaledo con decorrenza **01.06.2022**.

Quanto all'assetto organizzativo della **gestione associata e coordinata del servizio di polizia locale** in essere fra i comuni di Pergine Valsugana, Levico Terme, Caldonazzo, Baselga di Pinè, Calceranica al Lago, Tenna, Altopiano della Vigolana, Palù del Fersina, l'assetto organizzativo è regolato da apposita Convenzione in scadenza al 31.12.2030, approvata con delibera di Consiglio Comunale n. **65** dd. **22.12.2020**. Ai sensi dell'art. 7 della predetta Convenzione l'organo di governo della gestione associata di cui trattasi è la Conferenza dei Sindaci, a cui spetta *“stabilire i programmi, gli obiettivi e le priorità del servizio di polizia locale”*.

Il Comune di Levico Terme ai sensi e per gli effetti dell'articolo 35 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige - approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm., ha

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **41** dd. **20.12.2019** lo schema di convenzione tra i Comuni di Altopiano della Vigolana, Calceranica al lago, Caldonazzo e Levico Terme per la **gestione associata e coordinata del servizio di custodia forestale della Zona di Vigilanza n. 10**, convenzione la cui durata è stata determinata in n. 10 anni con decorrenza dal giorno 01.01.2020 e per la quale al Comune di Levico Terme è conferito, per motivi gestionali, il ruolo di referente e coordinatore (comune capofila). L'organico è composto da n. 4 custodi forestali. La gestione operativa del personale e dei rapporti con gli enti convenzionati, spetta al Servizio Finanziario del Comune di Levico Terme, cui compete anche la redazione dei preventivi e dei consuntivi di spesa per il riparto della medesima fra gli enti.

### **8.2.3. I SERVIZI ESTERNALIZZATI**

Sono altresì resi in forma esternalizzata mediante affido diretto "*in house*" i seguenti servizi:

#### **AMAMBIENTE SPA**

*(società risultante dalla fusione per incorporazione di AMNU Spa in STET Spa)*

Il Consiglio comunale del Comune di Levico Terme con deliberazione n. **38** di data **29.07.2021** ha approvato il progetto di fusione per incorporazione di AMNU S.p.A. in S.T.E.T. S.p.A. e le conseguenti modifiche statutarie nonché la nuova convenzione per l'esercizio associato della governance.

SERVIZI TERRITORIALI EST TRENTINO S.p.A. (in sigla STET S.p.A.) nasce con atto di fusione di data 10.02.2003 tra le società "Azienda Multiservizi Energia ed Acqua S.p.a." (AMEA S.p.a.) e "Servizi Valsugana S.p.a." (SEVAL S.p.a.), società ad influenza dominante pubblica che gestivano servizi pubblici a rilevanza economico-imprenditoriale per conto rispettivamente dei Comuni di Pergine Valsugana e di Levico Terme; STET S.p.a. è quindi subentrata nella titolarità dei contratti di servizio precedentemente in capo alle società sopra citate;

La società AMNU S.p.A. è stata invece costituita con deliberazione del Consiglio Comunale di Levico Terme n. 66/16 dd. 02.10.1997 e le sono stati affidati, da parte del Comune di Levico Terme, mediante la stipula di specifici contratti di servizio, la gestione del ciclo dei rifiuti urbani e la connessa applicazione e riscossione della tariffa per la gestione dei rifiuti urbani;

In particolare STET S.p.a. gestisce per conto del Comune di Levico Terme, che detiene il 18,971% del suo capitale sociale, i seguenti servizi:

- produzione e distribuzione di energia elettrica;
- gestione del ciclo idrico integrato;
- illuminazione pubblica;

#### **TRENTINO MOBILITA' SPA**

In virtù della partecipazione in essere, viene garantito il seguente servizio:

- la gestione del servizio di parcheggio a pagamento

#### **TRENTINO RISCOSSIONI SPA**

In virtù della partecipazione in essere, viene garantito il seguente servizio:

- il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali e gestione delle violazioni amministrative con riscossione delle relative sanzioni;

#### **TRENTINO DIGITALE SPA**

(società che acquisisce il ruolo di società per la gestione del SINET - Sistema informativo elettronico trentino – di cui all'art. 5 della L.P. n. 16/2012, soggetta a direzione e coordinamento della Provincia Autonoma di Trento e operante in house, in quanto sottoposta a controllo analogo della Provincia autonoma di Trento e di altri Enti Locali trentini).



In virtù dell'atto di adesione, vengono garantiti i seguenti servizi:

- Banda internet dedicata a 30 Mbps
- Servizi professionali continuativi di supporto e accompagnamento all'adesione e attivazione al nodo pagamenti nazionale PagoPA attraverso l'intermediazione tecnologica provinciale Mypay
- Connettività a 1 Gbps della sede principale
- Gestione infrastrutture (fino a 50 porte) sede comunale
- Gestione infrastrutture (fino a 50 porte) ufficio tecnico
- Fornitura IP pubblici dedicati
- Porta aggiuntiva per la consegna della connettività nella sede secondaria
- Porta aggiuntiva per la consegna della connettività nella sede principale
- Porta aggiuntiva per la consegna della banda internet dedicata
- servizi di connettività e Trentino WIFI per il Palalevico
- supporto piattaforma e-procurement PAT per la gestione delle gare ad invito per l'affido di lavori
- servizi di videoconferenza per l'organizzazione da remoto delle sedute degli Organi Collegiali e per lo svolgimento di riunioni formali e informali
- servizi di Connettività presso la Sede della Scuola Materna Taita Marcos di Levico Terme
- servizio di consegna in fibra ottica presso il Parco Segantini di Levico Terme.

## **CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI**

In virtù dell'adesione, vengono garantiti i seguenti servizi:

- servizio di consulenza in materia di "privacy"
- servizio di manutenzione ed assistenza relativi al sito web dell'Ente basato sulla soluzione ComunWEB.
- o servizi formativi.

Risulta inoltre esternalizzata dal Comune di Levico Terme la gestione di **strutture sportive/piscine ed impianti**, all'esito di altrettante procedure di gara, come da seguente riepilogo:

### **Centro Sportivo - costituito dalla Piscina e dalla Palestra - situato a Levico Terme in Piazza C. A. Dalla Chiesa:**

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 203 dd. 05.10.2017 è stata approvata la documentazione per l'indizione di gara sulla base del modello della procedura competitiva con negoziazione di cui all'art. 62 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm. ed ii. per l'affidamento in concessione mediante partenariato pubblico privato del servizio di *"gestione e conduzione del Centro Sportivo - costituito dalla Piscina e dalla Palestra - situato a Levico Terme in piazza C. A. Dalla Chiesa"*;
- con nota prot. n. 16406 dd. 11.10.2017 è stato pubblicato l'avviso pubblico di indizione di gara sulla base del modello della procedura competitiva con negoziazione di cui all'articolo 62 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm. per l'affidamento mediante partenariato pubblico privato del servizio relativo a: *"affidamento in concessione del servizio di gestione e conduzione del Centro Sportivo - costituito dalla Piscina e dalla Palestra - situato a Levico Terme in piazza C. A. Dalla Chiesa"* - C.I.G.: 7228620DEB, con il quale veniva disposto il termine ultimo per la presentazione di domanda di partecipazione per il giorno venerdì 24.11.2017 ad ore 12.00;
- in esito alla prima fase della procedura competitiva, in seduta pubblica svoltasi il giorno 28.11.2017 presso la sede del Comune di Levico Terme, come si desume dal verbale di

medesima data, la Commissione di Gara all'uopo costituita ha proceduto alle verifiche di rito;

- con nota prot. n. 1382 dd. 23.01.2018 è stata data formalmente comunicazione a mezzo PEC a Rari Nantes Valsugana S.S.D. a r.l., unico soggetto partecipante alla procedura, dell'esito della seduta della Commissione;
- in esito alla prima fase procedurale, l'Amministrazione comunale ha proseguito il dialogo con l'operatore economico ammesso, a mezzo di chiarimenti, precisazioni e perfezionamenti;
- la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 208 dd. 16.11.2018, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato gli elementi essenziali dell'invito alla *seconda fase procedurale*, schema di lettera di invito, caratteristiche base del servizio ed investimenti attesi, schema di convenzione, matrice dei rischi, Fac simili dichiarazioni amministrative e Fac simile di dichiarazione dell'Istituto Finanziatore (ai sensi dell'art. 165, comma 4, D. Lgs. 50/2016);
- con medesima deliberazione n. 208 dd. 16.11.2018 la Giunta Comunale ha dato mandato al R.U.P. di procedere alla messa in esecuzione della seconda fase della procedura di gara;
- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 19 dd. 21.01.2019, esecutiva ai sensi di legge, è stata nominata la Commissione per la valutazione delle *offerte tecniche* nell'ambito della procedura competitiva con negoziazione – Il FASE rivolta ad unico operatore economico - per l'*"affidamento in concessione del servizio di gestione e conduzione del Centro Sportivo – costituito dalla Piscina e dalla Palestra – situato a Levico Terme in piazza C.A. Dalla Chiesa"* - C.I.G. 7228620DEB sulla base del modello della procedura competitiva con negoziazione di cui all'articolo 62 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm. ed ii.;
- a conclusione delle operazioni di gara, il Comune di Levico Terme individuava come Concessionario del servizio di gestione e conduzione del Centro Sportivo - costituito dalla Piscina e dalla Palestra - situato a Levico Terme in piazza C. A. Dalla Chiesa – la società Rari Nantes Valsugana Società Sportiva Dilettantistica a r.l., come risulta dal Verbale di gara n. 7 dd. 16.04.2019, pubblicato in data 18.04.2019;
- con verbale prot. n. 8702 dd. 30.04.2019 si è provveduto in contraddittorio alla *consegna anticipata/in via d'urgenza sotto riserva di legge* del compendio immobiliare costituito da piscina e palestra in piazza Gen. C.A. Dalla Chiesa a Levico Terme (TN) a Rari Nantes Valsugana S.S.D. a r.l., nelle more della sottoscrizione del relativo contratto di concessione, tenuto conto delle condizioni di offerta *tecnica* ed *economica* di cui alla nota prot. 22371 dd. 21.12.2018, dei chiarimenti forniti in sede di gara e delle determinazioni di cui ai citati Verbali da 1 a 7 della Commissione di gara;
- in data 20.11.2019 è stato sottoscritto il contratto rep. n. 2697 ad oggetto "*Convenzione di concessione del servizio di gestione e conduzione del centro sportivo - costituito dalla piscina e dalla palestra - situato a Levico Terme in Piazza C. A. Dalla Chiesa – CIG 7228620DEB*".

#### **Impianto sportivo di Viale Lido:**

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 dd. 24.06.2016, esecutiva ai sensi di legge è stato approvato lo schema di convenzione tra il Comune di Levico Terme e U.S. Levico Terme per concessione in uso dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido sino al 30 giugno 2019;
- il contratto di concessione d'uso alla locale associazione sportiva U.S. Levico Terme racc. n. 3875 è stato sottoscritto in data 05.09.2016;
- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 179 dd. 24.05.2019 ad oggetto è stato approvato l'atto di indirizzo per la concessione in uso dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido sino al 30 giugno 2026;
- con nota prot. n. 12974 dd. 28.06.2019 è stato pubblicato l'*"Avviso esplorativo per manifestazione di interesse finalizzata all'affidamento tramite procedura negoziata ai sensi dell'articolo 5, comma 4 lettera c) della L.P. 2/2016 e s.m. e dell'articolo 21 commi 2 lettera h) e 5 della L.P. 19.07.1990, n. 23 e s.m. in concessione a terzi l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali di viale lido, per la durata di n. 6 anni"*, avviso poi andato deserto;

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 dd. 17.12.2019 è stato concesso in uso dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido fino al 30 giugno 2020 alla locale associazione sportiva U.S. Levico Terme;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 dd. 30.06.2020, esecutiva ai sensi di legge è stato prorogato il servizio di gestione e conduzione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido e relative pertinenze a Levico Terme nei confronti della locale società calcistica U.S. Levico Terme, in continuità ed alle medesime condizioni di cui al contratto racc. 3875 dd. 05.09.2016 fino alla nuova aggiudicazione e comunque non oltre il 31.12.2020, in modo da poter garantire in corso d'anno la continuità di gestione e fruibilità dell'impianto da un lato, e garantire lo svolgimento della procedura aperta per l'affidamento della struttura per il prossimo periodo;
- con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 217 dd. 30.12.2020 è stata approvata la documentazione per l'indizione della procedura aperta per l'individuazione del contraente/affidatario del servizio di gestione e conduzione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido e relative pertinenze a Levico Terme per n. 6 anni;
- con medesimo provvedimento veniva disposto di approvare la prosecuzione nella gestione dell'impianto sportivo in capo all'attuale gestore fino alla conclusione della procedura ad evidenza pubblica;
- la procedura per l'individuazione del contraente è andata deserta e che l'impianto è stato ad oggi condotto con continuità da parte del gestore uscente, stante anche gli oneri che diversamente ne sarebbero derivati in capo all'amministrazione comunale assumendo in proprio capo ex novo la gestione dello stesso, sia in termini di struttura che di personale da assegnare;
- con deliberazione della giunta Comunale n. 232 dd. 30.11.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata concessa la gestione e conduzione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido fino al 30.06.2022 nei confronti della locale società calcistica U.S. Levico Terme, in via transitoria, in continuità ed alle medesime condizioni di cui al precedente contratto, in modo da poter garantire in corso d'anno la continuità di gestione e fruibilità dell'impianto da un lato, e garantire lo svolgimento della procedura di individuazione del contraente per il prossimo periodo.

#### **Compendio p.ed. 2030 C.C. Levico – c.d. “Palalevico”**

- con deliberazione della giunta Comunale n. 6 dd. 21.01.2021, esecutiva ai sensi di legge, veniva disposta concessione in uso della p.ed. 2030 in C.C. Levico denominata “Palalevico” di proprietà comunale a BSI Fiere Soc. Coop., con sede in Borgo Valsugana, Via Roma n. 9 – P.IVA 01592320228 fino al 31.12.2021, tenuto conto del contratto racc. n. 4696 dd. 09.02.2021, il quale disciplina la concessione di cui al presente provvedimento;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 273 dd. 30.12.2021 è stata disposta la proroga alla società BSI Fiere Soc. Coop., con sede in Borgo Valsugana, Via Roma n. 9 – P.IVA 01592320228, per la durata di un anno (fino al 31.12.2022) – transitoriamente - ed in attesa di procedere ad affido a seguito di asta pubblica per l'anno 2023 - la concessione inerente l'immobile di proprietà comunale contraddistinto dalla p.ed. 2030 C.C. Levico denominato “Palalevico”, e relative pertinenze, alle medesime condizioni di cui al contratto racc. n. 4696 dd. 09.02.2021.

#### **Parco Giochi Viale Lido n. 2 - p.f. 8291/2 C.C. Levico**

- L'atto di concessione racc. n. 3697 dd. 29.07.2016, inteso al riconoscimento al concessionario del compendio immobiliare denominato “Parco Giochi”, situato in viale Lido – p.f. 8291/2 C.C. Levico e successivo atto aggiuntivo racc. n. 3799 dd. 15.03.2016 sottoscritto a seguito di pubblicazione n. 3 avvisi per manifestazione di interesse alla gestione del compendio (di cui i primi due andati deserti) con la società Il Bosco dei Desideri S.n.c. di Pasini Andrea & C. è giunto a naturale scadenza;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 113 dd. 17.12.2019 è stata approvato il rinnovo



triennale nella concessione del compendio immobiliare denominato "*Parco Giochi*" di proprietà comunale sito in Levico Terme, Viale Lido 2, p.f. 8291/2 all'impresa Il Bosco dei Desideri Snc di Andrea Pasini & C. come da nota dd. 30.09.2019, pervenuta in data 30.09.2019, sub. prot. n. 18896, decorrente dal giorno 01.01.2020 e scadente pertanto al 31.12.2022.

### **Servizio di riscossione del nuovo canone patrimoniale unico**

*(di cui alla Legge n. 160/2019, commi 816 e successivi, limitatamente all'esposizione pubblicitaria e alle pubbliche affissioni)*

- affidata con deliberazione della Giunta Comunale n. **65** dd. **30.03.2021** alla ditta ICA IMPOSTE COMUNALI E AFFINI S.R.L., con sede a Roma, già aggiudicataria del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni per il periodo 01.01.2018 – 31.12.2023 il servizio di gestione della componente del canone unico di cui alla legge 160/2019 riferita alla diffusione di messaggi pubblicitari, delle pubbliche affissioni e riscossione del relativo gettito per il periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2023, alle seguenti condizioni migliorative:
  - *aggio a favore della Società pari al 34,24%;*
  - *fornitura ed installazione gratuita al Comune, che diventa proprietario, di n. 5 standardi bif. su palo 200x140.*

### **Servizio di Tesoreria**

- affidato con deliberazione della Giunta Comunale n. **46** dd. **28.03.2018** ad Unicredit S.p.A con Sede Legale in Piazza Gae Aulenti, 3 - Tower A - 20154 Milano (Cod. Fiscale e Partita I.V.A. 00348170101) per il periodo 01.04.2018 – 31.12.2022 alle condizioni di cui all'offerta di data 8 febbraio 2018 prot. nr. 2436.

## **LE MISURE DI CARATTERE GENERALE**

### **9. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione del Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 06.11.2012 n. 190 e con la propria dimensione organizzativa.

#### **9.1 FORMAZIONE**

Per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, la L. 190/2012 ed il PNA 2019, attribuiscono particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano è stata avviata a partire dal 2016 anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

Saranno programmati anche nel triennio 2022-2024, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale sulle tematiche dell'accesso civico e generalizzato in correlazione con le disposizioni introdotte dal D.lgs. 101/2018 in materia di privacy, sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, sulle finalità dell'istituto del "*whistleblowing*" e la procedura per il suo utilizzo, in tema di obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi e risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti, nonché - alla luce delle istruzioni adottate dall'Unità d'informazione finanziaria presso la Banca d'Italia, deputata a svolgere previa ricezione da parte degli soggetti di cui all'art. 3 del D.Lgs. 231/2007 ss.mm.ii., comprese le pubbliche amministrazioni in merito alle

operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, a svolgere un'attività di analisi strategica diretta ad individuare e valutare fenomeni, tendenze, prassi operative e debolezza del sistema finanziario – ad adottare misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate.

## 9.2 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria del personale è una misura di prevenzione della corruzione espressamente prescritta dalla Legge 190/2012, sulla quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha svolto ampi approfondimenti, evidenziando aspetti di criticità nell'applicazione di tale misura e segnalando che detta misura risulta spesso assente, ovvero manca una programmazione, ovvero ancora – ove una programmazione sia realizzata – di fatto poi non venga attuata.

L'Autorità ha effettuato la distinzione tra la rotazione ordinaria prevista dalla legge sopra citata e la rotazione straordinaria, prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Della rotazione straordinaria si dirà nel successivo paragrafo.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della **rotazione ordinaria** alla autonoma programmazione delle amministrazioni, così da consentire alle stesse di adattare tale misura alla concreta situazione organizzativa interna ed indicando, ove non risulti possibile applicare tale misura (*per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico*) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che esplicino effetti analoghi.

Nel nuovo PNA 2019, in particolare nell'Allegato n. 2, l'Autorità ha ulteriormente approfondito il tema della rotazione ordinaria. Secondo l'Autorità, la rotazione "*ordinaria*" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il Comune di Levico Terme, già in occasione dell'aggiornamento al Piano Anticorruzione 2018-2020, pur rilevando la difficoltà ad attuare in maniera sistematica adeguati sistemi di rotazione del personale, si è tuttavia impegnato a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità, che consentano di evitare il consolidarsi di posizioni di "*privilegio*" nella gestione diretta di attività a rischio.

Nel corso del 2018 vi è stato l'avvicendamento del Responsabile del servizio Finanziario con la nuova Responsabile, pertanto vi è stato un significativo cambiamento in uno dei settori strategici dell'amministrazione. Nel corso del 2019 hanno cessato servizio sia la responsabile dell'ufficio urbanistica che il responsabile dell'ufficio edilizia privata. Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza
3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano
4. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni
5. evitare situazioni di gestione "monopolistica" dei procedimenti amministrativi

## 6. incremento dei livelli di informatizzazione dei procedimenti

Per l'anno 2022 il Comune si propone di proseguire nell'attività di formazione finalizzata a realizzare in aree sempre più ampie il principio della fungibilità delle attività, dovendo peraltro inevitabilmente scontrarsi nel contempo con la specializzazione e tecnicità di alcune figure professionali, che non risultano facilmente sostituibili.

## 9.3 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

L'istituto della rotazione "**straordinaria**" costituisce misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La legge prevede, infatti, la rotazione *"del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*.

La rotazione straordinaria costituisce quindi un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale e/o disciplinare, con applicazione circoscritta alle sole *"condotte di natura corruttiva"*, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

L'Amministrazione ritiene che l'istituto della rotazione straordinaria debba trovare compiuta disciplina in sede di codice di comportamento, nel quale, in particolare, dovrà essere previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

In caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

- a) per i Responsabili di Servizio il Sindaco;
- b) per il personale i Responsabili di Servizio.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- a) al Sindaco le sanzioni applicate ai Responsabili di Servizio;
- b) ai Responsabili di Servizio per il personale assegnato.

I Responsabili di Servizio hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "rotazione straordinaria" nonché quella prevista dal PNA 2018, parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss.. Il PNA 2019, al punto 1.2. della Parte III, *«La "rotazione straordinaria"», dispone «L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione».*

È di rilievo annotare i limiti organizzative della rotazione con riferimento al personale in servizio: *«Art. 1, comma 221, legge n. 208 del 2015: Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della l. n. 190 del 2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale».*

In attesa della revisione del vigente codice di comportamento o di nuova adozione dello stesso, sarà compito del RPCT monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per

l'applicazione della misura in oggetto al fine di dare concreta attuazione alla stessa. Nello specifico il RPCT dovrà assicurare l'applicazione di tale misura conformemente a quanto previsto in merito da ANAC con delibera n. 215 di data 26.03.2019 (*"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*), con particolare riguardo:

- alla identificazione dei reati che costituiscono il presupposto ai fini dell'applicazione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

## **9.4 TRASPARENZA**

### **9.4.1 LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012**

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

### **9.4.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Il D.Lgs. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella Legge 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di *"codificazione"* degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 va richiamata l'introduzione del nuovo istituto dell'*"accesso civico"* per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione, così come la pubblicazione, di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di istituire un'apposita sezione del sito web denominata *"Amministrazione trasparente"*; sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati; è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 al D.Lgs. 33/2013).

