

COMUNE DI ANGRI

PROVINCIA DI SALERNO

N° PAP-00336-2020

Si attesta che il presente atto è stato
affisso all'Albo Pretorio on-line
dal 28/02/2020 al 14/03/2020

L'incaricato della pubblicazione
COSIMO RISPOLI

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.

2

DEL 30.01.2020

OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza,
aggiornamento 2020 – 2022.

L'anno

Duemilaventi

Addi Trenta

del mese di Gennaio

In Angri

La Giunta Comunale, previa convocazione, si è oggi riunita con la partecipazione dei Signori: **Cosimo Ferraioli, Sindaco; Maria Immacolata D'Aniello, Assessore; Maria D'Aniello, Assessore; Gaetano Mercurio, Assessore; Francesco Ferraioli, Assessore;**

Sono assenti i signori: Pasquale Russo, Assessore

Assume la presidenza il dott. Cosimo Ferraioli

In qualità di Sindaco

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97; comma 4, lett. A del D.Lgs. n. 267/2000) il Segretario Generale Dott. Pasquale Marrazzo

Il presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto:

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione, acquisita al prot. segreteria in data

30.01.2020

al n.

2

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- ai sensi dell'art.49, comma 1, del D. Lgs n.267/2000, ha espresso parere favorevole;

A voti unanimi

DELIBERA

Approvare l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Con separata votazione unanime e palese il presente deliberato viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza aggiornamento 2020-2022".

Il Segretario Generale
sottopone alla Giunta Comunale
la seguente proposta di deliberazione

Proposta di deliberazione
n. 9 del 30.01.2020

Vista la legge 6.11.2012, n. 190, in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" e lo aggiornino annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno;

Vista la precedente delibera di G.C. n.12 del 22.01.2019 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2019 del PTPC del Comune di Angri;

Considerato che:

- il 3 agosto 2016 l'ANAC ha licenziato il Piano nazionale anticorruzione 2016 (PNA) con la deliberazione numero 831;
- con l'approvazione del c.d. FOIA, più precisamente D. Lgs. 25-5-2016 n. 97: "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", il piano anticorruzione assorbe in sé anche il piano della trasparenza adottando la definizione di PTPCT;
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisce "*un atto di indirizzo*" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC;
- per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);

Premesso che:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha predisposto il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022";
- che detto Piano si basa sulle "Schede di misurazione del rischio" e gli obblighi di pubblicazione "Amministrazione Trasparente", che a loro volta sono un allegato;
- con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- con avviso pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del Comune di Angri Prt.G.0038202/2019 del 21/11/2019 con scadenza 15.12.2019 sono stati chiesti contributi e suggerimenti per l'aggiornamento del PTPC e Trasparenza 2020/2022;
- con conferenza dei Responsabili di UOC è stato chiesto di fornire proposte sulle misure di prevenzione della corruzione;

Constatato che l'organo di indirizzo politico, su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il PTPCT, disponendone la pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti" sotto-sezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione";

Dato atto che con delibera del Commissario Straordinario n.22 del 16.01.2020 assunta con i poteri del Consiglio Comunale venivano espressi gli indirizzi per l'aggiornamento del PTCP 2020/2022;

Riscontrata, altresì, la competenza della giunta comunale ad adottare il presente provvedimento, come più volte ribadito dall'A.N.AC.;

Visti:

- *il vigente Statuto Comunale;*
- *il Regolamento comunale di contabilità;*
- *il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;*
- *il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni;*
- *il D.Lgs. 267/2000;*

Dato atto di aver acquisito sulla proposta di deliberazione il parere di regolarità tecnica, reso, ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del TUEL.

PROPONE DI DELIBERARE

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente delibera;

- Di approvare l'allegato "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022" unitamente a " Schede per la valutazione del rischio", e gli obblighi di pubblicazione "Amministrazione Trasparente" "e che ne formano parte integrale e sostanziale;
- Di disporre la pubblicazione del predetto PTPCT 2019-2021 ed i relativi allegati sul sito web comunale nel link "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti" sotto-sezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione";

Di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Pasquale Marrazzo





Comune di Angri
(Provincia di Salerno)

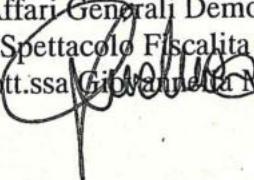
LA GIUNTA APPROVA

<u>Cosimo Ferraioli</u>	
<u>Maria Immacolata D'Aniello</u>	Maria Immacolata D'Aniello
<u>Pasquale Russo</u>	Assente
<u>Maria D'Aniello</u>	Maria D'Aniello
<u>Gaetano Mercurio</u>	Gaetano Mercurio
<u>Francesco Ferraioli</u>	Francesco Ferraioli

OGGETTO: OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza aggiornamento 2020-2022".