Nel testo originale il D.Lgs. 33/2013 disciplinava anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisse una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; era prevista, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali fossero l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Di seguito, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della Legge 124/2015) tramite il D.Lgs. 97/2016, che ha modificato il D.Lgs. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina di cui al D.Lgs. 97/2016 si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere

il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della pubblicazione sul sito, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" dei documenti, informazioni e dati individuati dalle predette disposizioni sulla trasparenza.

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, atteso che ANAC nel PNA 2016 suggeriva di unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza, anche in coerenza alla ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati all'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

Quale altra innovazione particolarmente rilevante introdotta dallo stesso D.Lgs. 97/2016, occorre evidenziare la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. "*generalizzato*" tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

#### **9.4.3 APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI COMUNI DELLA REGIONE TRENTINO ALTO ADIGE**

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige.

A tal proposito occorre considerare che con la L.R. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

La stessa legge regionale assegnava agli enti il termine di 180 giorni dalla data di entrata in vigore (il termine era pertanto fissato al 18 maggio 2015) per l'adeguamento alle predette norme e, pertanto entro detto termine si rendeva necessario provvedere all'aggiornamento della sezione "*Amministrazione trasparente*", già presente sul sito istituzionale.

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, già in forza di quanto allora previsto dalla L.R. 10/2014, non si applicava la disposizione di cui all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 (fatta eccezione per quanto previsto dal comma 8, lettere c) e d), dello stesso articolo 10), secondo la quale ogni amministrazione era tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza.

Con L.R. 16/2016 è stata modificata la L.R. 10/2014 al fine di adeguare la disciplina vigente nell'ambito dell'ordinamento locale alle nuove disposizioni di cui al già citato D.Lgs. 97/2016.

Tale disciplina, che tiene conto delle importanti modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013, prevedeva - in armonia coi tempi previsti dal D.Lgs. 97/2016 - che le pubbliche amministrazioni si adeguassero alle modifiche ivi definite, entro 6 mesi dell'entrata in vigore delle modifiche stesse e quindi entro il 16 giugno 2017.

Un'altra rilevante novità introdotta dal D.Lgs. 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e pertanto a far data dal 2018, è stata inserita nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione una sezione dedicata agli obblighi di trasparenza, in modo da rendere immediatamente evidente quali siano le informazioni ed i dati da pubblicare. Tanto allo scopo di rendere pubblico uno schema operativo che facilitasse la conoscenza degli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione, con le modalità e le tempistiche di pubblicazione, oltre che dei soggetti responsabili della pubblicazione e dei controlli previsti in relazione alle stesse pubblicazioni.

Alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, come recepite a livello locale dalla L.R. 16/2016, si è reso necessario aggiornare le indicazioni contenute nella predetta sezione del Piano



e la stessa ha assunto la struttura di allegato del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### 9.4.4. L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Tra le innovazioni introdotte dal D.lgs. 97/2016 e recepite nell'ordinamento locale dalla L.R. 16/2016, primaria rilevanza assume l'istituto dell'accesso civico generalizzato, inteso come il diritto di chiunque di accedere ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'istituto – disciplinato dal combinato disposto degli artt. 5, comma 2, e 5-bis del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 – si affianca, integrandolo, al previgente istituto dell'accesso civico semplice, introdotto direttamente dal D.Lgs. 33/2013 e definibile come il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui la stessa sia stata omessa.

Scopo dell'accesso civico generalizzato è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali delle pubbliche amministrazioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. In tale prospettiva, l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente ed è pertanto esteso a chiunque.

L'accesso civico generalizzato si esercita nei confronti dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, fermi restando i limiti espressamente stabiliti dalla legge a tutela di specifici interessi pubblici e privati, indicati all'art.5-bis del D.Lgs. 33/2013. A tale proposito si deve peraltro evidenziare che, in sede di recepimento dell'istituto nell'ordinamento locale, la L.R. 16/2016 ha circoscritto l'oggetto dell'accesso civico generalizzato esclusivamente ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione.

Pertanto, mentre a livello nazionale l'accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti, a livello locale esso ha oggetto esclusivamente documenti.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è entrato in vigore nell'ordinamento locale a decorrere dal 16 giugno 2017.

Si rammenta infine che ANAC con delibera n. 1310/2016 invitava le Amministrazioni ad adottare un regolamento di ricognizione del diritto di accesso.

Il Comune di Levico Terme ha provveduto mediante deliberazione del Commissario Straordinario n. 176 dd. 24.05.2018 all'approvazione del **Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato**.

Il Piano nazionale anticorruzione 2019, ribadisce la stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo e ciò rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza, come individuati nell'allegato B) "Tabella dei flussi informativi sulla trasparenza" e disciplinati dal D.Lgs. 33/2013, così come novellato dal D.Lgs. 97/2016. Spetta al RPCT, con l'ausilio dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici, monitorare sulla regolare pubblicazione e aggiornamento dei documenti nelle materia di competenza dei rispettivi Servizi ed Uffici.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2021-2023 – come definiti nel documento unico di programmazione 2019 - 2021 e nel Piano esecutivo di gestione 2019 – riguardano la pubblicazione, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del portale comunale, delle informazioni e dei documenti di competenza, come stabiliti dalla normativa vigente.

I registri delle richieste di accesso sono stati realizzati e pubblicati (fino al **31.12.2021**), con l'indicazione della tipologia di accesso (accesso documentale ex lege 241/1990, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), dell'oggetto e della data della richiesta, del relativo esito

con la data della decisione e dovrà essere pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato.

## 9.5 TUTELA WHISTEBLOWER

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dalla Legge 179/2017, secondo cui:

*“1. 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. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

*3. L'identità del segnalante non può 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.*

*La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

*5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

*6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.*

*L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

*7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

*8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

*9. 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”.*

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha adottato, con determinazione n. 6 di data 28.04.2015 le **“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”**.

Premessa la fonte normativa, è da evidenziare che la disciplina del whistleblowing prevede tre diversi tipi di tutela per il dipendente denunciante, e precisamente:

- la tutela dell'anonimato (la ratio è chiaramente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli);
- il divieto di ogni tipo di discriminazione (quali ad esempio azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro, e comunque ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili);
- la sottrazione della segnalazione al diritto di accesso e la garanzia che l'identità del denunciante non possa essere rivelata senza il suo consenso (tranne il caso in cui la conoscenza dell'identità del denunciante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato).

Una delle principali novità consiste, come sopra accennato, nella predisposizione di apposite procedure per la presentazione di segnalazioni circostanziate di condotte illecite e per la gestione delle stesse, le quali devono prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovere il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la tutela della riservatezza dell'identità del denunciante.

Con determinazione del Segretario Generale n. 128 (R.G. n. 528) dd. 05.12.2019 l'Amministrazione comunale ha aderito all'iniziativa promossa dal Consorzio dei Comuni Trentini di acquistare e mettere a disposizione degli enti soci una piattaforma di *“Whistleblowing”* rispondente a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia, realizzata con software opensource ed iscrivibile nel catalogo nazionale dei programmi riutilizzabili AgID (Agenzia per l'Italia digitale).

Dopo aver espletato la procedura di gara per l'acquisto, il Consorzio dei Comuni Trentini ha avviato le operazioni tecniche necessarie per la consegna agli enti soci della nuova piattaforma di *“Whistleblowing”* ed il canale è stato regolarmente attivato.

Si tratta della soluzione applicativa che consente ai dipendenti e ai collaboratori del Comune di inviare segnalazioni di eventuali illeciti. In linea con le vigenti disposizioni normative in materia; tale soluzione permette di garantire la tutela al whistleblower che effettua segnalazioni di eventuali illeciti e consente la gestione delle stesse nel rispetto della normativa di riferimento.

Segnalando le eventuali condotte illecite attraverso questa nuova piattaforma online, viene infatti garantita la sicurezza del denunciante nonché una maggiore confidenzialità in quanto:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;



- la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del denunciante (attribuzione ad un soggetto diverso dal RPCT delle funzioni di “custode dell'identità”, unico detentore dei dati identificativi del segnalante);
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il denunciante e il RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno e la tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La piattaforma sarà accessibile esclusivamente tramite apposite credenziali (username: **levicowb** e password: **L3v1C!Whi23**) ed è raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://comunelevicotermecctwhistleblowing.it/#/>.

In base a quanto precisato da ANAC, la segnalazione deve essere fatta in buona fede e non deve essere fondata su meri sospetti o voci. E' importante che la segnalazione sia il più possibile circostanziata e contenga ogni elemento utile per consentire al RPCT di svolgere i necessari accertamenti per verificare la fondatezza degli episodi segnalati.

ANAC ha precisato infatti che le garanzie di riservatezza approntate mediante la procedura sopra indicata presuppongono che il segnalante renda nota la propria identità.

Non rientra conseguentemente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 il caso del soggetto che, nell'inoltare la segnalazione, non si renda conoscibile, in quanto scopo della disposizione citata è quello di assicurare la tutela della riservatezza del dipendente

esclusivamente con riferimento a segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

Anac ha inoltre precisato, che resta comunque salva la possibilità di valutare segnalazioni anche anonime qualora le stesse risultino dettagliate e circoscritte e possano quindi rappresentare una fonte informativa per il responsabile.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte quelle fattispecie illecite o irregolari per le quali si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti per i quali, a prescindere dalla rilevanza penale, si evidenzia un mal funzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In altri termini, vengono considerate rilevanti le segnalazioni, effettuate in buona fede - al di fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione - che riguardano comportamenti, anche omissivi, rischi, reati, consumati o tentati, irregolarità lesive dell'interesse pubblico. Tra queste fattispecie rientrano, a titolo esemplificativo, i casi di nepotismo, di sprechi, di demansionamento, del reiterato mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, di violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni organizzative, le irregolarità contabili, le false dichiarazioni, le false certificazioni, la violazione di norme in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro, le assunzioni non trasparenti, le azioni suscettibili di determinare un danno all'immagine del Comune di Levico Terme.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito può dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto al dirigente competente, alla struttura competente per i procedimenti disciplinari e all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il dipendente può inoltre:

- segnalare l'avvenuta discriminazione ad A.N.AC. direttamente e/o tramite le Organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione comunale;

- agire in giudizio nei confronti del dipendente autore della discriminazione e dell'amministrazione per ottenere la sospensione, la disapplicazione o l'annullamento della misura discriminatoria ed il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale subito.

## **9.6 IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

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.

L'Amministrazione, nel rimarcare l'importante funzione svolta dal codice di comportamento per l'attuazione della prevenzione della codice di comportamento, si è già impegnata a formalizzare le misure che garantiscano il rispetto del codice di comportamento, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 151 dd. 02.10.2014, nonché di quelle più generali, dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62.

Contestualmente l'Amministrazione estende tali norme, laddove compatibili, a tutti i propri collaboratori, ai titolari di organi e di incarichi, alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione stessa. A tal fine è stata predisposta e trasmessa a tutte le strutture amministrative dell'ente uno schema di clausola che estende l'obbligo di osservanza del codice di comportamento aziendale ai suddetti soggetti, al fine dell'inserimento della stessa nelle lettere d'invito, nei capitolati speciale d'appalto, nei contratti, ecc, ANAC ha definito le prime Linee Guida generali in materia (delibera n. 75 del 24.10.2013) e sta predisponendo, valorizzando l'esperienza maturata, ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee Guida di prossima adozione.

La medesima Autorità ha peraltro precisato che è opportuno che le amministrazioni, prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento, attendano l'adozione da parte di ANAC delle nuove Linee Guida.

## **9.7 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

La disciplina in materia di conflitto di interessi riveste un ruolo centrale nell'ambito della prevenzione della corruzione, tant'è che ANAC, in occasione dell'Aggiornamento al PNA 2019, è ritornata sulle problematiche sottese a tale disciplina, fornendo ulteriori chiarimenti e indicazioni operative, che esigono un aggiornamento che evidenzia quanto chiarito dall'Autorità nazionale Anticorruzione in materia e che rendono utile una ricognizione della materia.

Come noto, la normativa sulla prevenzione della corruzione pone un forte accento sui doveri di integrità del dipendente pubblico rappresentando in tal senso una piena attuazione del dettato costituzionale, in particolare con riferimento all'art. 97 (imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa) e all'art. 98 (che pone i dipendenti pubblici al servizio esclusivo della nazione) della Costituzione. In questa prospettiva, una forte legittimazione del potere dell'Amministrazione deriva proprio dall'adempimento dei doveri di integrità i quali impongono al dipendente pubblico di astenersi nel caso vi sia un conflitto di interessi, anche solo potenziale, indipendentemente dal concreto pregiudizio che l'Amministrazione possa riceverne. Tale obbligo di astensione permette, infatti, all'Amministrazione di salvaguardare la sua legittimazione nell'esercizio della sua attività, evitando che il cittadino possa ritenere, o anche solo dubitare, che non siano rispettati i principi di imparzialità e di integrità nello svolgimento della funzione.

### **Nozione di conflitto di interessi e disposizioni in materia**

Il concetto di conflitto di interessi è richiamato in molteplici norme nell'ambito del nostro ordinamento e quindi risulta, in prima battuta, necessario evidenziare le diverse disposizioni che intervengono con riferimento al tema in esame.

L'articolo 7 – obbligo di astensione – del Codice di comportamento dell'Amministrazione (approvato con deliberazione della Giunta comunale del **02.10.2014**, n. **151**), coerentemente con quanto previsto a livello nazionale dal D.P.R. n. 62/2013, stabilisce che:

*“1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

*2. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.”.*

Alla luce di tale definizione si pongo i seguenti elementi di riflessione.

Occorre, in primo luogo, evidenziare che la fattispecie delineata al fine di individuare l'ambito di operatività del conflitto di interessi riguarda non solo il dipendente cui spetta il potere di “prendere decisioni” ma ogni dipendente nel momento dello svolgimento di “attività inerenti alle sue mansioni”. Con riguardo a tale elemento, si sottolinea quindi che sussiste il dovere di astensione in caso di conflitto di interessi non solo rispetto ai dipendenti che hanno un potere decisionale e/o discrezionalità ma anche con riferimento a tutti i dipendenti che, svolgendo la loro attività nell'esercizio delle loro mansioni, si trovino in una situazione di conflitto di interessi attuale o potenziale.

In secondo luogo, preme evidenziare, che sussiste il dovere di astensione in tutti i casi di conflitto di interessi, attuale o potenziale, risultando del tutto ininfluenza che, nel corso del procedimento, il dipendente abbia proceduto in maniera imparziale atteso che l'obbligo di astensione è espressione dei principi generali di rango costituzionale già sopra descritti e quindi opera a priori nella prospettiva di tutela non solo della legittimità dell'azione amministrativa ma anche dell'immagine dell'Amministrazione.

In terzo luogo, occorre riflettere sul concetto di conflitto di interessi che può risultare diversamente modulato in ragione delle concrete circostanze in cui si trova ad operare il dipendente pubblico. In particolare il conflitto di interessi potrà essere attuale ovvero potenziale nei termini che seguono. Si definisce come conflitto di interessi attuale la situazione in cui, nel momento dell'assunzione di una decisione o nell'espressione di una valutazione/osservazione ovvero, ancora, nelle manifestazioni delle azioni e/o comportamenti attinenti agli ambiti di espletamento dell'attività lavorativa, un interesse secondario patrimoniale e non patrimoniale del dipendente interferisce con l'interesse primario dell'Amministrazione. Si definisce come conflitto di interessi potenziale la situazione in cui un interesse secondario patrimoniale e non patrimoniale del dipendente potrebbe interferire con l'interesse primario dell'Amministrazione rispetto all'adozione di successive decisioni o all'espressione di future valutazioni/osservazioni ovvero, ancora, rispetto a successive azioni e/o comportamenti negli ambiti di espletamento dell'attività lavorativa.

Allo scopo di permettere una migliore comprensione del concetto “interesse secondario”, si indicano, a titolo puramente esemplificativo, alcune teoriche ipotesi di conflitto di interessi con evidenza degli interessi secondari che potrebbero risultare rilevanti al fine del concretizzarsi di dette situazioni:

- **interessi secondari patrimoniali/finanziari:** solo tali quelli che nascono da bisogni che possono essere soddisfatti attraverso il denaro; quindi, ad esempio, si individuano situazioni di conflitto di interessi nell'ipotesi di avere un interesse finanziario/economico rispetto all'attività

di un professionista che si relaziona con l'Amministrazione (es1. il professionista è socio dello studio di consulenza in cui è socio anche il nostro coniuge / es2. il richiedente un contributo o un alloggio è nostro fratello) qualora la nostra attività lavorativa (decisionale o operativa) si espliciti in tale ambito (es1. affidamento dell'incarico / es2. erogazione contributi o attribuzione alloggi);

- **interessi secondari non patrimoniali/finanziari:** solo tali quelli che nascono da bisogni che non possono essere soddisfatti attraverso il denaro; quindi, ad esempio, quelli che soddisfano bisogni sociali come le relazioni di parentela, affinità, amicizia, conoscenza, gratitudine ovvero quelli che soddisfano altri bisogni dell'individuo nell'ambito della propria crescita personale come la volontà di un riconoscimento professionale ed altre forme di auto-realizzazione, compresi gli intenti di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Si individuano in tale ambito, a titolo meramente esemplificativo, le situazioni di conflitto di interessi di cui alle seguenti ipotesi: istruire una pratica edilizia nel caso di legame di amicizia con il richiedente; elevare una contravvenzione nei confronti del vicino di casa qualora il rapporto con tale persona sia contraddistinto da grave inimicizia per una lite pendente.

Alla sopra richiamata disciplina generale in materia di conflitto di interessi di cui all'art. 7 del Codice – obbligo di astensione – si affianca la disposizione di cui all'art. 14 dello stesso Codice che si occupa in particolare del tema di conflitto di interessi in materia contrattuale. In particolare in forza di quanto disposto al comma 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'art. 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 dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, con le modalità indicate nell'art. 7”*.

Sul punto occorre precisare, con particolare riferimento alla prima parte della disposizione ora richiamata, che ANAC – con il Piano nazionale Anticorruzione 2019 – ha fornito una importante indicazione ai fini della lettura della norma in esame. L'Autorità ha infatti chiarito che, sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico, affinché questi decida sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del Codice di comportamento. Si ritiene pertanto di poter leggere la norma di cui all'art. 14, co. 2 del Codice come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 dello stesso Codice, escludendo che si venga a delineare una ipotesi di conflitto di interessi in via automatica, ma piuttosto riconoscendo la possibilità dell'Amministrazione di vagliare la rilevanza dei fatti per definire se sussista o meno la necessità di astensione per conflitto di interessi. Di conseguenza, anche nell'ipotesi di cui all'art. 14 co. 2 del Codice (dipendente che si trovi a dover concludere 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) sarà sufficiente procedere seguendo la procedura dell'art. 7 del Codice (dichiarazione di astensione da parte del dipendente per successivo vaglio dell'effettiva ricorrenza del conflitto di interessi da parte del Responsabile del Servizio e di ufficio).

Si segnala infine, in ordine alla valutazione da operarsi da parte del soggetto (Responsabili di Servizio) chiamato alla verifica della effettiva sussistenza di un conflitto di interessi ai sensi dell'art. 7 del Codice (secondo la procedura delineata nello stesso articolo) un ulteriore interessante precisazione evidenziata da ANAC con il Piano nazionale Anticorruzione 2019. L'Autorità ha prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. In questo senso, l'Autorità, tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfirilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi.

Tanto detto al fine di delineare l'ambito di operatività della disciplina del conflitto di interessi nell'ambito delle disposizioni del Codice di comportamento adottato dalla nostra Amministrazione, preme qui evidenziare di seguito le altre disposizioni che dispongono in materia.

L'art. 1, comma 41, della Legge 06.11.2012, n. 190 (recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") ha modificato la legge 7 agosto 1990 n. 241 (recante "*nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*") introducendo la seguente disposizione: Art. 6 bis – Conflitto di interessi – L. n. 241/1990 "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

La norma in parola, in quanto contenuta nella legge di disciplina del procedimento amministrativo, pone in particolare l'attenzione sul tema del conflitto di interessi rispetto alla figura del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici; in questo senso, visto il già richiamato art. 7 del Codice di comportamento dell'Amministrazione, la norma di cui all'art. 6 bis della L. n. 241/1990 rappresenta unicamente una precisazione degli stessi concetti rispetto alla funzione di tali soggetti, ma nella sostanza è perfettamente allineata alle previsioni del nostro Codice di comportamento; si noti che anche nel caso dell'art. 6 bis si fa riferimento al concetto di conflitto di interessi sia attuale che potenziale.

Si ricorda altresì quanto previsto dall'art. 5, del Codice di comportamento dell'Amministrazione in quanto strettamente correlato all'obbligo di astensione in parola. In particolare, in forza di tale disposizione il dipendente comunica al dirigente per iscritto, entro dieci giorni, la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni i cui interessi possano interferire con l'ambito di attività del servizio; tanto evidentemente al fine di permettere al dirigente di valutare possibili ipotesi di insorgenza dell'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del Codice già ricordato.

Oltre alle disposizioni sopra richiamate, rimangono naturalmente salve le norme di settore che trattano l'ipotesi di conflitto di interessi con specifico riferimento ad un peculiare ambito.

In particolare ai fini dell'analisi delle fattispecie rilevanti in relazione al conflitto di interessi, si evidenzia che per espressa previsione dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, nel caso di gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa per il Presidente, i membri della Commissione tecnica e i segretari valgono anche i casi di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. (Astensione del giudice); si rinvia, quindi, alla norma (riportata anche nella nota già citata) evidenziando, in particolare, che in questo caso rileva il rapporto di parentela fino al quarto grado (quindi rilevando anche zii [fratelli e sorelle dei genitori], nipoti [figli di fratelli e sorelle], bisnonni, bisnipoti [figli dei nipoti da parte dei figli], cugini, pronipoti [figli di nipoti da parte di fratelli e sorelle], prozii [fratelli e sorelle di nonni], a differenza di quanto previsto dal Codice di comportamento dell'Amministrazione che contempla come rilevanti i rapporti di parentela entro il secondo grado.

Va infine evidenziato che l'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione aveva puntualizzato, soprattutto con riferimento agli enti locali, che il Segretario comunale – cui spetta di norma l'incarico di RPCT – fosse spesso anche componente del Nucleo di valutazione e come il cumulo dei due incarichi rappresentasse una situazione di conflitto di interesse che necessitava di una propria regolamentazione. Nel Comune di Levico terme non è previsto il nucleo di valutazione.

Atteso peraltro che ANAC, nell'ambito dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018, ha rimarcato che le funzioni riconducibili al Responsabile per la prevenzione della corruzione, quale soggetto tenuto, fra l'altro, ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità in caso di omissione (c. 12 art. 1 della L. 190/2012) sono funzioni che esigono di restare distinte da quelle esperite come componenti del Nucleo di valutazione, la cui concentrazione in un unico soggetto determina di fatto la commistione in uno stesso soggetto il ruolo di controllore e controllato.



Le modalità di gestione delle ipotesi di conflitto di interessi attuale e potenziale sono definite dal Codice di comportamento e nella sostanza si concretizzano in un dovere di astensione; al fine di permettere una puntuale valutazione delle ipotesi, è quindi dovere di ogni dipendente comunicare i motivi dell'astensione affinché questi siano esaminati ed eventualmente, se ritenuti pertinenti e rilevanti, posti a fondamento dell'obbligo di astensione. In particolare, per quanto attiene agli adempimenti procedurali previsti nei casi di conflitto di interessi, i commi 3, 4, 5 e 6 dell'art. 7 del Codice di comportamento stabiliscono che: *“3. Il dipendente dichiara per iscritto al Segretario Generale i motivi dell'astensione. 4. Il Segretario Generale entro cinque giorni: a) riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente; b) conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni; c) chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo breve termine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni. 5. In caso di astensione del Segretario Generale si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 11. 6. E' predisposto un sistema di archiviazione dei casi di astensione.”*

## **9.8 INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della azione amministrativa o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Pergine Valsugana per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Con deliberazione consiliare n. **70** del **25.11.2013** il Comune ha adottato il regolamento per la disciplina delle incompatibilità tra impiego nell'Amministrazione comunale ed altre attività, che contiene la disciplina delle attività libere, vietate e attività soggette ad autorizzazione, definendo, in relazione alle ultime, la procedura per il rilascio delle prescritte autorizzazioni.

## **9.9 INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI**

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui alla L. 06.11.2012 n. 190 e al D.Lgs. 14.03.2013 n. 39, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

La disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni, di cui alle succitate disposizioni normative, è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici. In particolare, la disciplina dell'inconferibilità mira ad evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità mira ad impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il RPCT cura che nel Comune siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 14.03.2013, n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. A tal fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui ai citati decreti legislativi. I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 39, che verrà poi rinnovata annualmente per tutta la durata dell'incarico.

Il RPCT deve accertare l'insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

## 9.10 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

L'Amministrazione garantisce l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si rileva che allo stato attuale il ruolo di Responsabile disciplinare spetta al Segretario Generale, che accentra in sé anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza. Considerato che il RPCT è chiamato, fra l'altro, a gestire le segnalazioni di illeciti e si ritiene esposto a rischio uno svolgimento sereno e imparziale della funzione disciplinare, l'Amministrazione si impegna a valutare al riguardo soluzioni organizzative alternative, quali l'affidamento della responsabilità ad altro dirigente comunale oppure mediante affidamento dei poteri e funzioni facenti capo al Responsabile disciplinare al Segretario/Responsabile del Servizio di altro ente.

## 9.11 IL PANTOUFLAGE

Il c.d. pantouflage, ovvero incompatibilità successiva, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l'introduzione all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il comma 16 ter, laddove ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La finalità della norma è dunque duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

ANAC ha precisato che, alla luce della ratio della norma, da identificarsi nell'intento di evitare condizionamento nell'esercizio della funzione pubblica, il divieto vada applicato, non solo ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato, ma si estenda e ricomprenda anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (dunque anche di natura privata).

L'Autorità raccomanda di inserire nei PTPCT misure volte a prevenire il fenomeno del "*pantouflage*", quali ad esempio:

1. inserimento nel **contratto di assunzione** del seguente articolo: **INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA ("PANTOUFLAGE")** "*II/La dipendente dichiara di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm. e pertanto,*



*qualora negli ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Levico Terme, non svolgerà, 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";*

2. la previsione di una **dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio** o dall'incarico, con cui il dipendente dichiara di essere a conoscenza del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
3. **nelle procedure di gara i concorrenti dichiarano** altresì *"di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico".*

Le raccomandazioni di cui ai precedenti punti 1 e 3 si stanno già applicando, mentre la raccomandazione di cui al punto 2 sarà attuata nel corso del 2022.

## 9.12. INFORMATIZZAZIONE

L'informatizzazione dei processi dell'ente pubblico è una misura sicuramente efficace per il contrasto del rischio corruttivo e per la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa. Un'informatizzazione correttamente posta richiede infatti l'analisi e la definizione esplicita dei processi per assicurare il miglior grado di oggettivizzazione dei stessi, nonché il contenimento della discrezionalità.

Un'informatizzazione correttamente eseguita significa inoltre strutturare le informazioni e agevolare, seppure nel rispetto delle misure di sicurezza, delle norme e delle necessarie cautele, la diffusione del dato, il suo reperimento, la sua elaborazione nonché, più in generale, l'accesso ed il controllo dell'operato amministrativo. L'informatizzazione dei processi interni al Comune è costantemente implementata e rammodernata in base all'evolversi delle richieste interne ed esterne, nonché allo sviluppo normativo e delle opportunità tecnologiche.

## 9.13 ADEMPIMENTO IN TEMA DI RICICLAGGIO

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle Pubbliche Amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione da parte del legislatore mediante il D.Lgs. 21.11.2007, n. 231, modificato dal D.Lgs. 25.05.2017, n. 90, e il D.Lgs. 22.06.2007, n. 109.

La normativa dettata con riferimento alle PA, adottata in recepimento della Direttiva 2005/60/CE e della Direttiva 2006/70/CE, si sostanzia in particolari misure introdotte al fine di prevenire e identificare le pratiche di riciclaggio.

Lo scopo di garantire le finanze dell'Amministrazione dal rischio di reimpiego dei proventi delle attività criminose e di finanziamento del terrorismo trova puntuale riscontro anche nel principio generale di buon andamento della PA., sancito dall'art. 97 della Costituzione, unitamente alla regola di legalità e imparzialità dell'azione amministrativa. Risulta evidente quindi che la normativa in materia di contrasto del riciclaggio nelle pubbliche amministrazioni si presta anche a contrastare comportamenti di cattiva gestione.

Appare pertanto opportuno coordinare all'interno dei PTPCT le procedure di controllo già in atto per l'anticorruzione con quelle finalizzate a contrastare l'antiriciclaggio per evitare inutili sovrapposizioni e ricondurre l'obbligo della segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio e

finanziamento del terrorismo all'Unità per l'informazione finanziaria per l'Italia nella sezione relativa alle misure di prevenzione generali previste dal presente Piano.

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2007, l'organismo deputato a svolgere analisi finanziarie mirate a fare emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo è l'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (U.I.F.), istituita presso la Banca d'Italia.

All'art. 10 il suddetto decreto legislativo introduce l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di comunicare alla U.I.F. i dati e le informazioni concernenti operazioni sospette (di riciclaggio o finanziamento del terrorismo), di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Per gli uffici delle PA le procedure e i procedimenti nell'ambito dei quali trova applicazione **l'obbligo di comunicazione alla UIF sono i seguenti:**

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'obbligo di segnalazione, quale strumento di lotta al fenomeno di riciclaggio, è previsto dall'art. 35 D.Lgs. 231/2007 al ricorrere di determinati presupposti e, precisamente, in presenza di un ragionevole motivo di sospetto circa il fatto che siano in corso o siano state compiute o tentate nel contesto della PA operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

La UIF ha fornito alle P.A. in data 23.04.2018 specifiche *“istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle PA”*, disponendo all'art. 11, che ogni Amministrazione debba individuare e nominare il Gestore delle segnalazioni, cioè la persona costituente unico e fondamentale interlocutore dell'Unità.

Gli indicatori di anomalia relativi all'attività di interesse della PA riguardano principalmente, ma non solo, il settore degli appalti, quello del finanziamento pubblico e il settore degli immobili e del commercio.

Alcuni esempi di indicatori specifici con riferimento al settore degli appalti:

- partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza, o non compatibili con il profilo economico patrimoniale dell'impresa ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione;
- modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture in rinnovi o proroghe al di fuori dei casi normativamente previsti o in un significativo incremento dell'importo contrattuale;
- ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

Alcuni esempi rispetto al settore dei finanziamenti pubblici:

- richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione;
- richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie;
- utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato;
- costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda;
- richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato);
- richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune;
- richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni;
- richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici;
- presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti;
- estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Tra gli indicatori elencati dalla UIF, che possono essere di interesse anche per gli EELL, si ritrovano alcuni esempi pensati per il settore degli immobili e del commercio:

- disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione;
- svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.

Costituiscono un ausilio alla valutare delle segnalazioni da trasmettere alla UIF, la consultazione di una serie di canali, tra cui ad es. la Camera di commercio per le richieste di DURC; il Tribunale Fallimentare in ordine all'eventuale sussistenza di procedure concorsuali; il Casellario giudiziario per i carichi pendenti dei soggetti apicali della società; Equitalia; nel mondo degli appalti, la richiesta di certificazione antimafia obbligatoria sopra la soglia di centocinquantamila euro.

Analogamente a quanto avviene per la figura del c.d. whistleblower, particolare importanza assume la tutela del segnalante, quale tutela del pubblico dipendente nell'ambito della disciplina della segnalazione dell'operazione di riciclaggio o finanziamento del terrorismo. In tal senso il Comune si propone di approntare nel prossimo anno le misure idonee a garantire la riservatezza del segnalante (art. 38 del D.Lgs. 231/2007). Al fine di rendere effettiva la tutela dell'identità del segnalante e la concreta operatività del meccanismo di segnalazione degli illeciti, la garanzia circa la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione è prevista anche in fase procedimentale, davanti all'Autorità giudiziaria, e anche in caso di denuncia o rapporto ai sensi dell'art. 331 e 347 c.p.p..

Infine, accanto alla tutela della riservatezza del segnalante vi è anche il divieto di adozione di misure potenzialmente ritorsive a norma dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **9.14 PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il RPCT si impegna a prevedere forme di presa d'atto da parte dei dipendenti del piano triennale di prevenzione della corruzione, sia al momento dell'assunzione, sia - per quelli in servizio – in occasione del suo aggiornamento mediante pubblicazione nel sito web alla pagina *“Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Piano della prevenzione corruzione e trasparenza”*.

#### **9.15 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO**

L'Amministrazione si impegna a promuovere il coinvolgimento degli stakeholders e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei c.d. *protocolli di legalità* che si auspica vengano definiti a livello provinciale, al fine di consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di *“consenso”* operativo sin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

#### **10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, esso rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

## LA MAPPATURA DEI PROCESSI, LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### 11. REGISTRO DEI PROCESSI, RISCHI CORRELATI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE, TEMPI, RESPONSABILITÀ ED INDICATORI DI MONITORAGGIO

Applicando la metodologia descritta nel paragrafo 6.3 si è provveduto, ai fini della stesura del presente PTPC 2022-24, in continuità con il lavoro svolto nel precedente Piano 2021-23:

- alla mappatura dei processi e alla loro descrizione,
- alla individuazione degli eventi rischiosi correlati e alla valutazione di probabilità,
- alla elaborazione delle misure di trattamento (mediante indicazione dei Responsabili e degli indicatori di misurazione).

Rispetto al PTPC 2021-23, nel presente Piano, nel rispetto del principio di gradualità e in esito all'attività di monitoraggio e riesame, si è provveduto ad una revisione delle schede già elaborate e ad una loro implementazione mediante mappatura ed analisi di ulteriori processi a rischio.

In particolare se nel 2021-23 risultavano mappati 32 processi, nel presente Piano sono stati censiti ed analizzati dalle Strutture ulteriori 5 processi (**i nuovi processi sono evidenziati in neretto in tabella**).

Di seguito si riporta l'elenco in formato tabellare dei processi esaminati, divisi per struttura e area di rischio/macrop processo:

N.	STRUTTURA	UFFICIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO
1	Segreteria Generale	Servizio Amministrativo e Attività Sociali Servizio Finanziario Servizio Tecnico	Gestione accesso agli atti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
2	Segreteria Generale	---	Selezione e reclutamento del personale dipendente	Acquisizione e gestione del personale
3	Segreteria Generale	---	Progressioni di carriera	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto diretto e immediato
4	Segreteria Generale	---	Nomine politiche di rappresentanti presso enti/aziende/istituzioni	Nomine e incarichi
5	Segreteria Generale	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ricorsi presso giurisdizioni con necessità di patrocinio legale	Altri servizi
6	Segreteria Generale	Servizio Finanziario	Gestione spese di rappresentanza	Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
7	Segreteria Generale	Servizio Finanziario	Concessione ed erogazione contributi c/capitale Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8	Segreteria Generale	Servizio Finanziario Servizio Tecnico Comunale	Affido forniture beni e servizi sotto soglia comunitaria utilizzando il mercato elettronico provinciale o nazionale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

9	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ufficio Anagrafe	Provvedimento di iscrizione anagrafica o cambio indirizzo	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
10	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	---	Richiesta utilizzo sale, impianti strutture	Altri servizi
11	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ufficio Anagrafe	Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
12	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	---	Erogazione contributi e benefici economici a privati, imprese ed associazioni	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
13	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ufficio Demografico	Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Controllo del territorio
14	<b>Servizio Amministrativo e Attività Sociali</b>	<b>Ufficio Anagrafe</b>	<b>Anagrafe – rilascio carte di identità</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato</b>
15	<b>Servizio Amministrativo e Attività Sociali</b>	<b>Ufficio Anagrafe</b>	<b>Stato Civile – Trascrizione atti dall'estero</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato</b>
16	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Esternalizzazione attività di progettazione e/o direzione lavori	Contratti pubblici
17	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Direzione lavori opere appaltate	Contratti pubblici
18	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Definizione bandi e affidamento lavori	Contratti pubblici
19	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Definizione bandi e affidamento servizi e forniture	Contratti pubblici
20	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Nomina commissione di gara per aggiudicazione appalto	Incarichi e nomine
21	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Controlli in fase di esecuzione contratti	Contratti pubblici
22	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Operazioni patrimoniali (alienazioni, locazioni e concessioni)	Governo del territorio
23	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Edilizia	Gestione dei titoli edilizi (permessi di costruire, varianti, sanatorie)	Governo del territorio
24	Servizio Tecnico Comunale	---	Gestione segnalazioni certificate, certificazioni di conformità, comunicazioni asseverate	Governo del territorio
25	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica	Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale	Pianificazione urbanistica



26	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica	Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente a piano attuativo	Pianificazione urbanistica
27	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica	Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente ad accordo urbanistico	Pianificazione urbanistica
28	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica	Rilascio dei pareri preventivi in materia urbanistica/edilizia	Pianificazione urbanistica
29	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Edilizia	Gestione abusi edilizi	Controllo del territorio
30	Servizio Finanziario	Ufficio Personale	Congedi e permessi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
31	Servizio Finanziario	Ufficio Personale	Pagamenti di fatture ai fornitori e altri soggetti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
32	Servizio Finanziario	Ufficio Tributi	Controllo regolarità versamenti IMIS per anno di imposta	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
33	Servizio Finanziario	Ufficio Tributi	Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
34	Corpo Intercomunale di Polizia Locale (CIPL)	Ufficio Tributi	Controlliannonari e commerciali	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
35	Corpo Intercomunale di Polizia Locale (CIPL)	Ufficio Tributi	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
36	Corpo Intercomunale di Polizia Locale (CIPL)	Ufficio Edilizia	Controlli ambientali ed edilizi	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
37	Corpo Intercomunale di Polizia Locale (CIPL)	---	Violazione al Codice della Strada	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni

Per la dettagliata analisi dei singoli processi mappati si rinvia all'**Allegato A**.



## TRASPARENZA

### 12. TABELLA CON INDICAZIONE DI ADEMPIMENTI , RESPONSABILI, SCADENZA E MONITORAGGI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per la dettagliata analisi degli obblighi in materia di trasparenza relativi ai diversi flussi informativi si rinvia all'**Allegato B**, contenente una tabella con indicazione di: adempimento , struttura competente, soggetto responsabile, cadenza aggiornamenti e frequenza monitoraggi.

## **MONITORAGGIO E RIESAME**

### **13. L'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO**

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, *"Amministrazione Trasparente"*, sono individuati nell'allegato *"Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente"*; per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento. I dati pubblicati e non pubblicati sono aggiornati con il monitoraggio fatto in dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato *"Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente"*, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà nel corso del 2021 e seguenti, compatibilmente con gli altri doveri d'ufficio, ad effettuare monitoraggi a campione e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione *"Amministrazione Trasparente"* nel sito istituzionale.

### **14. IL RIESAME**

Le risultanze del monitoraggio vanno utilizzate per la migliore programmazione delle misure del PTPCT, secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio.

Infatti, come anche precisato nell'Allegato 1) al PNA 2019-2021, la logica sequenziale e ciclica con cui viene condotto il monitoraggio consente, in un'ottica migliorativa, di tener conto e ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

Proprio sulla base del rafforzamento del monitoraggio delle misure e della verifica condotta in sede di riesame del loro funzionamento complessivo, si può ottenere una semplificazione del sistema di prevenzione della corruzione, concentrando l'attenzione delle amministrazioni e degli enti sulle misure che sono valutate più adeguate ai rischi individuati, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

## **ALLEGATI**

**Allegato A) al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 – "Registro dei processi, dei rischi correlati e delle misure di prevenzione, tempi, responsabilità e indicatori di monitoraggio".**

**Allegato B) al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.**

**ALLEGATO A)**  
al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

**REGISTRO DEI PROCESSI, DEI RISCHI CORRELATI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE,  
TEMPI, RESPONSABILITA' E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

<b>SEGRETERIA GENERALE .....</b>	<b>4</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Gestione accesso agli atti – Tutti i servizi interessati .....</b>	<b>4</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Selezione e reclutamento del personale dipendente (anche per procedure di mobilità).....</b>	<b>9</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Progressioni di carriera .....</b>	<b>15</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Nomine/designazioni dei rappresentanti presso enti//aziende/istituzioni.....</b>	<b>20</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Ricorsi presso giurisdizioni con necessità di patrocinio legale .....</b>	<b>26</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Gestione spese di rappresentanza.....</b>	<b>31</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Concessione ed erogazione contributi in conto capitale al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari.....</b>	<b>36</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Affidamento forniture beni e servizi sotto soglia comunitaria .....</b>	<b>41</b>
 <b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ATTIVITÀ SOCIALI.....</b>	 <b>46</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Provvedimento di iscrizione anagrafica o cambio di indirizzo .....</b>	<b>46</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Richiesta utilizzo sale, impianti e strutture .....</b>	<b>51</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis.....</b>	<b>55</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Erogazione contributi e benefici economici .....</b>	<b>60</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali .....</b>	<b>64</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Rilascio carta di identità .....</b>	<b>68</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Trascrizione atti dall'estero.....</b>	<b>72</b>
 <b>SERVIZIO TECNICO COMUNALE.....</b>	 <b>76</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Esternalizzazione attività di progettazione o/e direzione lavori .....</b>	<b>76</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Direzione lavori opere appaltate.....</b>	<b>81</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Definizione bandi/lettere di invito e affidamento lavori .....</b>	<b>86</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Definizione bandi/lettere di invito e affidamento servizi e forniture .....</b>	<b>91</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Nomina commissione di gara per aggiudicazione appalto .....</b>	<b>97</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Controlli in fase di esecuzione dei contratti .....</b>	<b>102</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Operazioni patrimoniali (alienazioni, locazioni e concessioni) .....</b>	<b>107</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Gestione dei titoli edilizi (permessi di costruire, varianti e sanatorie) .....</b>	<b>111</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Gestione segnalazioni certificate, certificazioni di conformità, comunicazioni asseverate .....</b>	<b>116</b>
<b>PROCESSO TITOLO: variante ordinaria allo strumento urbanistico generale .....</b>	<b>120</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente a piano attuativo .....</b>	<b>125</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente ad accordo urbanistico.....</b>	<b>129</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Rilascio dei pareri preventivi in materia urbanistico - edilizia.....</b>	<b>134</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Gestione abusi edilizi.....</b>	<b>139</b>

<b>SERVIZIO FINANZIARIO .....</b>	<b>144</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Congedi e permessi .....</b>	<b>144</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Pagamento di fatture ai fornitori e altri soggetti .....</b>	<b>149</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Controllo regolarità versamenti IMIS per l'anno di imposta .....</b>	<b>155</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti .....</b>	<b>159</b>
<b>CORPO INTERCOMUNALE POLIZIA LOCALE (CIPL).....</b>	<b>163</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Controlliannonari.....</b>	<b>163</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Gestione degli accertamenti relativi alla residenza .....</b>	<b>168</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Controlli ambientali ed edilizi .....</b>	<b>172</b>
<b>PROCESSO TITOLO: Violazioni al codice della strada .....</b>	<b>176</b>

## **SEGRETERIA GENERALE**

### **PROCESSO N. 1**

#### **PROCESSO TITOLO: Gestione accesso agli atti – Tutti i servizi interessati**

**AREA DI RISCHIO:** Area rischio generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

#### **FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Istanza di parte
<b>Risultato atteso (output)</b>	Provvedimento finale di rilascio, differimento o diniego accesso
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b> (attività di prima redazione del PTCT)	Presentazione istanza  Prima verifica da parte dell'Ufficio  Indicazione elenco documentazione da integrare  Nuovo esame delle integrazioni presentate  Rilascio del provvedimento richiesto, differimento dell'accesso o emissione del provvedimento di diniego
<b>Responsabilità</b>	Servizi/Uffici interessati

<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Strutture che detengono la documentazione
<b>Tempi</b>	Tempistica stabilita dalla normativa
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	



**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
<b>Controllo formale istanza</b>	Rispetto dell'ordine cronologico protocollazione istanza alla luce di vari canali di trasmissione delle istanza pec, mail, sportello
<b>Ricerca in archivio della documentazione cartacea o digitale.</b>	
<b>Evasione dell'istanza attraverso appuntamento con l'interessato.</b>	

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

<b>AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Area rischio generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>				
<b>PROCESSO GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI – TUTTI I SERVIZI</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>				
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			<b>X</b>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			<b>X</b>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			<b>X</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			<b>X</b>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			<b>X</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>X</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			<b>X</b>
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO</b>				<b>X</b>