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere favorevole.

Angri addì,

Il Responsabile della UOC
Affari Generali Demografici
Sport Cultura e Spettacolo Fiscalita Locale
Dott.ssa Giovanna Melucci


Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, in ordine alla regolarità contabile della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa, si esprime parere favorevole.

Angri addì, _____

Il Responsabile della UOC
Servizi Finanziari
Dott.ssa Angela Pauciulo



COMUNE DI ANGRI
Provincia di Salerno

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTCP)**

2020/2022

INDICE

TITOLO PRIMO

Introduzione

1. Oggetto del Piano
2. Soggetti giuridici collegati
3. Obblighi del Consiglio e della Giunta comunale
4. Centralità del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
5. I soggetti della Prevenzione
6. Rotazione degli incarichi
7. La gestione del rischio corruzione
8. Le aree di rischio
9. La mappatura dei processi
10. Misure trasversali
11. L'analisi del processo e la classificazione dei rischi
12. L'individuazione e la classificazione dei rischi
13. Pianificazione delle attività
14. Formazione del personale
15. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto post employment - pantoufle)
16. Misure di tutela del whistleblower
17. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità
18. Protocolli di legalità e patti di integrità
19. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

TITOLO SECONDO

1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione
2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità
3. Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
4. Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders
5. Iniziative di comunicazione della trasparenza
 - 5.1 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza
 - 5.2 - Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza
 - 5.3 - I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati
 - 5.4 - L'organizzazione dei flussi informativi
 - 5.5 - La struttura dei dati e i formati
 - 5.6 - Il trattamento dei dati personali
 - 5.7 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
 - 5.8 - Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza
 - 5.9 - Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati
 - 5.10 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico per omessa pubblicazione
 - 5.11 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato
6. Controlli, responsabilità e sanzioni

APPENDICE

1. Processo di adozione del P.T.P.C.
 - 1.1. modalità di adozione del P.T.P.C.
2. Struttura e metodologia di elaborazione del P.T.P.C.
 - 2.1 Struttura
 - 2.2. Metodologia
- 2.3. Il Contesto
- 2.4. Il Contesto esterno
- 2.5. Il Contesto interno
- 2.6. Mappatura dei processi

2.7.Identificazione dei rischi

2.8.Analisi dei rischi

2.9.Ponderazione dei rischi

2.10Trattamento dei rischi

Allegato 1 – Misure per aree di rischio – Schede Aree di rischio

Allegato 2– Elenco Responsabili dati “Amministrazione Trasparente”

Introduzione

Il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2020-2022** è stato redatto tendendo conto delle indicazioni fornite con la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata in data 22 novembre 2019, denominata “**Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019**”.

L'ANAC ha deciso con tale delibera di intraprendere un percorso nuovo, rivisitando e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni, già fornite con i precedenti Piani ed Aggiornamenti, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

L'obiettivo, che l'ANAC si prefigge con il nuovo PNA, è di rendere disponibile uno strumento di lavoro utile per chi è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione attraverso l'identificazione delle misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Per l'ANAC l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce, altresì, un'importante occasione per l'affermazione delle pratiche di buona amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

Il PTPCT 2020-2022, confermando le semplificazioni per gli Enti locali, di cui alla delibera 1074/2018 “**Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione**” è stato in alcuni punti rivisitato ed aggiornato alle nuove disposizioni mediante la redazione di un nuovo piano.

Il presente **P.T.P.C.T. 2020-2022** del Comune di Angri, recependo gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013 e 2016 e nei relativi aggiornamenti annuali, incluso l'aggiornamento 2018, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, ha previsto misure maggiori finalizzate al contrasto della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il **P.T.P.C.T. 2020-2022** è stato approvato dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT, successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica online, conclusa in data 15.12.2019, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione.

TITOLO PRIMO

Art. 1 - OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), redatto ai sensi della Legge 190 del 6 novembre 2012, redatto secondo le indicazioni fornite con la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata in data 22 novembre 2019, denominata “**Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019**”, si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.
2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:
- evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;
 - indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;
 - disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;

- indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di P.O. e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione.

Art. 2 - SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

Le società partecipate, collegate stabilmente all'Ente (*a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.*), adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012.

Art. 3 - OBBLIGHI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Il Consiglio Comunale approva, su proposta del RPCT, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, per ragioni giuridiche e/o fattuali, un *Atto di Indirizzo*, relativo all'approvazione del P.T.P.C.T., alla cui adozione definitiva provvede la Giunta Comunale.