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	Mancato rispetto dell'ordine cronologico protocollazione istanza alla luce di vari canali di trasmissione delle istanze pec, mail, sportello
<b>Tipologia della misura</b>	<b>regolamentazione</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	registro degli accessi atti con indicazione del protocollo in arrivo dell'istanza;
<b>Tempi di attuazione</b>	in atto
<b>Responsabili dell'attuazione</b>	Segretario Generale, Responsabili dei Servizi
<b>Indicatori di misurazione (risultato atteso)</b>	n° pratiche concluse come da registro accesso atti

<b>RISCHIO</b>	Disomogeneità di comportamento nell'evasione dell'istanza
<b>Tipologia della misura</b>	<b>regolamentazione</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	registro degli accessi atti
<b>Tempi di attuazione</b>	in atto
<b>Responsabili dell'attuazione</b>	Segretario Generale, Responsabili dei Servizi
<b>Indicatori di misurazione (risultato atteso)</b>	n° pratiche concluse come da registro accesso atti

## PROCESSO N. 2

### PROCESSO TITOLO: Selezione e reclutamento del personale dipendente (anche per procedure di mobilità)

**AREA DI RISCHIO:** Area rischio generale - Acquisizione e gestione del personale.

#### FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Denominazione del processo</b>	Selezione e reclutamento del personale dipendente (anche per procedure di mobilità)
<b>Origine del processo (input)</b>	Avvio d'ufficio
<b>Risultato atteso (output)</b>	Assunzione a tempo determinato o indeterminato
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b> (attività di prima redazione del PTCT)	Definizione fabbisogno dell'Amministrazione Preparazione bando di concorso o avviso di selezione Pubblicizzazione bando o avviso Ricezione domande Ammissione dei candidati Nomina Commissione di concorso o selezione Prove scritte / orali / pratiche Redazione verbali di procedura Approvazione dei verbali e nomina vincitore

	Verifica requisiti dichiarati Assunzione in servizio
<b>Responsabilità</b>	Segreteria generale
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	Tempistica stabilita da provvedimento di approvazione del bando o avviso / da normativa vigente
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
- Pubblicazione sul BUR del bando	<i>1. Poca pubblicità dell'opportunità</i>
- Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente per le varie fasi ex D.Lgs. 33/2013	<i>2. Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni</i>
- Predeterminazione dei criteri	
- Esame domande (ammissione/esclusione candidati)	<i>3. Disomogeneità nella valutazione della sussistenza dei requisiti di partecipazione dichiarati dai candidati</i>
- Svolgimento delle prove scritte e orali;	<i>4. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</i>
- Predisposizione graduatoria;	
- Predeterminazione dei criteri.	
- Verifica requisiti assunzione idonei;	<i>5. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati</i>
- Nomina della commissione	<i>6. Mancata verifica di cause di incompatibilità</i>



**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

<b>AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Acquisizione e gestione del personale</b>				
<b>PROCESSO Selezione e reclutamento del personale dipendente (anche procedure di mobilità)</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>				
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>X</b>		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			<b>X</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		<b>X</b>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			<b>X</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>X</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		<b>X</b>	
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO</b>			<b>X</b>	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b><i>Poca pubblicità dell'opportunità</i></b>
Tipologia della misura	<i>Pubblicità</i>
<b>Descrizione della misura:</b>	1) <i>Pubblicazione del bando nei canali telematici dell'amministrazione (albo telematico; sezione amministrazione trasparente sito web; sezione avvisi sito ente)</i> 2) <i>Pubblicazione estratto del bando sul BUR (Bollettino Ufficiale della RTAA sezione concorsi)</i> 3) <i>Trasmissione del bando a diversi soggetti istituzionali (Comuni/Consorzio dei Comuni/Agenzia del Lavoro)</i>
Tempi di attuazione	<i>Misura già in atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Segretario Generale, Responsabile Ufficio Personale</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	- <i>Tempestiva pubblicazione nei diversi canali telematici individuati</i> - <i>Trasmissione ad almeno 10 enti</i>

<b>RISCHIO</b>	<b><i>Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni.</i></b>
Tipologia della misura	<i>Trasparenza</i>
<b>Descrizione della misura:</b>	<i>Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione (albo telematico; sezione amministrazione trasparente sito web; sezione avvisi sito ente)</i>
Tempi di attuazione	<i>Misura già in atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Segretario Generale, Responsabile Ufficio Personale</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Tempestiva pubblicazione</i>

<b>RISCHIO</b>	<b><i>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione.</i></b>
Tipologia della misura	<i>Regolamentazione</i>
<b>Descrizione della misura:</b>	1) <i>Individuazione criteri per la valutazione dei candidati;</i> 2) <i>Creazione di griglie di valutazione</i> 3) <i>Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande</i> 4) <i>Rotazione dei componenti delle commissioni</i>
Tempi di attuazione	<i>Misura già in atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Da 1) a 3) Commissione</i>
	<i>4) Segretario comunale</i>

Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Regolamento per le procedure di assunzione del personale</i></li> <li>- <i>Redazioni di giudizi di merito non solo numerici documentati nei verbali della commissione</i></li> </ul>
--	--

<b>RISCHIO</b>	<b>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati</b>
Tipologia della misura	Controllo
<b>Descrizione della misura:</b>	1) <i>Verifica di completa dichiarazione di tutti i requisiti</i> 2) <i>Effettuazione dei controlli di rito nei confronti del vincitore e degli idonei del concorso/selezione</i> 3) <i>Effettuazione di controlli delle dichiarazioni, a campione, nei confronti dei candidati partecipanti</i>
Tempi di attuazione	<i>Misura in atto per 1) e 2) da attuare per 3)</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Segretario Generale, Responsabile Ufficio Personale</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Effettuazione controlli punto 1) su tutti i candidati partecipanti</i></li> <li>- <i>Effettuazione controlli punto 2) nei confronti del vincitore e degli idonei in fase di preassunzione</i></li> </ul>

<b>RISCHIO</b>	<b>Mancata verifica di cause di incompatibilità.</b>
Tipologia della misura	Disciplina cause di incompatibilità
<b>Descrizione della misura:</b>	1) <i>Definizione di criteri per la composizione delle commissioni nel Regolamento comunale per le procedure di assunzione</i> 2) <i>Verifica insussistenza cause di incompatibilità come da Regolamento comunale per le procedure di assunzione</i>
Tempi di attuazione	<i>Misura già in atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Segretario Generale, Responsabile Ufficio Personale</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Acquisizione dichiarazioni di assenza cause di incompatibilità</i>

**NOTE**

*Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo; tuttavia il processo – per le sue caratteristiche, viene valutato con rischio complessivo medio. La persistente attuazione delle misure di prevenzione in atto sarà oggetto di esame in sede di monitoraggio del processo stesso.*

**PROCESSO N. 3****PROCESSO TITOLO: Progressioni di carriera**

**AREA DI RISCHIO:** Area rischio generale – Acquisizione e gestione del personale.

**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Denominazione del processo</b> (attività di prima redazione del PTCT)	Progressioni di carriera
<b>Origine del processo (input)</b>	Avvio d'ufficio
<b>Risultato atteso (output)</b>	Progressione di carriera
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Verifica aventi diritto e definizione necessità dell'Amministrazione  Concertazione sindacale  Preparazione bando  Pubblicizzazione bando  Ricezione domande  Ammissione dei candidati / Indicazione aventi diritto  Nomina Commissione  Prove scritte / orali / pratiche

	Redazione verbali di procedura Approvazione dei verbali e nomina vincitore Verifica requisiti dichiarati Provvedimento che definisce gli aventi diritto al nuovo inquadramento Nuovo inquadramento
<b>Responsabilità</b>	Segreteria Generale
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	Tempistica stabilita da provvedimento di approvazione del bando / da normativa vigente o CCPL
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
- Individuazione obiettivi, sulla base degli indirizzi di Giunta, attraverso un confronto del Segretario Generale e i responsabili dei Servizi	Eccesso di discrezionalità nell'individuazione degli obiettivi
- Assegnazione definitiva e ponderazione degli obiettivi, ripartizione punteggio tra area obiettivi e area comportamenti organizzativi da parte della Giunta (P.E.G. – Piano Dettagliato degli obiettivi)	Disomogeneità delle valutazioni finalizzate alla ponderazione dei singoli obiettivi
- Monitoraggio infra-annuale sul grado di raggiungimento degli obiettivi	Assenza di controlli



**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

<b>AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO</b>				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto diretto e immediato				
<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>				
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	<b>X</b>		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		<b>X</b>	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		<b>X</b>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			<b>X</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>X</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			<b>X</b>
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO</b>			<b>X</b>	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	Eccesso di discrezionalità nell'individuazione degli obiettivi
Tipologia della misura	<b>INTEGRAZIONE TRA STRUMENTI PROGRAMMATORI E PIANIFICATORI</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	La definizione degli obiettivi di progressione dovrà avvenire in coerenza con le previsioni degli strumenti programmatori (in particolare D.U.P. – obiettivi strategici ed operativi)
Tempi di attuazione	Da implementare
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Formulazione del piano delle progressioni coerente con gli obiettivi di DUP

<b>RISCHIO</b>	Disomogeneità delle valutazioni finalizzate alla ponderazione dei singoli obiettivi
Tipologia della misura	<b>TRASPARENZA</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	Dovranno essere esplicitate le motivazioni poste alla base delle ipotesi di progressione
Tempi di attuazione	Da implementare
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Assegnazione e ponderazione degli obiettivi di progressione, con motivazione

<b>RISCHIO</b>	Disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	<b>TRASPARENZA</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	Dovranno essere esplicitate le motivazioni poste alla base delle progressioni, tenuto conto delle indicazioni del Segretario generale e dei Responsabili dei Servizi
Tempi di attuazione	Da implementare
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verbale del Segretario Generale

## PROCESSO N. 4

### PROCESSO TITOLO: Nomine/designazioni dei rappresentanti presso enti//aziende/istituzioni

**AREA DI RISCHIO:** Area rischio generale – Incarichi e nomine.

#### FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Origine del processo (input)</b>	Avviso per la raccolta di candidature
<b>Risultato atteso (output)</b>	Nomine/designazioni dei rappresentanti presso enti/aziende/istituzioni
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b> (attività di prima redazione del PTCT)	Adozione delibera consiliare di approvazione degli indirizzi per le nomine e designazioni presso enti/aziende/istituzioni - Pubblicazione avviso per la raccolta di candidature per l'incarico con indicazione dei requisiti necessari per la nomina ed esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle candidature - Valutazione dei curricula dei candidati - In caso di mancanza/inadeguatezza delle candidature pervenute, individuazione del soggetto da designare - Adozione provvedimento di nomina, previa verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 - Pubblicazione delle nomine (e degli eventuali compensi previsti) sul sito internet dell'ente
<b>Responsabilità</b> (attività di prima redazione del PTCT)	Segreteria generale
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	45 gg
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Utilizzo sito istituzionale/Albo per pubblicazione avviso e pubblicità alle nomine

<b>Interrelazioni con altri processi</b>	Controllo su attività enti/aziende/istituzioni
--	--

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
adozione delibera consiliare di approvazione degli indirizzi per le nomine e designazioni presso enti	criteri che non garantiscono adeguata competenza
pubblicazione avviso per la raccolta di candidature per l'incarico con indicazione dei requisiti necessari per la nomina ed esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle candidature	poca pubblicità dell'opportunità
valutazione dei curricula dei candidati	disomogeneità nella valutazione
in caso di mancanza/inadeguatezza delle candidature pervenute, individuazione diretta da parte del Sindaco del soggetto da designare	scarsa trasparenza nei criteri selettivi utilizzati
adozione provvedimento di nomina, previa verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013	assenza controlli
pubblicazione delle nomine (e degli eventuali compensi previsti) sul sito internet dell'ente	violazioni privacy scarsa trasparenza

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

<b>AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO</b> <b>Nomine politiche di rappresentanti presso Enti/Aziende/Istituzioni</b>				
<b>PROCESSO</b> _____				
<b>Indicatore di probabilità</b>				
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	<b>x</b>		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		<b>x</b>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>x</b>		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			<b>x</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			⊗
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			<b>x</b>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			<b>x</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>x</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			<b>x</b>
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO</b>			<b>x</b>	



**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	criteri che non garantiscono adeguata competenza
Tipologia della misura	<b>regolamentazione</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	adozione del provvedimento di approvazione degli indirizzi per le nomine e designazioni presso enti che valorizzi il merito e la professionalità in relazione all'incarico
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale/Organo politico
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	predeterminazione indirizzi per le nomine

<b>RISCHIO</b>	poca pubblicità dell'opportunità
Tipologia della misura	<b>trasparenza</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	pubblicazione per almeno 15 giorni degli avvisi di raccolta candidature nei canali telematici dell'amministrazione (albo telematico; sezione avvisi sito ente)
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	tempestiva pubblicazione

<b>RISCHIO</b>	disomogeneità nella valutazione
Tipologia della misura	<b>disciplina del conflitto di interessi</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	selezione delle candidature in base a criteri meritocratici in linea con gli indirizzi predeterminati
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale/Organo politico
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	- valutazione del 100% dei curricula pervenuti - motivazione decreto di nomina

<b>RISCHIO</b>	scarsa trasparenza nei criteri selettivi utilizzati
Tipologia della misura	<b>Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	valorizzazione delle competenze in connessione all'incarico
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Organo politico
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	motivazione decreto di nomina

<b>RISCHIO</b>	assenza controlli
Tipologia della misura	<b>disciplina del conflitto di interessi</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	controlli sulle dichiarazioni dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	controlli a campione

<b>RISCHIO</b>	scarsa trasparenza
Tipologia della misura	<b>trasparenza</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	pubblicazione nomine e compensi, nel rispetto dei principi in materia di protezione dei dati sensibili
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	pubblicazione sul sito delle sole informazioni necessarie (nominativo dei rappresentanti e relativi eventuali compensi) con tutela dati sensibili

## PROCESSO N. 5

### PROCESSO TITOLO: Ricorsi presso giurisdizioni con necessità di patrocinio legale

**AREA DI RISCHIO:** Area rischio generale – Affari legali e contenzioso.

#### FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Denominazione del processo</b>	ricorsi presso giurisdizioni con necessità di patrocinio legale
<b>Origine del processo (input)</b>	Notifica del ricorso
<b>Risultato atteso (output)</b>	Definizione del ricorso con giudicato
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Notifica del ricorso Verifica delle doglianze indicate nel ricorso Definizione della necessità di avvalersi di un legale Affidamento dell'incarico legale Discussione del ricorso / presentazione di memorie Definizione del ricorso Passaggio in giudicato
<b>Responsabilità</b>	Tutti gli uffici interessati
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	

<b>Tempi</b>	Tempistica definita dalla normativa a seguito di fissazione udienze
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Verifica delle doglianze indicate nel ricorso e definizione della necessità di avvalersi di un legale	Rispetto degli interessi dell'Ente alla difesa – disomogeneità nella valutazione
Affidamento dell'incarico legale	Mancato rispetto della tempistica per l'affidamento dell'incarico legale

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

<b>AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Ricorsi presso giurisdizioni con necessità di patrocinio legale</b>				
<b>PROCESSO _____</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>				
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		<b>x</b>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		<b>x</b>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>x</b>		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			<b>x</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			<b>x</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			<b>x</b>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			<b>x</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>x</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			<b>x</b>
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO</b>			<b>x</b>	



**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	Valutazione dell'interesse alla difesa
Tipologia della misura	<b>regolamentazione</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	adozione Delibera consiliare di approvazione degli indirizzi per le nomine e designazioni presso enti che valorizzi il merito e la professionalità in relazione all'incarico
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale/Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Tempestività nella redazione della relazione preliminare all'affidamento dell'incarico

<b>RISCHIO</b>	Disomogeneità nella valutazione
Tipologia della misura	<b>disciplina del conflitto di interessi</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	selezione delle candidature in base a criteri meritocratici in linea con gli indirizzi predeterminati
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale/Organo politico
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	- valutazione del 100% dei curricula pervenuti - motivazione decreto di nomina

**PROCESSO N. 6****PROCESSO TITOLO: Gestione spese di rappresentanza**

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Origine del processo (input)</b>	Istanza di parte
<b>Risultato atteso (output)</b>	Provvedimento di impegno e liquidazione della spesa di rappresentanza
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	<p>Presentazione del preventivo di spesa</p> <p>Esame della completezza e correttezza della documentazione presentata – rispondenza al vigente regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza</p> <p>Richiesta di eventuali integrazioni della documentazione</p> <p>Esame della proposta da parte della Giunta Comunale</p> <p>Predisposizione provvedimento di impegno della spesa</p> <p>Successiva liquidazione a seguito di presentazione della documentazione fiscale</p>
<b>Responsabilità</b>	Segretaria generale – Servizio Finanziario
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Tutti i Responsabili dei Servizi
<b>Tempi</b>	In media 15 giorni
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Applicativo gestione atti in uso agli uffici

<b>Interrelazioni con altri processi</b>	Forniture di beni e servizi
--	-----------------------------

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Esame della spesa da sostenere e della sua riconducibilità alle "spese di rappresentanza"	Assenza di adeguati controlli
Individuazione del bene/servizio e del fornitore in base alle regole vigenti (per affidi sotto i 5.000 euro non sussiste l'obbligo di approvvigionamento su mercato elettronico)	Assenza di adeguati controlli
Adozione delibera giuntale di impegno di spesa, previa acquisizione dei pareri amministrativo e contabile	Disomogeneità dei criteri di valutazione/mancaanza di trasparenza

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio				
PROCESSO spese di rappresentanza				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO</b>			X	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

RISCHI	Assenza di adeguati controlli Disomogeneità dei criteri di valutazione
Tipologia della misura	<b>FORMAZIONE</b>
Descrizione della misura:	Formazione diffusa a tutti gli operatori coinvolti nella gestione del procedimento, anche per garantire la segregazione delle funzioni, sui presupposti per il riconoscimento di spese di rappresentanza e l'utilizzo dei beni di rappresentanza, alla luce delle previsioni di cui agli artt. 214 e ss L.R. 2/2018
Tempi di attuazione	In atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Svolgimento attività formativa

## PROCESSO N. 7

### PROCESSO TITOLO: Concessione ed erogazione contributi in conto capitale al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

#### FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Origine del processo (input)</b>	Ricezione, richiesta concessione contributi in conto capitale
<b>Risultato atteso (output)</b>	Corretta assegnazione, concessione ed erogazione dei contributi annuali al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Levico Terme
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	<p>Valutazione delle domande ai fini della concessione ed erogazione dei contributi annuali, relativamente alla parte investimenti, e riscontro della sussistenza dei requisiti di ammissibilità.</p> <p>Verifica della documentazione a supporto della rendicontazione per l'effettivo impiego delle risorse ed il perseguimento delle finalità ed interventi prefissati.</p> <p>Pubblicazione dati relativi agli atti di concessione di contributi</p> <p>Liquidazione ed erogazione contributi</p>
<b>Responsabilità</b>	Segreteria Generale – Servizio Finanziario
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Servizio Finanziario
<b>Tempi</b>	Previsti dal vigente regolamento per la concessione di contributi
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Liquidazione e pagamento



<b>Interrelazioni con altri processi</b>	Strumenti di programmazione dell'Ente Processo di liquidazione e pagamento
--	---

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Valutazione delle domande ai fini della concessione ed erogazione dei contributi annuali, relativamente alla parte investimenti, e riscontro della sussistenza dei requisiti di ammissibilità.	Mancata rilevazione dell'assenza di cause di conflitto di interesse del Referente incaricato all'espletamento del procedimento.
Verifica della documentazione a supporto della rendicontazione per l'effettivo impiego delle risorse ed il perseguimento delle finalità ed interventi prefissati.	Riconoscimento indebito di fondi rispetto alle finalità delle assegnazioni e alla copertura della spesa.
Pubblicazione dati relativi agli atti di concessione di contributi.	Mancata trasparenza e pubblicità.
Liquidazione ed erogazione contributi.	Nessun evento rischioso.

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

	AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			
	PROCESSO Concessione ed erogazione contributi c/capitale Corpo Vigili del Fuoco Volontari			
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	Mancata rilevazione dell'assenza di cause di conflitto di interesse del referente incaricato dell'espletamento del procedimento.
Tipologia della misura	Controllo e Regolamentazione – Disciplina del conflitto di interessi
<b>Descrizione della misura:</b>	Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi
Tempi di attuazione	A decorrere dal verificarsi della prima istruttoria dell'anno 2022.
Responsabili dell'attuazione	Segreteria generale – Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	n. dichiarazioni acquisite rispetto al n. delle richieste di contributi

<b>RISCHIO</b>	Riconoscimento indebito di fondi rispetto alle finalità delle assegnazioni e alla copertura della spesa
Tipologia della misura	Controllo
<b>Descrizione della misura:</b>	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni in fase di istruttoria del procedimento.
Tempi di attuazione	A decorrere dal 2022
Responsabili dell'attuazione	Segreteria generale – Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	n. dichiarazioni acquisite rispetto al n. dei procedimenti in carico

<b>RISCHIO</b>	Mancata trasparenza e pubblicità
Tipologia della misura	Trasparenza
<b>Descrizione della misura:</b>	Pubblicazione provvedimenti di concessione dei contributi e obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari.
Tempi di attuazione	In atto.
Responsabili dell'attuazione	Segreteria generale – Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifiche mediante campionamento

**PROCESSO N. 8****PROCESSO TITOLO: Affidamento beni e servizi sotto soglia comunitaria****AREA DI RISCHIO:** Contratti pubblici.**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Origine del processo (input)</b>	Segnalazione di un'esigenza da parte della struttura di fornitura di beni/servizi
<b>Risultato atteso (output)</b>	Individuazione operatore economico
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	<p>Programmazione della procedura in base alle esigenze</p> <p>Individuazione della procedura da seguire in base alla soglia di valore dell'appalto e indicazione dei requisiti richiesti agli operatori economici</p> <p>Consultazione mercato elettronico per individuazione imprese idonee (abilitate per la specifica categoria merceologica iscritte al bando) e individuazione imprese da invitare tenuto conto del principio di rotazione</p> <p>Effettuazione Ordine di Acquisto da catalogo o in alternativa trasmissione R.D.O. con conseguente acquisizione offerta economica e documentazione indicata in R.D.O. nel rispetto delle prescrizioni di legge vigenti in materia</p> <p>verifica sussistenza e regolarità della documentazione indicata in R.D.O/ Verifica offerte anormalmente basse (eventuale)</p> <p>Individuazione migliore offerta e aggiudicazione (provvisoria)</p> <p>Acquisizione documentazione prescritta per verifica sussistenza dei requisiti dichiarati dall'impresa che ha formulato la migliore offerta (con riferimento ai controlli non di competenza provinciale ai sensi dell'art. 19 bis della LP 2/2016)</p>

	Comunicazione esito gara e aggiudicazione definitiva dell'appalto mediante adozione della determina di impegno  Registrazioni in SICOPAT
<b>Responsabilità</b>	Segreteria Generale – Servizio Finanziario – Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Servizio Tecnico comunale
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Servizio Finanziario – Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Servizio Tecnico comunale
<b>Tempi</b>	Come stabiliti dalle disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	---
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	---

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Programmazione procedura in base alle esigenze	Intempestiva esecuzione della gara che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza
Definizione del programma di approvvigionamento e/o richiesta di attivazione della procedura di acquisto	artificiosa suddivisione degli approvvigionamenti
individuazione della modalità di appalto (individuazione requisiti di partecipazione)	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
individuazione delle imprese da invitare	mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più operatori economici
richiesta formulazione dell'offerta;	mancato rispetto scadenze temporali
individuazione del soggetto che ha fatto la migliore offerta	disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente
verifica dei requisiti posseduti e dichiarati	disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO contratti pubblici				
PROCESSO Definizione di bandi e affido servizi-forniture				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	



**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>Intempestiva esecuzione della gara che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	Programmazione annuale delle procedure
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	RUP/Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Effettuazione SI/NO

<b>RISCHIO</b>	<b>Artificiosa suddivisione degli approvvigionamenti</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	Verifica della possibilità di accorpare le procedure di acquisto per i fabbisogni trasversali e predisposizione di progetti pluriennali
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Effettuazione SI/NO

<b>RISCHIO</b>	<b>azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</b>
Tipologia della misura	<b>definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	attività di formazione imperniata sul buon agire amm.vo; formazione sui requisiti richiesti dalla norma
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	annullamento di procedure per causa di requisiti richiesti non conformi alla norma

<b>RISCHIO</b>	<b>azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</b>
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	tempestiva pubblicazione vari fasi della gara nei diversi canali telematici individuati su Amministrazione Trasparente (SICOPAT)
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione sui canali telematici

# **SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ATTIVITÀ SOCIALI**

## **PROCESSO N. 9**

### **PROCESSO TITOLO: Provvedimento di iscrizione anagrafica o cambio di indirizzo**

**AREA DI RISCHIO:** Area rischio generale – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti e immediati per il destinatario.

#### **FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Istanza di parte
<b>Risultato atteso (output)</b>	Provvedimento di iscrizione anagrafica o cambio di indirizzo
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Presentazione dell'istanza da parte del cittadino Esame della completezza e correttezza della documentazione presentata Richiesta di eventuali integrazioni della documentazione Comunicazione di avvio del procedimento Comunicazione ai controinteressati Iscrizione preliminare Accertamenti anagrafici anche tramite CIPL Comunicazione di preavviso di rigetto (eventuale)

	Valutazione delle controdeduzioni presentate dal cittadino (eventuale)  Conclusione del procedimento mediante accoglimento dell'istanza o rigetto con ripristino della situazione anagrafica iniziale.
<b>Responsabilità</b>	Ufficio Anagrafe
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Ufficio Demografico, Polizia Locale
<b>Tempi</b>	Per iscrizione preliminare 2 gg;  Per iscrizione definitiva 45 gg.
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Software in uso all'ufficio
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	Coordinamento con attività ordinarie della Polizia Locale

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
esame della completezza e correttezza della documentazione presentata richiesta di eventuali integrazioni della documentazione	1) disomogeneità delle valutazioni 2) disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
comunicazione di avvio del procedimento comunicazione ai controinteressati iscrizione preliminare	3) scarsa trasparenza 4) violazione della privacy 5) non rispetto delle scadenze temporali
accertamenti anagrafici anche tramite CIPL;	6) assenza di controlli 7) scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
comunicazione di preavviso di rigetto (eventuale); valutazione delle controdeduzioni presentate dal cittadino (eventuale);	8) disomogeneità delle valutazioni; 9) disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
conclusione del procedimento mediante accoglimento dell'istanza o rigetto con ripristino della situazione anagrafica iniziale.	10) non rispetto delle scadenze temporali

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

<b>AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO</b> Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato				
<b>PROCESSO</b> Provvedimento di iscrizione anagrafica o cambio di indirizzo				
<b>Indicatore di probabilità</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	Discrezionalità	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			<b>x</b>
<b>2</b>	Coerenza operativa	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			<b>x</b>
<b>3</b>	Rilevanza degli interessi "esterni"	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		<b>x</b>	
<b>4</b>	Livello di opacità del processo	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			<b>x</b>
<b>5</b>	Presenza di "eventi sentinella"	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			<b>x</b>
<b>6</b>	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			<b>x</b>
<b>7</b>	Segnalazioni, reclami	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			<b>x</b>
<b>8</b>	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>x</b>
<b>9</b>	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			<b>x</b>
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO</b>				<b>x</b>

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità delle valutazioni</b>
Tipologia della misura	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	riunioni settimanali con tutti i componenti dell'ufficio per allinearsi sui comportamenti da adottare
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile Ufficio Anagrafe, Dipendenti Ufficio Anagrafe
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	uniformità dei comportamenti

<b>RISCHIO</b>	<b>scarsa trasparenza</b>
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	adozione di modelli standard di comunicazione di avvio del procedimento
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile d'Anagrafe, operatori di sportello
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	comunicazione completa ed esaustiva all'utente

<b>RISCHIO</b>	<b>violazione della privacy</b>
Tipologia della misura	<b>formazione</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	riunioni settimanali con tutti i componenti dell'ufficio per definire in modo chiaro chi sono i controinteressati e le varie problematiche connesse
Tempi di attuazione	In atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile Ufficio Anagrafe, Dipendenti Ufficio Anagrafe
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Corretta comunicazione a tutti i controinteressati

<b>RISCHIO</b>	<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	stretta collaborazione con Corpo polizia locale (CIPL)
Tempi di attuazione	In dato
Responsabili dell'attuazione	Responsabile Ufficio Anagrafe, Dipendenti Ufficio Anagrafe
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Corretta e tempestiva gestione delle pratiche anagrafiche

**PROCESSO N. 10****PROCESSO TITOLO: Richiesta utilizzo sale, impianti e strutture**

**AREA DI RISCHIO:** Area Rischio generale – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario.

**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Istanza di parte
Risultato atteso (output)	Autorizzazione utilizzo struttura richiesta
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Presentazione richiesta utilizzo Istruttoria pratica da parte dell'Ufficio Rilascio/Diniego autorizzazione
Responsabilità	Servizio Amministrativo e attività sociali
Strutture organizzative coinvolte	Servizio finanziario
Tempi	30 gg
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	---
Interrelazioni con altri processi	Incasso tariffe

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
1. presentazione richiesta di utilizzo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Scarsa pubblicità dell'opportunità;</li><li>- Scarsa chiarezza delle fonti regolamentari/modulistica</li></ul>
2. istruttoria pratica da parte dell'ufficio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Disomogeneità valutazione in ordine alle finalità di utilizzo;</li></ul>
3. rilascio/diniego autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"><li>- Intempestività del provvedimento di diniego/rilascio all'utilizzo</li></ul>



**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO				
PROCESSO Utilizzo di sale, impianti re strutture				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO				X

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	Scarsa pubblicità dell'opportunità
Tipologia della misura	<i>trasparenza</i>
Descrizione della misura:	adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche
Tempi di attuazione	<i>Nel 2022</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Pubblicazione on line documentazione attinente</i>

<b>RISCHIO</b>	Scarsa chiarezza delle fonti regolamentari/modulistica
Tipologia della misura	<i>regolamentazione</i>
Descrizione della misura:	<i>rendere chiara e completa la documentazione agli utenti</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Costante aggiornamento fonti regolamentari e modulistica</i>

<b>RISCHIO</b>	Disomogeneità valutazione in ordine alle finalità di utilizzo
Tipologia della misura	<i>regolamentazione</i>
Descrizione della misura:	<i>Adozione criteri di valutazione chiari e definiti; individuazione di categorie specifiche</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Presenza dei criteri di valutazione</i>

**PROCESSO N. 11****PROCESSO TITOLO: Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis**

**AREA DI RISCHIO:** Area Rischio generale – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario.

**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Origine del processo (input)</b>	Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis
<b>Risultato atteso (output)</b>	Trascrizione degli atti di stato civile del richiedente a seguito del riconoscimento dello status civitatis
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Presentazione dell'istanza di cittadinanza e di residenza da parte del cittadino Esame della completezza sostanziale e correttezza formale della documentazione presentata Comunicazione di avvio del procedimento Richiesta documentazione ai consolati Comunicazione di preavviso di rigetto (eventuale) Valutazione delle controdeduzioni presentate dal cittadino (eventuale) Conclusione del procedimento mediante emissione dell'accertamento sindacale e trascrizione degli atti di stato civile del richiedente.
<b>Responsabilità</b>	Ufficio demografico

<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Ufficio demografico, CIPL
<b>Tempi</b>	Per l'iscrizione anagrafica: 45 gg; Per il riconoscimento della cittadinanza: variabili
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	coordinamento con attività ordinarie dell'ufficio anagrafe e del CIPL per gli accertamenti della residenza

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
esame della completezza sostanziale e correttezza formale della documentazione presentata;	1) disomogeneità delle valutazioni; 2) disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
richiesta documentazione ai consolati;	3) non rispetto delle scadenze temporali;
eventuale comunicazione di preavviso di rigetto; valutazione delle controdeduzioni presentate dal cittadino;	4) disomogeneità delle valutazioni;
conclusione del procedimento mediante emissione dell'accertamento sindacale e trascrizione degli atti di stato civile del richiedente.	5) non rispetto delle scadenze temporali

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato				
PROCESSO Anagrafe – Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO</b>				X

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità delle valutazioni</b>
Tipologia della misura	<b>definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	formazione continua con approfondimenti in manuali e riviste specializzate
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficiale di Stato Civile
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	corretta valutazione delle pratiche di cittadinanza

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>
Tipologia della misura	<b>controllo</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	formazione continua con approfondimenti in manuali e riviste specializzate
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficiale di Stato Civile
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	controllo puntuale e preciso della documentazione relativa alle pratiche di cittadinanza

<b>RISCHIO</b>	<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>
Tipologia della misura	<b>formazione</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	formazione continua con approfondimenti in manuali e riviste specializzate
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficiale di Stato Civile
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	corretta e tempestiva gestione delle pratiche di cittadinanza

**PROCESSO N. 12****PROCESSO TITOLO: Erogazione contributi e benefici economici**

**AREA DI RISCHIO:** Area Rischio generale – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Istanza di parte
Risultato atteso (output)	Provvedimento finale di concessione del contributo/beneficio economico
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Attività - Pubblicazione avviso scadenza per la presentazione delle richieste di contributo - Presentazione richiesta di contributo - Verifica requisiti soggettivi previsti - Istruttoria pratica da parte dell'ufficio sull'ammissibilità della spesa - Valutazione dell'istanza da parte della Commissione competente sulla base dei Criteri regolamentari ed eventuale proposta di assegnazione contributo - Inserimento nel Piano esecutivo di gestione delle indicazioni relative all'assegnazione dei contributi e relative poste di bilancio - Provvedimento di assegnazione contributo e relativo impegno di spesa - Rendicontazione da parte dell'assegnatario della spesa effettuata - Verifica documentazione e liquidazione del contributo - Controlli
Responsabilità	Servizio Amministrativo e attività sociali
Strutture organizzative coinvolte	Servizio finanziario
Tempi	Tempistica stabilita dal regolamento
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	



**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
pubblicazione avviso scadenza per la presentazione delle richieste di contributo	- Scarsa pubblicità dell'opportunità; Scarsa chiarezza delle fonti regolamentari/modulistica Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari (contributi a bando)
presentazione richiesta di contributo	- Modalità di presentazione che non garantiscono piena trasparenza e integrità della documentazione
verifica requisiti soggettivi previsti	- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
istruttoria pratica da parte dell'ufficio sull'ammissibilità della spesa	- Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della valutazione al fine di favorire soggetti particolari
valutazione dell'istanza da parte della Commissione competente sulla base dei criteri regolamentari ed eventuale proposta di assegnazione contributo	- Disomogeneità delle valutazioni dei Commissari
inserimento nel Piano esecutivo di gestione delle indicazioni relative all'assegnazione dei contributi e relative poste di bilancio	- azioni tese a restringere/escludere beneficiari aventi diritto al contributo
provvedimento di assegnazione contributo e relativo impegno di spesa	- Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali (contributi a bando); Scarso rispetto dei tempi previsti
rendicontazione della spesa effettuata e liquidazione del contributo	- Scarsa e/o disomogenea verifica e valutazione della documentazione presentata
controlli	- Scarso controllo della veridicità della documentazione presentata in sede di rendiconto (acquisizione pezze giustificative)

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO <u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</u>				
PROCESSO <u>attività sociali - erogazione di contributi e benefici economici</u>				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	Scarsa pubblicità dell'opportunità;
Tipologia della misura	<i>trasparenza</i>
Descrizione della misura:	adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di valutazione
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Effettiva pubblicazione avviso</i>

<b>RISCHIO</b>	Scarsa chiarezza delle fonti regolamentari/modulistica
Tipologia della misura	<i>regolamentazione</i>
Descrizione della misura:	<i>rendere chiara e completa la documentazione agli utenti</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Costante aggiornamento fonti regolamentari e modulistica</i>

<b>RISCHIO</b>	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari (contributi a bando)
Tipologia della misura	<i>regolamentazione</i>
Descrizione della misura:	<i>richiedere il possesso dei soli requisiti soggettivi indispensabili per l'attuazione delle iniziative e finalità del bando</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Utilizzo di schemi bandi-tipo</i>

**PROCESSO N. 13****PROCESSO TITOLO: Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali**

**AREA DI RISCHIO:** Area Rischio generale – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Denominazione del processo</b>	rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali
<b>Origine del processo (input)</b>	Richiesta ad istanza di parte
<b>Risultato atteso (output)</b>	Rilascio autorizzazione o concessione cimiteriale
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Richiesta ad istanza di parte; Verifica della richiesta; Pagamento di canone di concessione ;Rilascio autorizzazione o concessione cimiteriale
<b>Responsabilità</b>	Servizio Amministrativo e attività sociali
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	Tempistica stabilita del regolamento cimiteriale
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pubblicazione regolamento, tariffe e modulistica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa pubblicità dell'opportunità;</li> <li>- Scarsa chiarezza delle fonti regolamentari/modulistica</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• presentazione domanda di assegnazione in uso del posto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalità di presentazione che non garantiscono piena trasparenza e integrità della documentazione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica da parte dell'ufficio sull'ammissibilità della domanda e del possesso dei requisiti previsti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di criteri e parametri predefiniti per determinare il diritto ad accedere al beneficio</li> <li>- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti richiesti per la assegnazione del posto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica della graduatoria in essere e di eventuali posti liberi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Negligenza od omissione nella attività di verifica</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• per il solo rinnovo, verifica della mancata rinuncia all'uso del posto d'ormeggio assegnato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omessa o parziale verifica</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione della assegnazione / rinnovo del posto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omessa o tardiva comunicazione della assegnazione / rinnovo del posto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pagamento tariffa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omessa pubblicazione tariffa e modalità di pagamento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• provvedimento di concessione in uso / rinnovo / decadenza del posto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tardiva adozione del provvedimento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica rispetto delle norme regolamentari disciplinanti l'assegnazione in uso dei posti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Negligenza od omissione nella verifica del rispetto delle norme</li> </ul>

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ'**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO <u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</u> con effetto economico diretto e immediato				
PROCESSO <u>Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali</u>				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	Scarsa pubblicità dell'opportunità;
Tipologia della misura	<i>trasparenza</i>
Descrizione della misura:	adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso all'intervento e della relativa disciplina
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Effettiva pubblicazione del regolamento, tariffe e della modulistica</i>

<b>RISCHIO</b>	Scarsa chiarezza delle fonti regolamentari/modulistica
Tipologia della misura	<i>regolamentazione</i>
Descrizione della misura:	<i>rendere chiara e completa la documentazione agli utenti</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Costante aggiornamento fonti regolamentari e modulistica</i>

<b>RISCHIO</b>	Modalità di presentazione che non garantiscono piena trasparenza e integrità della documentazione
Tipologia della misura	<i>trasparenza</i>
Descrizione della misura:	<i>richiedere modalità di presentazione telematiche e solo in via eccezionale la consegna a mani</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Explicitazione delle modalità di presentazione nella modulistica a disposizione dell'utenza</i>

**PROCESSO N. 14****PROCESSO TITOLO: Rilascio carta di identità**

**AREA DI RISCHIO:** Area Rischio generale – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Rilascio carta identità
Origine del processo (input)	Richiesta ad istanza di parte
Risultato atteso (output)	Rilascio carta identità
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	presentazione del cittadino allo sportello; esame documentazione presentata; richiesta di integrazioni della documentazione; conclusione del procedimento
Responsabilità	Servizio Amministrativo e attività sociali
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	Rilascio immediato
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Dotazione sw dell'ufficio
Interrelazioni con altri processi	Eventuale confronto con pratiche anagrafiche in corso



**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
esame della completezza e correttezza della documentazione presentata (documento vecchio o denuncia di smarrimento, fotografia, tessera sanitaria, eventuale permesso di soggiorno e passaporto; richiesta di eventuali integrazioni della documentazione;	disomogeneità delle valutazioni; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati; assenza di controlli o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
conclusione del procedimento mediante emissione del documento o rigetto dell'istanza	disomogeneità delle valutazioni; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati;

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato				
PROCESSO Anagrafe – rilascio carta di identità				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			x
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO				x

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	<i>Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</i>
<b>Descrizione della misura:</b>	<i>Confronto periodico con i componenti dell'ufficio per allinearsi sui comportamenti da adottare</i>
Tempi di attuazione	<i>Nel 2022</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio , Responsabile ufficio Anagrafe, operatori di sportello</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Uniformità dei comportamenti</i>

<b>RISCHIO</b>	disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Tipologia della misura	<i>Controllo</i>
<b>Descrizione della misura:</b>	<i>Confronto periodico settimanali con i componenti dell'ufficio per allinearsi sui controlli da effettuare</i>
Tempi di attuazione	<i>Nel 2022</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio , Responsabile ufficio Anagrafe, operatori di sportello</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Uniformità dei comportamenti</i>

<b>RISCHIO</b>	assenza di controlli o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Tipologia della misura	<i>Controllo</i>
<b>Descrizione della misura:</b>	<i>Riunioni settimanali con tutti i componenti dell'ufficio per allinearsi sui controlli da effettuare</i>
Tempi di attuazione	<i>Nel 2022</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio , Responsabile ufficio Anagrafe, operatori di sportello</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Uniformità dei comportamenti</i>

**PROCESSO N. 15****PROCESSO TITOLO: Trascrizione atti dall'estero**

**AREA DI RISCHIO:** Area Rischio generale – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Denominazione del processo</b>	Trascrizione atti dall'estero
<b>Origine del processo (input)</b>	Riconoscimento cittadinanza
<b>Risultato atteso (output)</b>	Trascrizione atti di stato civile del neo cittadino italiano
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presentazione dell'istanza di trascrizione dell'atto di stato civile;</li> <li>- esame della completezza sostanziale e correttezza formale della documentazione presentata;</li> <li>- richiesta di chiarimenti ai consolati (eventuale);</li> <li>- comunicazione di preavviso di rigetto (eventuale);</li> <li>- valutazione delle controdeduzioni presentate dal cittadino (eventuale);</li> <li>- conclusione del procedimento mediante trascrizione dell'atto di stato civile del richiedente.</li> </ul>
<b>Responsabilità</b>	Servizio Amministrativo e attività sociali – Ufficiale di Stato Civile
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Ufficio Anagrafe
<b>Tempi</b>	<i>Normalmente massimo 30 gg salvo necessità di richiesta chiarimenti al Consolato (in questo caso tempi variabili in base alla risposta del Consolato)</i>
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Dotazione sw dell'ufficio
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	---

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
- esame della completezza sostanziale e correttezza formale della documentazione presentata;	disomogeneità delle valutazioni; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
- richiesta documentazione ai consolati;	non rispetto delle scadenze temporali;
- eventuale comunicazione di preavviso di rigetto; - valutazione delle controdeduzioni presentate dal cittadino;	disomogeneità delle valutazioni;
- conclusione del procedimento mediante trascrizione dell'atto di stato civile del richiedente.	non rispetto delle scadenze temporali;

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato				
PROCESSO Anagrafe – Trascrizione atti dall'estero				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO</b>				X

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	<i>Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</i>
<b>Descrizione della misura:</b>	<i>Formazione continua con approfondimenti in manuali e riviste specializzate</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Corretta valutazione delle pratiche di cittadinanza</i>

<b>RISCHIO</b>	disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Tipologia della misura	<i>Controllo</i>
<b>Descrizione della misura:</b>	<i>Formazione continua con approfondimenti in manuali e riviste specializzate</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Controllo puntuale e preciso della documentazione relativa alle pratiche di cittadinanza</i>

<b>RISCHIO</b>	non rispetto delle scadenze temporali
Tipologia della misura	<i>Formazione</i>
<b>Descrizione della misura:</b>	<i>Formazione continua con approfondimenti in manuali e riviste specializzate</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Corretta e tempestiva gestione delle pratiche di cittadinanza</i>

# **SERVIZIO TECNICO COMUNALE**

## **PROCESSO N. 16**

### **PROCESSO TITOLO: Esternalizzazione attività di progettazione o/e direzione lavori**

**AREA DI RISCHIO:** Area Rischio – Contratti pubblici

#### **FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Esternalizzazione attività di progettazione o/e direzione lavori
<b>Risultato atteso (output)</b>	Affidamento incarico
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>  (attività di prima redazione del PTCT)	Acquisizione autocertificazione carichi di lavoro da ciascun dipendente del Servizio Tecnico - Determinazione del corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico in base al tariffario vigente ed applicazione del ribasso ritenuto congruo ai sensi della normativa provinciale – In caso di affidamento diretto va applicato il massimo ribasso previsto dalla normativa provinciale - Consultazione portale mercato elettronico per individuazione professionisti della categoria di lavoro di interesse e consultazione relativi curriculae - Individuazione di un numero di professionisti da invitare variabile in base all'importo del servizio da esternalizzare e nel rispetto del principio di rotazione - Acquisizione R.D.O. - Verifica congruità offerta - Aggiudicazione e affidamento del/i servizi da esternalizzare
<b>Responsabilità</b>	Servizio Tecnico Comunale - RUP
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	



<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
verifica della possibilità di svolgimento dell'incarico con personale tecnico dell'Ente	non corretta valutazione dei carichi di lavoro
determinazione della parcella professionale	assenza di controlli
individuazione dei soggetti idonei a svolgere l'incarico	disomogeneità di valutazione durante la selezione
individuazione del soggetto affidatario del servizio	disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO contratti pubblici				
PROCESSO : esternalizzazione attività di progettazione e direzione lavori				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>Assenza di controlli</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	acquisizione scheda riepilogative criteri calcolo parcella e sua verifica
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile Servizio tecnico comunale - RUP
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	% di determinazione corretta della parcella

<b>RISCHIO</b>	<b>Disomogeneità di valutazione durante la selezione</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	acquisizione curricula
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile Servizio tecnico comunale - RUP
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Controllo 100% selezioni

<b>RISCHIO</b>	<b>Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente</b>
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	check list riassunto requisiti da rispettare per individuazione del professionista rispondente ai criteri di buona amministrazione (economicità e massima professionalità)
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile Servizio tecnico comunale - RUP
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	affidamento a professionisti diversi da quelli che hanno un numero di incarichi superiori rispetto alla media

**PROCESSO N. 17****PROCESSO TITOLO: Direzione lavori opere appaltate****AREA DI RISCHIO:** Area Rischio – Contratti pubblici**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Origine del processo (input)</b>	Incarico di Direzione lavori
<b>Risultato atteso (output)</b>	CONCLUSIONE LAVORI E REDAZIONE DELLA CONTABILITA'
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>  (attività di prima redazione del PTCT)	Riunione di coordinamento per organizzazione fasi di lavoro/tempistiche/consegne/verifica documentazione per inizio lavori/consegna elenco adempimenti per autorizzazioni al subappalto - Compilazione e trasmissione notifica preliminare - Redazione scheda per adempimenti propedeutici alla consegna lavori/registro di contabilità/cronoprogramma e giornale dei lavori/ compilazione - Verifica periodica avanzamento lavori in base al cronoprogramma - Verifica tempistiche stati di avanzamento bimestrali ed eventuali consegne parziali - Controllo allineamento lavorazioni e quantità con le previsioni progettuali - Riunione di verifica dell'avanzamento lavori e analisi delle problematiche riscontrate - Redazioni sospensione lavori e ripresa e conteggio giorni totali di sospensione - Richieste di proroghe sull'ultimazione dei lavori, verifica motivazioni e condizioni.
<b>Responsabilità</b>  (attività di prima redazione del PTCT)	RUP – Direttore dei Lavori
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	In alcune fasi del processo i tempi sono stabiliti dalla legge
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	

<b>Interrelazioni con altri processi</b>	DUP - Bilancio di previsione - Piano esecutivo di gestione – Introito contributi per opere pubbliche
--	--

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
riunione di coordinamento per organizzazione fasi di lavoro/tempistiche consegne/verifica documentazione per inizio lavori/consegna elenco adempimenti per autorizzazioni al subappalto	-----
redazione scheda per adempimenti propedeutici alla consegna lavori/registo di contabilità/ cronoprogramma e giornale dei lavori/compilazione e trasmissione notifica preliminare	manca di controlli
verifica periodica avanzamento lavori in base al cronoprogramma	assenza o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto ai tempi previsti
controllo allineamento lavorazioni e quantità con le previsioni progettuali	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore
riunione per verifica dell'avanzamento lavori e analisi delle problematiche riscontrate	-----
redazioni sospensioni lavori-riprese e conteggio giorni totali di sospensione	-----
richieste di proroghe sull'ultimazione dei lavori, verifica motivazioni e condizioni	disomogeneità delle valutazioni delle richieste

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO gestione rapporti con impresa appaltatrice				
PROCESSO direzione lavori opere appaltate				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	BASSO



**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>Mancanza di controlli</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	controllo della mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto ai tempi previsti al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto
Tempi di attuazione	verifica periodica effettiva compilazione stato avanzamento lavori
Responsabili dell'attuazione	Direttore dei lavori interni e esterni all'Ente
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	100% stati di avanzamento redatti rispetto alle scadenze da normativa

<b>RISCHIO</b>	<b>Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	verifica allineamento lavorazioni e quantità con le previsioni progettuali e disanima motivazione addotte a supporto della variante
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	RUP
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	100% varianti approvate

<b>RISCHIO</b>	<b>Disomogeneità delle valutazioni delle richieste</b>
Tipologia della misura	formazione
Descrizione della misura:	verifica che le motivazioni presentate siano da ascrivere alla stazione appaltante
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	RUP
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	100% proroghe approvate ascrivibile a motivazioni legittime

**PROCESSO N. 18****PROCESSO TITOLO: Definizione bandi/lettere di invito e affidamento lavori****AREA DI RISCHIO:** Area Rischio – Contratti pubblici**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Origine del processo (input)</b>	Affidamento lavori
<b>Risultato atteso (output)</b>	Aggiudicazione lavori
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b> (attività di prima redazione del PTCT)	Individuazione delle modalità di appalto in base alla soglia dei lavori - Consultazione mercato elettronico per individuazione imprese idonee per tipologia dei lavori (categoria di lavorazione in possesso dell'impresa) - Individuazione imprese da invitare tenuto conto della soglia lavori e del principio di rotazione - Trasmissione R.D.O. - Acquisizione offerta economica e documentazione indicata in R.D.O. nel rispetto delle prescrizioni di legge vigenti in materia - Verifica sussistenza e regolarità della documentazione indicata in R.D.O - Verifica offerte anormalmente basse (eventuale) - Individuazione migliore offerta - Aggiudicazione (provvisoria) - Acquisizione documentazione prescritta dalle leggi vigenti per verifica sussistenza dei requisiti dichiarati dall'impresa che ha formulato la migliore offerta - Aggiudicazione definitiva dell'appalto
<b>Responsabilità</b> (attività di prima redazione del PTCT)	RUP
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Servizio finanziario
<b>Tempi</b>	I tempi sono definiti dalla normativa vigente in materia
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	

<b>Interrelazioni con altri processi</b>	DUP/Programmazione lavori da eseguire nel triennio
--	--

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
individuazione della modalità di appalto e individuazione delle imprese idonee per la tipologia di lavori da affidare;	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
richiesta formulazione dell'offerta;	mancato rispetto scadenze temporali
individuazione del soggetto che ha fatto la migliore offerta	disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente
verifica dei requisiti posseduti e dichiarati	disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
aggiudicazione definitiva dell'appalto	---

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO contratti pubblici				
PROCESSO Definizione di bandi e affido lavori				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</b>
Tipologia della misura	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	attività di formazione imperniata sul buon agire amministrativo; formazione sui requisiti di norma
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Tecnico comunale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	annullamento di procedure per causa di requisiti richiesti non conformi alla norma

<b>RISCHIO</b>	<b>azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</b>
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	tempestiva pubblicazione vari fasi della gara nei diversi canali telematici individuati su Amministrazione Trasparente
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Tecnico comunale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione

<b>RISCHIO</b>	<b>mancato rispetto delle scadenze temporali</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	verifica coerenza del tempo concesso per la formulazione dell'offerta con la complessità dell'appalto
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Tecnico comunale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	assenza di richieste da parte delle imprese invitate a prorogare i tempi per la formulazione dell'offerta

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	controllo delle dichiarazioni presentate in sede di gara dai concorrenti per i contratti il cui controllo non è di competenza provinciale
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Tecnico comunale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	problematiche riscontrate dopo l'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto

**PROCESSO N. 19****PROCESSO TITOLO: Definizione bandi/lettere di invito e affidamento servizi e forniture****AREA DI RISCHIO:** Area Rischio – Contratti pubblici**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Affidamento servizi/forniture
<b>Risultato atteso (output)</b>	Aggiudicazione lavori
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b> (attività di prima redazione del PTCT)	Individuazione delle modalità di appalto in base alla soglia dei servizi/forniture - Consultazione mercato elettronico per individuazione imprese idonee per tipologia dei servizi/forniture - Individuazione imprese da invitare tenuto conto della soglia lavori e del principio di rotazione - Trasmissione R.D.O. - Acquisizione offerta economica e documentazione indicata in R.D.O. nel rispetto delle prescrizioni di legge vigenti in materia - Verifica sussistenza e regolarità della documentazione indicata in R.D.O. - Verifica offerte anormalmente basse (eventuale) - Individuazione migliore offerta - Aggiudicazione (provvisoria) - Acquisizione documentazione prescritta dalle leggi vigenti per verifica sussistenza dei requisiti dichiarati dall'impresa che ha formulato la migliore offerta - Aggiudicazione definitiva dell'appalto
<b>Responsabilità</b> (attività di prima redazione del PTCT)	RUP
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Servizio finanziario
<b>Tempi</b>	I tempi sono definiti dalla normativa vigente in materia
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	

<b>Interrelazioni con altri processi</b>	DUP/PEG
--	---------



**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Programmazione procedura in base alle esigenze	Intempestiva esecuzione della gara che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza
Definizione del progetto di approvvigionamento/Richiesta attivazione Procedura di Acquisto con TAU	Artificiosa suddivisione degli approvvigionamenti
individuazione della modalità di appalto (individuazione requisiti di partecipazione)	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
individuazione delle imprese da invitare	mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più oo.rr.
richiesta formulazione dell'offerta;	mancato rispetto scadenze temporali
individuazione del soggetto che ha fatto la migliore offerta	disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente
verifica dei requisiti posseduti e dichiarati	disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO contratti pubblici				
PROCESSO Definizione di bandi e affido servizi-forniture				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>Intempestiva esecuzione della gara che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	Programmazione annuale delle procedure
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Effettuazione SI/NO

<b>RISCHIO</b>	<b>Artificiosa suddivisione degli approvvigionamenti</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	Verifica della possibilità di accorpare le procedure di acquisto per i fabbisogni trasversali e predisposizione di progetti pluriennali
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Effettuazione SI/NO

<b>RISCHIO</b>	<b>azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</b>
Tipologia della misura	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	attività di formazione imperniata sul buon agire amm.vo; formazione sui requisiti richiesti dalla norma
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	annullamento di procedure per causa di requisiti richiesti non conformi alla norma

<b>RISCHIO</b>	<b>azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</b>
Tipologia della misura	<b>trasparenza</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	tempestiva pubblicazione vari fasi della gara nei diversi canali telematici individuati su Amministrazione Trasparente (SICOPAT)
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione sui canali telematici

<b>RISCHIO</b>	<b>mancato rispetto delle scadenze temporali</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	verifica coerenza del tempo concesso per la formulazione dell'offerta con la complessità dell'appalto
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi

Indicatori di misurazione (risultato atteso)	numero di proroghe concesse ai tempi originari fissati per la formulazione delle offerte, a seguito di richieste motivate delle imprese invitate
--	--

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità di valutazione nell'individuazione della migliore offerta</b>
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	documento che individua sussistenza o meno dell'anomalia dell'offerta
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	mancanza di ricorsi fatti dopo l'aggiudicazione da parte di imprese concorrenti

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	controllo delle dichiarazioni presentate in sede di gara dai concorrenti aggiudicatari per i contratti il cui controllo non è di competenza provinciale (art 19 bis LP 2/2016)
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Documentazione comprovante l'effettuazione delle verifiche di competenza

**PROCESSO N. 20****PROCESSO TITOLO: Nomina commissione di gara per aggiudicazione appalto****AREA DI RISCHIO:** Incarichi e nomine**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Individuazione dell'offerta aggiudicataria
<b>Risultato atteso (output)</b>	SCELTA DEI NOMINATIVI PER LA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b> (attività di prima redazione del PTCT)	Identificazione delle imprese partecipanti alla gara - Individuazione delle professionalità idonee a rivestire il ruolo membro di componente della commissione di gara possibilmente all'interno del personale dipendente - Acquisizione dai componenti della commissione di autocertificazione in merito insussistenza situazioni di conflitto di interessi rispetto ai partecipanti di gara - Provvedimento di nomina commissione di gara - Pubblicazione provvedimento di nomina - Predisposizione griglie di valutazione - Aggiudicazione dell'appalto
<b>Responsabilità</b> (attività di prima redazione del PTCT)	RUP
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	I tempi sono definiti dalla normativa vigente in materia
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	Affidamento appalto

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
ricognizione imprese partecipanti alla gara e identificazione professionalità idonee a rivestire il ruolo di componente della commissione di gara	conflitto di interessi
individuazione delle figure che possono rivestire il ruolo membro della commissione di gara possibilmente in seno al personale dipendente	disomogeneità di valutazione durante la selezione
verifica di compatibilità con l'incarico da espletare	assenza di controlli
predisposizione dell'autodichiarazione	assenza di controlli

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO contratti pubblici				
PROCESSO Verifica che i componenti delle commissioni di gara				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l’entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l’acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l’affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>assenza di criteri di campionamento</b>
Tipologia della misura	formazione
Descrizione della misura:	verifica della completezza degli elenchi prodotti per la verifica della compatibilità
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	casi anomali riscontrati

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità di valutazione durante la selezione</b>
Tipologia della misura	rotazione
Descrizione della misura:	Scelta dei soggetti con rotazione e che hanno partecipato alle fasi precedenti o alla stesura del progetto
Tempi di attuazione	In atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifica attraverso la matrice del numero di inviti effettuati nei confronti delle diverse imprese dei omogeneità di trattamento

<b>RISCHIO</b>	<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>
Tipologia della misura	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	coerenza del tempo concesso per la formulazione dell'offerta con la complessità dell'appalto
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	richieste da parte delle imprese invitate a prorogare i tempi per la formulazione dell'offerta



<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	applicazione dei criteri previsti per legge e quando possibile applicazione dell'anomalia dell'offerta
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	ricorsi fatti dopo l'aggiudicazione dei lavori da parte di imprese concorrenti

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	controllo delle dichiarazioni presentate in sede di gara per l'aggiudicatario
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	problematiche riscontrate dopo l'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto

<b>RISCHIO</b>	<b>assenza di controlli</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	controllo delle dichiarazioni presentate in sede di gara per l'aggiudicatario e dei requisiti posseduti nel momento di formulazione dell'offerta
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	problematiche riscontrate dopo l'aggiudicazione definitiva

**PROCESSO N. 21****PROCESSO TITOLO: Controlli in fase di esecuzione dei contratti****AREA DI RISCHIO:** Contratti pubblici**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Inizio contratto
<b>Risultato atteso (output)</b>	Regolare esecuzione del servizio/fornitura – liquidazione fattura
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	<p>Inizio servizio/esecuzione fornitura</p> <p>Verifica andamento dei lavori / servizi sia con sopralluoghi sul posto che rispetto agli adempimenti amministrativi da effettuare – verifica consegna fornitura</p> <p>Eventuale redazione perizia di variante</p> <p>Controllo contabile dei lavori /contratti/servizi/forniture rispetto all'incarico affidato ed all'offerta presentata</p> <p>Liquidazione della fattura</p>
<b>Responsabilità</b>	RUP
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Servizio finanziario
<b>Tempi</b>	Tempistica variabile ed in parte stabilita dalla normativa
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	

<b>Interrelazioni con altri processi</b>	
--	--

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Verifica delle condizioni propedeutiche alla liquidazione	Disomogeneità dei controlli
Redazione della variante	Non rispetto delle scadenze temporali
Liquidazione della fattura	disomogeneità delle valutazioni

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITA'**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO : CONTROLLI,VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI				
PROCESSO : CONTROLLI IN FASE DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI.				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>mancato rispetto delle scadenze temporali.</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	monitoraggio dei tempi di evasione pratica
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Report periodico sul totale delle pratiche

<b>RISCHIO</b>	<b>violazione della privacy.</b>
Tipologia della misura	formazione per promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	partecipazione a seminari del personale addetto
Tempi di attuazione	entro 31/12/2021
Responsabili dell'attuazione	Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	numero ore formazione

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità delle valutazioni.</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	monitoraggio verbali di accertamento residenza
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	verbali redatti su modulistica ministeriale ampiamente motivati in ordine all'esito dell'accertamento (30% verbali oggetto di controllo)

**PROCESSO N. 22****PROCESSO TITOLO: Operazioni patrimoniali (alienazioni, locazioni e concessioni)****AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Denominazione del processo</b>	Operazioni patrimoniali (alienazioni, locazioni e concessioni)
<b>Origine del processo (input)</b>	Avvio d'ufficio e su istanza di parte
<b>Risultato atteso (output)</b>	Evasione richieste
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Verifica delle reali possibilità di vantaggio per la PA nell'attuare quanto richiesto Predisposizione dei documenti di stima dell'operazione immobiliare Controllo della documentazione necessaria per la stipula del contratto Provvedimento autorizzatorio dell'operazione immobiliare richiesta Stipula dell'atto contrattuale
<b>Responsabilità</b>	Servizio Tecnico Comunale
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	Tempistica stabilita da provvedimento di approvazione del bando o avviso / da normativa vigente
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Sistemi di visura tavolare e catastale
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
verifica delle reali possibilità di vantaggio per la PA nell'attuare quanto richiesto	disomogeneità delle valutazioni
predisposizione dei documenti di stima dell'operazione immobiliare	disomogeneità delle valutazioni
controllo della documentazione necessaria per la stipula del contratto	assenza di controlli
stipula dell'atto contrattuale	----



**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

	AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO gestione del territorio			
	PROCESSO Individuazione dei criteri per lo svolgimento dei controlli			
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità delle valutazioni</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	sopralluoghi, analisi del contesto e delle possibili esigenze future per la zona in questione
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Tecnico Comunale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	coerenza delle valutazioni di situazioni comparabili

<b>RISCHIO</b>	<b>assenza di controlli</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	verifica della documentazione prevista dalla normativa vigente
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Tecnico comunale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	conclusione dei contratti

**PROCESSO N. 23****PROCESSO TITOLO: Gestione dei titoli edilizi (permessi di costruire, varianti e sanatorie)****AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Denominazione del processo</b>	Gestione dei titoli edilizi (permessi di costruire, varianti e sanatorie)
<b>Origine del processo (input)</b>	Presentazione pratica edilizia
<b>Risultato atteso (output)</b>	Evasione richieste
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione dell'istanza di permesso di costruire (nuovo intervento/variante o sanatoria) attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica che protocolla e codifica automaticamente;</li> <li>- Assegnazione dell'istanza da parte del Responsabile al tecnico istruttore;</li> <li>- Verifica dei requisiti dell'istanza da parte del tecnico istruttore (conformità, titolo idoneo, etc.);</li> <li>- Sospensione del procedimento per acquisizione documentazione integrativa (eventuale);</li> <li>- Fase consultiva: acquisizione parere Commissione edilizia Comunale (eventuale) e CPC per sanatorie in zona tutela paesaggistica;</li> <li>- Trasmissione esito parere CEC/CPC con eventuali prescrizioni;</li> <li>- A conclusione dell'istruttoria calcolo contributo di costruzione/sanzione;</li> <li>- Conclusione del procedimento con adozione provvedimento finale</li> </ul>
<b>Responsabilità</b>	Servizio Tecnico Comunale
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	60/90 giorni (silenzio assenso per permessi di costruire e varianti) 60 giorni (silenzio rifiuto per sanatorie).
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Piattaforma online per la presentazione le pratiche edilizie e software per la gestione delle stesse

<b>Interrelazioni con altri processi</b>	Autorizzazione ai sensi del Codice della Strada o altri pareri interni (eventuale);
--	---

**FASE 2) INJDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
<b>verifica dell'istanza da parte del tecnico istruttore (conformità, titolo idoneo, etc..)</b>	Disomogeneità delle valutazioni.
	Mancata conclusione delle attività istruttoria entro i termini massimi stabiliti dalla legge.
	Eccessiva regolamentazione e complessità della disciplina edilizia, scarsa chiarezza della norma di riferimento.

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO PRATICHE EDILIZIE				
PROCESSO GESTIONE DEI TITOLI EDILIZI				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		■	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità delle valutazioni</b>
<b>Tipologia della misura</b>	<b>regolamentazione</b>
Descrizione della misura:	Check-list di esplicitazione della tipologia di controlli da effettuare e dei pareri da acquisire.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia e Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifica a campione dei procedimenti conclusi in conformità alle indicazioni della check list/modello istruttoria

<b>RISCHIO</b>	<b>mancata conclusione delle attività istruttoria entro i termini massimi stabiliti dalla legge</b>
<b>Tipologia della misura</b>	<b>controllo</b>
Descrizione della misura:	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze tramite software.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia e Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	rispetto dei termini del procedimento – controlli

<b>RISCHIO</b>	<b>eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della norma di riferimento</b>
<b>Tipologia della misura</b>	<b>Formazione edilizia privata</b>
Descrizione della misura:	programmazione di incontri formativi
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia e Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Incontri con cadenza almeno quadrimestrale

**PROCESSO N. 24****PROCESSO TITOLO: Gestione segnalazioni certificate, certificazioni di conformità, comunicazioni asseverate****AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Origine del processo (input)</b>	Presentazione pratica edilizia
<b>Risultato atteso (output)</b>	Controllo delle segnalazioni certificate, certificazioni di conformità, comunicazioni asseverate
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b> (attività di prima redazione del PTCT)	Presentazione della segnalazione certificata, certificazione di conformità o comunicazione asseverata  Controllo con verifica requisiti da parte del tecnico istruttore (conformità, titolo idoneo, etc..)  Sospensione efficacia segnalazione/comunicazione /non esecuzione delle opere(eventuale )
<b>Responsabilità</b>	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	30 giorni  60 giorni (segnalazione certificata di agibilità)
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Sotware controllo pratiche edilizie e titoli abilitativi
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	



**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
verifica dell'istanza da parte del tecnico istruttore (conformità, titolo idoneo, DURC etc..)	disomogeneità delle valutazioni
	mancata conclusione delle attività istruttoria entro i termini massimi stabiliti dalla legge
	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della norma di riferimento

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO PRATICHE EDILIZIE				
PROCESSO GESTIONE DEI TITOLI EDILIZI				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		x	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		■	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità delle valutazioni</b>
Tipologia della misura	<b>regolamentazione</b>
Descrizione della misura:	check-list di esplicitazione della tipologia di controlli da effettuare e dei pareri da acquisire
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifica a campione dei procedimenti conclusi in conformità alle indicazioni della check list/modello istruttoria

<b>RISCHIO</b>	<b>mancata conclusione delle attività istruttoria entro i termini massimi stabiliti dalla legge</b>
Tipologia della misura	<b>controllo</b>
Descrizione della misura:	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze tramite software
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	rispetto dei termini del procedimento – controlli a campione comunicazioni inizio lavori asseverate 20% segnalazioni certificate di agibilità 20% certificazioni di conformità edifici esistenti 50% segnalazioni certificate di inizio attività 50%

<b>RISCHIO</b>	<b>eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della norma di riferimento</b>
Tipologia della misura	<b>formazione edilizia privata</b>
Descrizione della misura:	programmazione di incontri formativi
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Programmazione incontri con periodicità almeno quadrimestrale

**PROCESSO N. 25****PROCESSO TITOLO: variante ordinaria allo strumento urbanistico generale****AREA DI RISCHIO:** Pianificazione urbanistica**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Origine del processo (input)</b>	Avviso
<b>Risultato atteso (output)</b>	Provvedimento finale Approvazione della variante
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Fase di redazione Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni Fase di approvazione
<b>Responsabilità</b>	Servizio Tecnico Comunale
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Servizio Amministrativo e attività sociali (per pubblicazione avvisi)
<b>Tempi</b>	Tempistica stabilita dalla normativa provinciale
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Pubblicazioni su sito internet comunale – Albo telematico - Sistemi Informativi Geografici (GIS) – piattaforma Gestione Piani Urbanistici PAT
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	Protocollo – Albo Comunale



**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
fase di redazione	mananza di trasparenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese
fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni	asimmetrie informative
fase di approvazione	disomogeneità delle valutazioni

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Pianificazione urbanistica				
PROCESSO VARIANTI ORDINARIE ALLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l’acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l’affidamento di interim			x
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		x	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni</b>
Tipologia della misura	<b>trasparenza</b>
Descrizione della misura:	Pubblicazione avviso di variante con indicazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Proposte di variante presentate dai cittadini/associazioni

<b>RISCHIO</b>	<b>mancanza di trasparenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese</b>
Tipologia della misura	<b>trasparenza</b>
Descrizione della misura:	Predisposizione elenco che individua per ciascuna azione di variante le modifiche introdotte al PRG vigente con relativa motivazione.
Tempi di attuazione	in atto.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Report delle aree variate allegato alla documentazione del Piano.

<b>RISCHIO</b>	<b>asimmetrie informative</b>
Tipologia della misura	<b>trasparenza</b>
Descrizione della misura:	Pubblicazione dell'avviso di deposito della documentazione integrale del Piano.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Avvenuto deposito e delle osservazioni pervenute (numero e protocollo).

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità delle valutazioni</b>
Tipologia della misura	<b>trasparenza</b>
Descrizione della misura:	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o non accoglimento delle osservazioni pervenute.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	documento "Elenco delle osservazioni" allegato alla documentazione del Piano.



**PROCESSO N. 26****PROCESSO TITOLO: Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente a piano attuativo****AREA DI RISCHIO:** Pianificazione urbanistica**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Presentazione Piano attuativo
<b>Risultato atteso (output)</b>	Provvedimento finale Approvazione della variante
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Fase di redazione Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni Fase di approvazione
<b>Responsabilità</b>	Servizio Tecnico – Ufficio Urbanistica
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Servizio Amministrativo e attività sociali (per pubblicazione avvisi)
<b>Tempi</b>	Tempistica stabilita dalla normativa provinciale
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Pubblicazioni su sito internet comunale – Albo telematico - Sistemi Informativi Geografici (GIS) – piattaforma Gestione Piani Urbanistici PAT
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	Protocollo – Albo Comunale

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
fase di istruttoria	impropria dilazione dei termini di istruttoria
fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni	asimmetrie informative
fase di approvazione	disomogeneità delle valutazioni

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Pianificazione urbanistica				
PROCESSO VARIANTI ORDINARIE ALLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		x	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>impropria dilazione dei termini di istruttoria</b>
Tipologia della misura	<b>regolamentazione</b>
Descrizione della misura:	monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento
Tempi di attuazione	entro termini del procedimento amministrativo
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Rispetto dei termini

<b>RISCHIO</b>	<b>Asimmetrie informative</b>
Tipologia della misura	<b>Trasparenza</b>
Descrizione della misura:	pubblicazione dell'avviso di deposito della documentazione integrale del Piano
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	dichiarazione del Responsabile dell'Area istituzionale dell'avvenuto deposito e delle osservazioni pervenute (numero e protocollo)

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità delle valutazioni</b>
Tipologia della misura	<b>trasparenza</b>
Descrizione della misura:	motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o non accoglimento delle osservazioni pervenute.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Redazione del documento “elenco delle osservazioni” allegato alla documentazione del Piano.

**PROCESSO N. 27****PROCESSO TITOLO: Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente ad accordo urbanistico****AREA DI RISCHIO:** Pianificazione urbanistica**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
<b>Origine del processo (input)</b>	Presentazione proposta di accordo da privato
<b>Risultato atteso (output)</b>	Provvedimento finale Approvazione della variante
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Fase di redazione Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni Fase di approvazione
<b>Responsabilità</b>	Servizio Tecnico
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Servizio Amministrativo e attività sociali (per pubblicazione avvisi)
<b>Tempi</b>	Tempistica stabilita dalla normativa provinciale
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Pubblicazioni su sito internet comunale – Albo telematico - Sistemi Informativi Geografici (GIS) – piattaforma Gestione Piani Urbanistici PAT
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	Protocollo – Albo Comunale

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
fase di istruttoria	disomogeneità nelle valutazioni delle proposte
fase di redazione	disparità di trattamento
fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni	asimmetrie informative
fase di approvazione	disomogeneità delle valutazioni

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Pianificazione urbanistica				
PROCESSO VARIANTI ORDINARIE ALLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		x	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità delle valutazioni delle proposte</b>
Tipologia della misura	<b>regolamentazione</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	definizione linee guida per la valutazione delle proposte di accordo urbanistico;
Tempi di attuazione	In atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	linee guida per la valutazione delle proposte

<b>RISCHIO</b>	<b>disparità di trattamento</b>
Tipologia della misura	<b>regolamentazione</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	definizione criteri per l'attribuzione dell'edificabilità da parte del PRG;
Tempi di attuazione	Da attuare entro 2022
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Indirizzo per l'applicazione della perequazione urbanistica

<b>RISCHIO</b>	<b>manca di trasparenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese</b>
Tipologia della misura	<b>Trasparenza</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	Predisposizione elenco che individua le modifiche introdotte al PRG vigente con relativa motivazione e pubblicazione accordo ex art. 25 L.P. 15/2015.
Tempi di attuazione	Da attuare entro 2022
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Redazione report

<b>RISCHIO</b>	<b>asimmetrie informative</b>
Tipologia della misura	<b>trasparenza</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	pubblicazione dell'avviso di deposito della documentazione integrale del Piano
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	dichiarazione del Responsabile dell'Area istituzionale dell'avvenuto deposito e delle osservazioni pervenute (numero e protocollo)

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità delle valutazioni</b>
Tipologia della misura	<b>trasparenza</b>
<b>Descrizione della misura:</b>	motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o non accoglimento delle osservazioni pervenute
Tempi di attuazione	in atto



Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	documento “Elenco delle osservazioni” allegato alla documentazione del Piano

**PROCESSO N. 28****PROCESSO TITOLO: Rilascio dei pareri preventivi in materia urbanistico - edilizia****AREA DI RISCHIO:** Pianificazione urbanistica**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Istanza di parte/Richiesta di parere
<b>Risultato atteso (output)</b>	Espressione del parere
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Presentazione istanza Prima verifica da parte del Servizio Tecnico Indicazione elenco documentazione da integrare (eventuale) Nuovo esame delle integrazioni presentate Acquisizione parere della Commissione edilizia Rilascio del parere richiesto
<b>Responsabilità</b>	Servizio Tecnico
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	60 giorni
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Sotware controllo pratiche edilizie e titoli abilitativi

<b>Interrelazioni con altri processi</b>	
--	--

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
verifiche delle segnalazioni e conseguente sopralluogo	disomogeneità di valutazione
verifiche d'ufficio	discrezionalità nell'intervenire

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO CONTROLLO DEL TERRITORIO				
GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità di valutazione</b>
Tipologia della misura	<b>regolamentazione</b>
Descrizione della misura:	Verifica dell'analogia tra fattispecie; monitoraggio dell'esito
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Uniformità di analisi – codifica casistica

Per verifiche d'ufficio

<b>RISCHIO</b>	<b>discrezionalità nell'intervenire</b>
Tipologia della misura	<b>promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>
Descrizione della misura:	esplicitazione sui contenuti del codice di comportamento comunale
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Incontri formativi con periodicità almeno semestrale

**PROCESSO N. 29****PROCESSO TITOLO: Gestione abusi edilizi****AREA DI RISCHIO:** Controllo del territorio**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Presentazione di segnalazione di abuso edilizia
<b>Risultato atteso (output)</b>	Sanatoria/regolarizzazione o demolizione opere abusive
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Presentazione della segnalazione /verifiche d'ufficio Codifica e protocollazione nel software pratiche edilizie Sopralluogo di verifica e valutazioni su tutte le segnalazioni esterne Archiviazione/Emissione Provvedimento repressivo e Comunicazione Autorità Giudiziaria Presentazione di domanda di sanatoria/regolarizzazione Fasi successive di cui alla scheda "gestione dei titoli edilizi"
<b>Responsabilità</b>	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Polizia Locale
<b>Tempi</b>	Tempi previsti dalle disposizioni vigenti
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Software controllo pratiche edilizie e titoli abilitativi

<b>Interrelazioni con altri processi</b>	
--	--



**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
verifiche delle segnalazioni e conseguente sopralluogo	disomogeneità di valutazione
verifiche d'ufficio	discrezionalità nell'intervenire

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO CONTROLLO DEL TERRITORIO				
GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità di valutazione</b>
Tipologia della misura	<b>regolamentazione</b>
Descrizione della misura:	sopralluogo congiunto tra edilizia privata e corpo di Polizia Locale e monitoraggio dell'esito del sopralluogo
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	100% segnalazione corredate da rapporto tecnico completo di valutazioni tecniche appropriate

Per verifiche d'ufficio

<b>RISCHIO</b>	<b>discrezionalità nell'intervenire</b>
Tipologia della misura	<b>promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>
Descrizione della misura:	esplicitazione sui contenuti del codice di comportamento comunale
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	incontri formativi con cadenza almeno semestrali

## **SERVIZIO FINANZIARIO**

### **PROCESSO N. 30**

**PROCESSO TITOLO:** Congedi e permessi

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato.

#### **FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Istanza di parte
<b>Risultato atteso (output)</b>	Corretta concessione congedo o permesso
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Istanza di parte Verifica aventi diritto Provvedimento che autorizza il permesso o congedo (eventuale) Comunicazione dati siti vari (eventuale) Concessione congedo o permesso
<b>Responsabilità</b>	Ufficio Personale
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	Tempistica stabilita da provvedimento di approvazione / da normativa vigente o CCPL

<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Concessioni di permessi e congedi, gestione malattie e visite fiscali, gestione database presenze	Disomogeneità e disparità di trattamento
Presentazione documentazione a corredo delle assenze	Assenza di controlli

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

	AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO			
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato			
	PROCESSO VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA			
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	Disomogeneità e disparità di trattamento
Tipologia della misura	<b>Controllo</b>
Descrizione della misura:	Verifica delle misure previste dalla vigente normativa e dai regolamenti del personale
Tempi di attuazione	In atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio del personale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Periodica sintesi dei riferimenti normativi/regolamentari

<b>RISCHIO</b>	Assenza di controllo
Tipologia della misura	<b>TRASPARENZA</b>
Descrizione della misura:	Verifica della documentazione prodotta a corredo delle assenze
Tempi di attuazione	In atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Controllo della documentazione prodotta



**PROCESSO N. 31****PROCESSO TITOLO: Pagamento di fatture ai fornitori e altri soggetti**

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Ricezione fattura/nota di debito
<b>Risultato atteso (output)</b>	Pagamento fattura entro i termini di scadenza
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Fascicolazione delle fatture/note di spesa per l'attribuzione ai servizi competenti della successiva fase di "lavorazione"; - Istruttoria "lavorazione" del documento a cura del Servizio/Ufficio competente: eventuale rifiuto – sospensione della procedura di liquidazione – liquidazione fattura/nota spese (liquidazione tecnica) entro i termini di scadenza nel rispetto del Regolamento di contabilità e secondo le misure organizzative interne; - Verifiche e controlli da parte del Servizio Finanziario – liquidazione contabile; - Pagamento delle fatture; - Rilevazione indicatori di tempestività di pagamento.
<b>Responsabilità</b>	fascicolazione fatture/note spese: Servizio Finanziario in presenza di un fascicolo della pratica: in assenza di un fascicolo pratica il procedimento è di competenza del Servizio/Ufficio competente; - fase di liquidazione tecnica: Responsabile Servizio/ufficio - fase di liquidazione contabile fattura/nota spese: Servizio Finanziario - fase di pagamento della fattura/nota spese: Servizio Finanziario - fase di rilevazione degli indicatori di tempestività di pagamento: Servizio Finanziario
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Servizi e uffici competenti
<b>Tempi</b>	Trenta giorni o altra tempistica concordata con il fornitore
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Utilizzo applicativo interno

<b>Interrelazioni con altri processi</b>	Strumenti di programmazione dell'Ente. Implementazione e monitoraggio. PCC (Piattaforma e Certificazione dei Crediti). Rilevazione tempi medi dei pagamenti.
--	--

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Presa in carico lavorazione fatture/note di debito	Elusione delle tempistiche finalizzate alla corretta gestione della liquidazione della spesa.
Liquidazione tecnica	Elusione delle regole della liquidazione in relazione ai tempi previsti dal Regolamento di contabilità ed in merito alla correttezza delle prestazioni eseguite, al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni.
Liquidazione contabile	Elusione: - delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; - mancata verifica dei documenti; anche al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni.
Ordinazione di pagamento	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo ai fini dell'emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Emissione di mandati di pagamento senza seguire l'ordine cronologico delle scadenze dei documenti di spesa.
Trasmissione flussi mandati di pagamento	Mancata verifica del buon esito del flusso di pagamento verso la Tesoreria con conseguente slittamento della valuta di pagamento.
Rilevazione indicatori tempi di pagamento	Mancato rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli indicatori di pagamento.

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

	AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			
	PROCESSO Liquidazione fatture passive e note di debito			
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	(Presenza in carico lavorazione fatture/note di debito) Elusione delle tempistiche finalizzate alla corretta gestione della liquidazione della spesa.
Tipologia della misura	Controllo e Regolamentazione.
Descrizione della misura:	Rispetto delle misure organizzative finalizzate a garantire le tempistiche e la tempestività dei pagamenti.
Tempi di attuazione	In atto - Riferimento: vigente Regolamento di contabilità.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifiche mediante campionamento

<b>RISCHIO</b>	(Liquidazione tecnica) Elusione delle regole della liquidazione in relazione ai tempi previsti dal Regolamento di contabilità ed in merito alla correttezza delle prestazioni eseguite, al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni.
Tipologia della misura	Controllo e Regolamentazione.
Descrizione della misura:	Rispetto delle misure regolamentari e normative (art. 184 TUEL/principi contabili) finalizzate a garantire la corretta liquidazione tecnica e le tempistiche dei pagamenti.
Tempi di attuazione	In atto - Riferimento: vigente Regolamento di contabilità.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifiche mediante campionamento.

<b>RISCHIO</b>	(Liquidazione contabile) Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; mancata verifica dei documenti; anche al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni.
Tipologia della misura	Controllo e Regolamentazione.
Descrizione della misura:	Rispetto delle misure regolamentari e normative (art. 184 TUEL/principi contabili) finalizzate a garantire la corretta liquidazione contabile e le tempistiche dei pagamenti.
Tempi di attuazione	In atto - Riferimento: vigente Regolamento di contabilità.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifiche mediante campionamento

<b>RISCHIO</b>	(Ordinazione di pagamento) Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo ai fini dell'emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Emissione di mandati di pagamento senza seguire l'ordine cronologico delle scadenze dei documenti di
----------------	---

	spesa.
Tipologia della misura	Controllo e Regolamentazione.
Descrizione della misura:	Rispetto delle misure regolamentari e normative (art. 185 TUEL/principi contabili) finalizzate a garantire la corretta evasione dei pagamenti ed il rispetto dei relativi termini di pagamento.
Tempi di attuazione	In atto - Riferimento: vigente Regolamento di contabilità.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifiche mediante campionamento

<b>RISCHIO</b>	(Trasmissione flussi mandati di pagamento) Mancata verifica del buon esito del flusso di pagamento verso la Tesoreria con conseguente slittamento della valuta di pagamento.
Tipologia della misura	Controllo e Regolamentazione.
Descrizione della misura:	Verifica giornaliera dell'esito positivo della trasmissione dei flussi di pagamento trasmessi al Tesoriere attraverso il gestionale di contabilità.
Tempi di attuazione	In atto - Riferimento: vigente Regolamento di contabilità.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifica mediante campionamento

<b>RISCHIO</b>	(Rilevazione indicatori tempi di pagamento) Mancato rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli indicatori di pagamento.
Tipologia della misura	Trasparenza e pubblicità degli indicatori di pagamento
Descrizione della misura:	Pubblicazione degli indicatori di pagamento nell'apposita sezione sul sito istituzionale internet dell'Ente nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.
Tempi di attuazione	D.Lgs. n. 33/2013 - Indicatori trimestrali e annuali.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Numero degli indici di tempestività dei pagamenti pubblicati nella sezione del sito istituzionale dell'Ente entro i termini di legge.

**PROCESSO N. 32****PROCESSO TITOLO: Controllo regolarità versamenti IMIS per l'anno di imposta****AREA DI RISCHIO:** Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Ufficio
Risultato atteso (output)	Emissione cartelle IMIS
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Esame documentazione riferita alle singole posizioni dei contribuenti; Incrocio banche dati; Verifica versamenti anno d'imposta
Responsabilità	Ufficio tributi
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	da normativa vigente
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	Applicativo gestione tributo IMIS

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Estrazione dal gestionale IMIS dei nominativi con versamento omesso o parziale rispetto al dovuto e creazione di un elenco di controllo	---
Controllo per ogni singolo nominativo dell'effettiva irregolarità	discrezionalità nell'intervenire disomogeneità dei comportamenti
Formulazione motivazione per recupero imposta	scarsa chiarezza della normativa
Elaborazione del provvedimento di accertamento	mancato rispetto delle scadenze temporali
Notifica a mezzo Posta con raccomandata a/r	mancata notifica a contribuenti non residenti per insufficiente verifica dei dati anagrafici
Verifica del versamento	---
Attivazione della riscossione coattiva (eventuale)	discrezionalità nell'intervenire mancato rispetto delle scadenze temporali



**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

	AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO	Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti		
	PROCESSO	Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti		
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>discrezionalità nell'intervenire</b>
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	tipizzazione delle motivazioni per lo scarto del nominativo dall'elenco di controllo
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio Tributi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	documento interno di prassi operativa

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità dei comportamenti</b>
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	check list per attività di controllo
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio Tributi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	documento interno di prassi operativa

<b>RISCHIO</b>	<b>scarsa chiarezza della normativa</b>
Tipologia della misura	semplificazione
Descrizione della misura:	utilizzo di motivazioni di facile comprensione in ordine all'emissione degli avvisi
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio Tributi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	standardizzazione di formule scritte di motivazione per la traduzione delle risultanze contabili e dei dati contenuti nei quadri immobili dell'avviso di accertamento

**PROCESSO N. 33****PROCESSO TITOLO: Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti****AREA DI RISCHIO:** Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Istanza rimborso IMIS
Risultato atteso (output)	Emissione provvedimento rimborso IMIS
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Accoglimento dell'istanza presentata dal contribuente - Esame della completezza dell'istanza presentata (dati anagrafici, motivazioni, coordinate bancarie) - Controllo a mezzo gestionale JTrib del maggiore versamento rispetto al dovuto - Elaborazione del provvedimento di rimborso - Notifica a mezzo Posta con raccomandata a/r - Liquidazione dell'importo
Responsabilità	Ufficio tributi
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	Trenta giorni o altra tempistica
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	12 mesi
Interrelazioni con altri processi	Applicativo gestione tributo IMIS

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Accoglimento dell'istanza presentata dal contribuente	mancata registrazione nel Protocollo in arrivo
Esame della completezza dell'istanza presentata (motivazioni, coordinate bancarie)	disomogeneità dei comportamenti
Controllo a mezzo gestionale JTrib del maggiore versamento rispetto al dovuto	disomogeneità dei comportamenti
Elaborazione del provvedimento di rimborso	mancato rispetto delle scadenze temporali
Notifica a mezzo Posta con raccomandata a/r	mancato notifica a contribuenti non residenti per insufficiente verifica dei dati anagrafici
Liquidazione dell'importo	mancato rispetto delle scadenze temporali

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

	AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO	Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti		
	PROCESSO	Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti		
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>mancata registrazione nel Protocollo in arrivo</b>
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	definizione di regole per la registrazione a Protocollo dei documenti in arrivo
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio Protocollo
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	guida operativa protocollo

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità dei comportamenti</b>
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	check list per attività di controllo
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Capo Ufficio Tributi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Definizione prassi operativa interna

<b>RISCHIO</b>	<b>mancato rispetto delle scadenze temporali</b>
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	accoglimento/diniego dell'istanza entro i termini di regolamento
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio Tributi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	regolamento di gestione dell'imposta

<b>RISCHIO</b>	<b>mancata notifica per i contribuenti non residenti</b>
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	verifica dell'indirizzo dei contribuenti non residenti dichiarato all'Agenzia delle Entrate in occasione della presentazione della dichiarazione IRPEF
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio Tributi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	disponibilità Portale SIATEL

## **CORPO INTERCOMUNALE POLIZIA LOCALE (CIPL)**

### **PROCESSO N. 34**

#### **PROCESSO TITOLO: Controlliannonari**

**AREA DI RISCHIO:** Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.

#### **FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Iniziativa d'ufficio e segnalazioni di terze parti
<b>Risultato atteso (output)</b>	Verbale di sopralluogo
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	iniziativa d'ufficio e/o presentazione di segnalazione terze parti - sopralluogo - controlli periodici nei comuni convenzionati - realizzazione di tabelle riassuntive dei controlli effettuati dalla quale si evidenziano le anomalie riscontrate - rappresentazione schema di presenze/ assenze mercati settimanali dei comuni convenzionati
<b>Responsabilità</b>	Comandante Polizia Locale
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Servizio Commercio dei comuni e Polizia Amministrativa della PAT
<b>Tempi</b>	
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	Contestazioni violazioni in materia di commercio





**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
iniziativa d'ufficio e/o presentazione di segnalazione terze parti	discrezionalità nell'intervenire
sopralluogo	disomogeneità dei controlli
redazione modello di controllo in ordine rispetto normativa vigente in materia	insufficiente formazione dell'addetto al controllo
riscontro all'Ente segnalante o archiviazione	intempestivo o mancato riscontro

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Controlli anonari				
PROCESSO				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l’acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l’affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>discrezionalità nell'intervenire</b>
Tipologia della misura	<b>Regolamentazione e controllo</b>
Descrizione della misura:	predisposizione procedura da adottare in occasione dei controlli alle attività commerciali
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	rispetto regole della procedura (verifica a campione)

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità dei controlli</b>
Tipologia della misura	<b>regolamentazione</b>
Descrizione della misura:	creazione di modulistica da adottare in fase di accertamento
Tempi di attuazione	da assumere entro il triennio
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	adozione modulistica

<b>RISCHIO</b>	<b>insufficiente formazione dell'addetto al controllo</b>
Tipologia della misura	<b>formazione</b>
Descrizione della misura:	iscrizione a corsi di formazione del personale addetto ai controlli
Tempi di attuazione	nel corso dell'anno 2021
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	n. di ore e giornate di formazione effettuate

<b>RISCHIO</b>	<b>intempestivo o mancato riscontro</b>
Tipologia della misura	<b>controllo</b>
Descrizione della misura:	controllo 50% su totale pratiche evase
Tempi di attuazione	entro l'anno in corso
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	mancata segnalazione ritardi

**PROCESSO N. 35****PROCESSO TITOLO:** Gestione degli accertamenti relativi alla residenza**AREA DI RISCHIO:** Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	iniziativa d'ufficio su richiesta ufficiale anagrafe e/o da enti esterni
Risultato atteso (output)	Verbale di accertamento anagrafico
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	controllo da parte dell'agente che si reca sul posto per verifiche - eventuali controlli incrociati tramite archivi informatici - stesura e compilazione verbale di accertamento (in parte precompilato) con i risultati del controllo effettuato
Responsabilità	Comandante Polizia Locale
Strutture organizzative coinvolte	Uffici anagrafe di ciascun comune in G.A.; Uffici di altri enti (Questura, Procura della Repubblica)
Tempi	
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Anagrafe tributaria. Elenchi informatici di altre forze di polizia.
Interrelazioni con altri processi	procedimento attinenti le variazioni anagrafiche

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

	<b>AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO : CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	
--	---	--

<b>Processo/Fasi/Attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
controllo da parte dell'agente che si reca sul posto per verifiche	mancato rispetto delle scadenze temporali
eventuali controlli incrociati tramite archivi informatici	violazione della privacy
stesura e compilazione verbale di accertamento (in parte precompilato) con i risultati del controllo effettuato	disomogeneità delle valutazioni

PROCESSO : GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA.		LIVELLO		
Indicatore di probabilità				
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X	

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITA'**

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>mancato rispetto delle scadenze temporali.</b>
Tipologia della misura	<b>controllo</b>
Descrizione della misura:	monitoraggio dei tempi di evasione pratica
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Report periodico sul totale delle pratiche

<b>RISCHIO</b>	<b>violazione della privacy.</b>
Tipologia della misura	<b>formazione per promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>
Descrizione della misura:	partecipazione a seminari del personale addetto
Tempi di attuazione	entro 31/12/2021
Responsabili dell'attuazione	Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	numero ore formazione

<b>RISCHIO</b>	<b>disomogeneità delle valutazioni.</b>
Tipologia della misura	<b>controllo</b>
Descrizione della misura:	monitoraggio verbali di accertamento residenza
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	verbali redatti su modulistica ministeriale ampiamente motivati in ordine all'esito dell'accertamento (30% verbali oggetto di controllo)

**PROCESSO N. 36****PROCESSO TITOLO: Controlli ambientali ed edilizi**

**AREA DI RISCHIO:** Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.

**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Iniziativa d'ufficio / iniziativa privata su segnalazioni /denunce
Risultato atteso (output)	Verbale di sopralluogo
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	iniziativa d'ufficio conseguente a sopralluoghi conseguenti a segnalazioni esterne di qualunque natura (non necessariamente inerenti la materia ambientale e/o edilizia - accompagnamento del tecnico (del Comune o APPA) per accertamento congiunto - stesura di verbale di sopralluogo congiunto con Ufficio Tecnico
Responsabilità	Servizi tecnici dei comuni associati/Comandante Polizia Locale
Strutture organizzative coinvolte	Servizio catasto provinciale. Archivi informatici presso Uffici Tecnici dei comuni associati
Tempi	
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Anagrafe tributaria. Elenchi informatici di altre forze di polizia.
Interrelazioni con altri processi	Concessione edilizie. Controlli fiscali su immobili.



**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
segnalazione e/o denuncia penale di reati amministrativi	esercizio prolungato della responsabilità da parte di pochi soggetti
accompagnamento del tecnico per accertamento congiunto.	disomogeneità delle valutazioni
stesura di verbale di sopralluogo congiunto con Ufficio Tecnico	non rispetto delle scadenze temporali

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO : CONTROLLI,VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI				
PROCESSO : CONTROLLI AMBIENTALI ED EDILIZI				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X		
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO	X		

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>esercizio prolungato della responsabilità da parte di pochi soggetti</b>
Tipologia della misura	<b>rotazione</b>
Descrizione della misura:	Rotazione del personale
Tempi di attuazione	nel corso del triennio
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	numero di incarichi ruotati in un anno

<b>RISCHIO</b>	Disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	<b>misura di semplificazione</b>
Descrizione della misura:	modulistica standard di concerto con gli uffici tecnici comunali
Tempi di attuazione	nel corso dell'anno
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	report di riscontro % controlli su n. pratiche evase

<b>RISCHIO</b>	Non rispetto delle scadenze temporali
Tipologia della misura	<b>controllo</b>
Descrizione della misura:	monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	report di riscontro % controlli su n. pratiche evase

**PROCESSO N. 37****PROCESSO TITOLO: Violazioni al codice della strada****AREA DI RISCHIO:** Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO</b>	<b>SIGNIFICATO</b>
<b>Origine del processo (input)</b>	Iniziativa d'ufficio
<b>Risultato atteso (output)</b>	sanzione amministrativa con possibili risvolti penali\sanzioni accessorie/eventuale provvedimento di autotutela.
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	rilevazione delle violazioni tramite strumentazione elettronica o rilevazione dell'infrazione da parte degli operatori - trasmissione report per compilazione verbali - trattazione e procedure degli eventuali ricorsi amministrativi.
<b>Responsabilità</b>	Comandante Polizia Locale
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	
<b>Tempi</b>	
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Videosorveglianza comunale. Rilevatore di velocità elettronico-informatizzato. Archivi informatici presso MCTC e ACI. Software per gestione digitale delle violazioni al CdS, notifiche e relativi ricorsi.
<b>Interrelazioni con altri processi</b>	Procedimenti di fermo/sequestro amministrativo. ritiro documenti di circolazione e di guida.

**FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
rilevazione delle violazioni tramite strumentazione o rilevazione dell'infrazione da parte degli operatori	inadeguatezza di competenza del personale addetto ai processi
trasmissione report per compilazione verbali	errore materiali nella compilazione dei verbali o dei report da inviare ad Enti terzi
trattazione e procedure degli eventuali ricorsi amministrativi	mancaanza di riscontro entro la decorrenza dei termini per scarsa responsabilizzazione interna

**FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO : CONTROLLI,VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI				
PROCESSO : GESTIONE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	X		
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	X		
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO	X		

**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	<b>inadeguatezza di competenza del personale addetto ai processi.</b>
Tipologia della misura	<b>formazione</b>
Descrizione della misura:	partecipazione a corsi di aggiornamento sull'utilizzo delle apparecchiature informatiche per il rilevamento di violazioni al CdS.
Tempi di attuazione	periodica e costante nell'anno
Responsabili dell'attuazione	Comandante/Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	numero di ore di formazione a n. agenti in materia

<b>RISCHIO</b>	<b>mancanza di controlli o mancata attuazione degli stessi</b>
Tipologia della misura	<b>Controllo</b>
Descrizione della misura:	controllo a posteriori della correttezza dell'azione amministrativa.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Comandante/Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	report riscontro errori materiali

<b>RISCHIO</b>	<b>mancanza di riscontro entro la decorrenza dei termini.</b>
Tipologia della misura	<b>controllo</b>
Descrizione della misura:	controllo a campione
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Comandante/Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Report con esiti su rispetti tempi prescritti dalla legge .

## **ALLEGATO B)**

al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

### **TABELLA DEI FLUSSI INFORMATIVI SULLA TRASPARENZA**



**TABELLA DEI FLUSSI INFORMATIVI SULLA TRASPARENZA**

<b>ADEMPIMENTO</b>	<b>STRUTTURA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CADENZA AGGIORNAMENTI</b>	<b>FREQUENZA MONITORAGGI</b>
<b>Disposizioni generali</b>  <b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>  <i>Ai sensi della L.R. n. 10/2014 ss.mm., art. 10 comma 8, lett. a) d.lgs 33/2013 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale
<b>Disposizioni generali</b>  <b>Atti generali</b>  (riferimenti normativi su organizzazione e attività, atti amministrativi generali, documenti di programmazione strategico-gestionale, statuti e leggi regionali, codice disciplinare e codice di condotta)	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale

<i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm., art. 12, commi 1 e 2, d.lgs. 14.3.2013, n. 33 ss.mm.</i>				
<b>Organizzazione</b>  <b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b> (competenze, atto di nomina o di proclamazione, curriculum vitae, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e missioni, dati relativi all'assunzione di altre cariche o di altri incarichi con indicazione dei compensi spettanti, dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale)  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm. , art. 13, comma 1, lett. a), e art. 14, comma 1, d.lgs-14.03.2013, n. 33 ss. mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale
<b>Organizzazione</b>  <b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo cessati dall'incarico</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm. , art. 13, comma 1,</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale

<i>lett. a), e art. 14, commi 1 e 2, d.lgs- 14.03.2013, n. 33 ss.mm.</i>				
<b>Organizzazione</b>  <b>Sanzioni per comunicazione dei dati</b> (da parte dei titolari di incarichi politici)  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm. , art. 47, comma 1, d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale
<b>Organizzazione</b>  <b>Articolazione degli uffici</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm. , art. 13, comma 1, lettere b) e c), d.lgs- 14.03.2013, n. 33 ss.mm., art. 4 L.R. 25.05.2012, n. 2</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale
<b>Organizzazione</b>  <b>Telefono e posta elettronica</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm , art. 13, comma. 1, lett d) d.lgs. 33/2013 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale
<b>Consulenti e collaboratori</b>  <b>Titolari di incarichi di</b> <div></div>				

<b>collaborazione e consulenza</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 39 undecies L.P. 19.07.1990 n. 23 ss.mm. e art. 2, comma 3, L.P. 30.05.2014, n. 4.</i>	Tutti i servizi	Responsabile di Servizio	tempestivo e comunque non oltre tre mesi dal conferimento dell'incarico  (condizione per l'efficacia dell'atto e per la liquidazione del relativo compenso)	trimestrale
<b>Personale</b>  <b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>  (atto di conferimento dell'incarico, curriculum vitae, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, importi viaggi di servizio e missioni, dati relativi all'assunzione di altre cariche o di altri incarichi con indicazione dei compensi spettanti, dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale, dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità, ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica)  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	tempestivo	annuale

<p>10 e ss.mm., art. 14 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm., art. 13 L.R. 03.05.2018 n. 2 ss.mm., art. 20, comma 3, d.lgs. 08.04.2013, n. 39 e delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019</p>				
<p><b>Personale</b></p> <p><b>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b></p> <p>(atto di conferimento dell'incarico, curriculum vitae, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico - con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato -, importi viaggi di servizio e missioni, dati relativi all'assunzione di altre cariche o di altri incarichi con indicazione dei compensi spettanti, dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità, ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica)</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm., art. 13 L.R. 03.05.2018 n. 2 ss.mm., art.</i></p>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	tempestivo	annuale

<i>20, comma 3, d.lgs. 08.04.2013, n. 39 e delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019</i>				
<b>Personale</b>  <b>Dirigenti cessati</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 e ss.mm., art. 14 d.lgs 14.03.2013, n. 33 ss.mm., art. 20, comma 3, d.lgs. 08.04.2013, n. 39.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	annuale	annuale
<b>Personale</b>  <b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>  Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 47, comma 1, d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	annuale	annuale
<b>Personale</b>  <b>Posizioni organizzative</b>	Segreteria Generale –	Segretario Generale	tempestivo	annuale

(curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo)  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm., art. 14, comma 1 quinquies, d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss mm.</i>	Ufficio Personale			
<b>Personale</b>  <b>Dotazione organica</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 13 L.R. 03.05.2018, n. 2 ss.mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	annuale	annuale
<b>Personale</b>  <b>Tassi di assenza</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13 L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	trimestrale	trimestrale
<b>Personale</b>  <b>Incarichi conferiti e autorizzati</b>	Segreteria Generale –	Segretario Generale	tempestivo	mensile

<b>ai dipendenti</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 18 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss. mm. art. 53, comma 14, d.lgs. 30.03.2001, n. 165.</i>	Ufficio Personale			
<b>Personale</b>  <b>Contrattazione collettiva e contrattazione integrativa</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 21, commi 1 e 2, d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	tempestivo	annuale
<b>Personale</b>  <b>O.I.V.</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 10, comma 8, d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss. mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	tempestivo	annuale
<b>Personale</b>  <b>Dati generali</b>  (dati statistici sulla proporzione fra i	Segreteria Generale –	Segretario Generale	annuale	annuale



due generi, pubblicati ai sensi dell'art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n 2/L e ss.mm. - <b>solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti</b> ):	Ufficio Personale			
<b>Bandi di concorso</b> (bandi di concorso, criteri di valutazione della commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori)  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 19, commi 1 e 2, d.lgs. 14.03.2013, n. 33</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	tempestiva	semestrale
<b>Performance</b> <b>Piano delle performance (Piano esecutivo di gestione)</b>  <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 ss. mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Responsabile di Servizio	Tempestivo	annuale
<b>Performance</b> <b>Ammontare complessivo dei</b>	Segreteria Generale –	Segretario Generale	Tempestivo	annuale

<b>premi</b>  <i>Art. 1, comma 1, lettera f) L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm.</i>	Ufficio Personale			
<b>Performance</b>  <b>Dati relativi ai premi</b>  <i>Art. 1 co. 1, lett. f) L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	Tempestivo	annuale
<b>Enti controllati</b>  <b>Enti pubblici vigilati</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm., art. 22 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm., Art. 20 d.lgs. 8.4.2013 n. 39.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
<b>Enti controllati</b>  <b>Società partecipate</b> (dati società partecipate)  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 22 d.lgs. 14.03.2013, n. n. 33 ss. mm; art. 20 d.lgs. 08.04.2013, n. 39</i>	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	annuale	annuale

<b>Enti controllati</b>  <b>Società partecipate</b>  (Provvedimenti)  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm., art. 20 d.lgs. 804.2013, n. 39.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
<b>Enti controllati</b>  <b>Società partecipate: rappresentazione grafica</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm, art. 22 comma 1, lett d); d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss. mm.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
<b>Enti controllati</b>  <b>Enti di diritto privato controllati</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 22 d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss. mm., art. 20 d.lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
<b>Attività e procedimenti</b>				

<b>Tipologie di procedimenti</b>  <i>Artt. 3 e 9 L.P. 30.11.1992, n. 23 ss.mm., art. 1, comma 1, L.R. 29.10.2014, n. 10 ss. mm.</i>	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Responsabile di Servizio	tempestivo	mensile
<b>Provvedimenti</b>  <b>Provvedimenti organi di indirizzo politico</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 23, comma 1, d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss. mm.</i>	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Responsabile di Servizio	tempestivo	mensile
<b>Provvedimenti</b>  <b>Provvedimenti dirigenti</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss. mm</i>	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Responsabile di Servizio	tempestivo	mensile
<b>Bandi di gara e contratti</b>  <b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	Servizio Tecnico Comunale	Responsabile di Servizio	tempestiva	mensile

Art. 1 comma 32 L. 190/2012 e art. 29 d.lgs. 50/2016 mediante sistema informativo di cui al comma 8, art. 3 L.P. 19/2016				
<b>Bandi di gara e contratti</b>  <b>Atti relativi alla programmazione di lavori opere, servizi e forniture</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 29 d.Lgs. 18.04.2016, n. 50.</i>	Servizio Tecnico Comunale	Responsabile di Servizio	tempestiva	mensile
<b>Bandi di gara e contratti</b>  <b>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori</b>  (avvisi di preinformazione, delibera a contrarre, avvisi e bandi, affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, affidamenti in house, provvedimenti di esclusione e di ammissione, composizione della commissione)	Servizio Tecnico Comunale	Responsabile di Servizio	tempestiva	mensile

giudicatrice e curriculae dei componenti, etc.)  <i>Art. 1 comma 32 L. 190/2012 e art. 29 d.lgs. 50/2016 mediante sistema informativo di cui al comma 8, art. 3 L.P. 19/2016</i>				
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici</b>  <b>Criteri e modalità</b>  <i>Art. 19 L.P. 30.11.1992, n. 23 ss.mm.</i>	Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Ufficio Attività Economiche e Sociali	Responsabile di Servizio	tempestiva e comunque non oltre tre mesi dal conferimento dell'incarico	trimestrale
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici</b>  <b>Atti di concessione</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 7 L.R. 13.12.2012 n. 8.</i>	Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Ufficio Attività Economiche e Sociali	Responsabile di Servizio	tempestiva e comunque non oltre tre mesi dal conferimento dell'incarico	trimestrale
<b>Bilanci</b>  <b>Bilancio preventivo</b>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	annuale	annuale

<p><i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm. , ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 174, comma 4, d.lgs. 18.08.2000, n. 267</i></p>				
<p><b>Bilanci</b></p> <p><b>Bilancio consuntivo</b></p> <p><i>Art. 1, comma 1, lettera b) L.R. 29.10.2014 n. 10 ss. mm., ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 227, comma 6 bis, e art. 230, comma 9 bis, d.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).</i></p>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	annuale	annuale
<p><b>Bilanci</b></p> <p><b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b></p> <p><i>Art. 18 bis d.lgs. 23.06.2011, n. 118.</i></p>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	annuale	annuale
<p><b>Beni immobili e gestione patrimonio</b></p> <p><b>Patrimonio immobiliare</b></p>	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Opere	Responsabile di Servizio	annuale	annuale

<i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm.</i>	Pubbliche e Patrimonio			
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b> <b>Censimento autovetture</b> <i>Art. 4 D.P.C.M. 25.09.2014.</i>	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Opere Pubbliche e Patrimonio	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b> <b>Canoni di locazione o affitto</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm., art. 30 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm</i>	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Opere Pubbliche e Patrimonio  Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> <b>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	tempestivo	annuale



<i>10 e ss.mm., art. 31 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm.</i>				
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>  <b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm., art. 31 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	tempestivo	annuale
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>  <b>Corte dei Conti</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm</i>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	tempestivo	annuale
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>  <b>Dati sui pagamenti</b>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	trimestrale	trimestrale

<i>Art. 4-bis, comma 2, d.lgs 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i>				
<b>Pagamenti dell'amministrazione/Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>  (art. 33, d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss. mm.)	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	trimestrale	trimestrale
<b>Pagamenti dell'amministrazione/ Ammontare complessivo dei debiti</b>  <i>Art. 33 d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	annuale	trimestrale
<b>Opere pubbliche</b>  <b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm., art. 21, comma 7, e art. 29 d.lgs. 18.04.2016, n. 50, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19.</i>	Servizio Tecnico Comunale	Responsabile di Servizio	tempestivo	trimestrale
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Servizio Tecnico			

<b>Piani territoriali e urbanistici e loro varianti</b>  <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., .Art. 32, comma 3, e art. 33, comma 3, L.P. 04.08.2015 n. 15.</i>	Comunale	Responsabile di Servizio	Tempestivo	trimestrale
<b>Altri contenuti</b>  <b>Prevenzione della corruzione/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 10, comma 8, lettera a),d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	annuale	semestrale
<b>Altri contenuti</b>  <b>Prevenzione della corruzione/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>  <i>Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera m), della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 1, commi 7 e 8, L. 06.11.2012 n. 190 e art. 43,</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	annuale	semestrale

<i>comma 1, d.lgs 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i>				
<b>Altri contenuti</b>  <b>Prevenzione della corruzione/ Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>  <i>Art. 1, comma 14, L. 06.11.2012 n. 190.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	annuale	trimestrale
<b>Altri contenuti/</b>  <b>Prevenzione della corruzione/Atti di accertamento delle violazioni</b>  <i>Art. 18, comma 5, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale
<b>Altri contenuti/</b>  <b>Prevenzione della corruzione/Provvedimenti adottati da ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</b>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale

<i>Art. 1, comma 3, L. 06.12.2012 n. 190.</i>				
<b>Altri contenuti</b> <b>Accesso civico/Accesso civico semplice</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., art. 5, commi 1 e 3, d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 3, comma 7 bis, L.P. 30.11.1992 n. 23 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	annuale	annuale
<b>Altri contenuti</b> <b>Accesso civico/Accesso civico generalizzato</b> <i>Art. 1, comma 1, lettera 0a), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Art. 5, comma 2, d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	annuale	annuale

<b>Altri contenuti/Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>  (Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati, regolamenti e obiettivi di accessibilità)  <i>Art. 53, comma 1 bis, d.lgs. 07.03.2005 n. 82 ss.mm.</i>	Tutti di Servizi	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
<b>Altri contenuti/Dati ulteriori</b>  <b>Spese di rappresentanza</b>  <i>art. 16, comma 26, .d.lgs. 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla Legge 14 settembre 2011 n. 14</i>	Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Ufficio Affari Generali e Contratti	Responsabile di Servizio	tempestivo	tempestivo