La delibera di Consiglio Comunale si qualifica esclusivamente come atto politico di indirizzo poiché coinvolge come parti attive, nel rispetto del **Piano Nazionale Anticorruzione**, anche gli eletti, non solo nella pianificazione ma anche nella partecipazione soggettiva al sistema anticorruzione mentre la delibera di Giunta comunale di adozione del PTPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, si qualifica come atto formale di approvazione.

Art. 4 - CENTRALITA' DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPCT è il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione della corruzione.

La figura del RPCT è individuata, secondo le disposizioni della legge 190/2012 e del PNA, nel Segretario Generale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge (*lo svolgimento delle funzioni di RPCT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge n. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPCT con il Segretario Generale*).

Al RPCT competono:

- poteri di interlocuzione e di controllo, in quanto il PTPCT prevede «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
- supporto conoscitivo e operativo, il RPCT, ove possibile per mezzi finanziari, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, oppure di potersi avvalere di figure professionali che si occupano delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (organismo/nucleo di valutazione).

Art. 5 - I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

soggetto	competenze
----------	------------

<i>il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione • predisponde il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale • l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione • definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione • presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione • redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC • quale Responsabile per la Trasparenza deve effettuare 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione/OIV all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione • deve occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013) • ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art. 43, comma 5 del d.lgs. 33/2013, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria • curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio. • il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e di segnalare le violazioni all'ANAC • può avvalersi del supporto del RPD in materia di istanze di accesso civico
<i>il Consiglio Comunale</i>	<ul style="list-style-type: none"> • delibera gli indirizzi ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza • esamina i report contenente gli esiti del monitoraggio
<i>la Giunta comunale</i>	<ul style="list-style-type: none"> • adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza • definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa
<i>i responsabili delle U.O.C.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori • partecipano attivamente all'analisi dei rischi • propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza • provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio di cui al successivo articolo 10) • assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
<i>i dipendenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano alla fase di valutazione del rischio • assicurano il rispetto delle misure di prevenzione • garantiscono il rispetto delle condotte previste dal Codice di comportamento • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento
<i>Organismo di Valutazione e Controllo</i>	<ul style="list-style-type: none"> • valida la relazione sulla performance, ai sensi del D.Lgs. 74/2017 • collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance • verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza • verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al Nucleo di valutazione, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica L'Organismo di Controllo e Valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012) • fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l. 190/2012) • esprimono il parere obbligatorio sul codice di comportamento • attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa • propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale apicale.

Art. 6 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione, però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (*disponibilità di personale da far ruotare*) e soggettivi (*necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa*) che consentano la realizzazione di tale misura.

Il RPCT predisporrà, ove sia possibile, nell'anno 2020, d'intesa con i Responsabili di P.O., una ipotesi di rotazione nelle aree, individuate a maggior rischio corruzione, tenendo conto delle figure professionali di pari livello da poter far ruotare.

L'ANAC, con la delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della **rotazione straordinaria** (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria" del PNA 2019), ha considerato come "**condotte di natura corruttiva**" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Per l'attuazione della rotazione straordinaria, pertanto, si rinvia alla delibera ANAC n. 215 del 2019.

Art. 7 - LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e, pertanto, non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

La gestione del rischio è realizzata assicurando la piena integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il **Piano della Performance e il Sistema dei Controlli Interni**.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili di P.O. in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel **Piano della Performance** o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei Responsabili di P.O..

La gestione del rischio deve essere ispirata al criterio della prudenza, teso essenzialmente a evitare una sottostima del rischio di corruzione, e non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive e ne implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Art. 8- LE AREE DI RISCHIO

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	corrispondono alle autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni, ecc.
contratti pubblici	è la nuova denominazione che include tutti i processi che riguardano i "contratti"
provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	Corrispondono ai contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
acquisizione e progressione del personale	corrisponde all'area di rischio, riguardante il personale dell'ente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi

gestione dell'entrata	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
gestione della spesa	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (p.es. le liquidazioni)
gestione del patrimonio	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)
incarichi e nomine	è un'area autonoma, non rientrante nell'area personale
affari legali e contenzioso	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno
affidamenti nel "terzo settore"	l'area viene individuata a seguito delle attenzioni a essa attribuite dall'ANAC, come si evince dalle linee guida che sono state emanate
pianificazione urbanistica	vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico
manutenzioni	contiene i processi che riguardano l'affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali
smaltimento rifiuti	riguarda la modalità di affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, nonché il controllo della qualità del servizio erogato

Art. 9 - LA MAPPATURA DEI PROCESSI

1. I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascun Unità organizzativa Complessa (U.O.C.) nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) *Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012*
- 2) *Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012*
- 3) *Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:*
 - *segnalazione di ritardo;*
 - *risarcimento di danno o indennizzo a causa del ritardo*
 - *nomina di un commissario ad acta*
 - *segnalazioni di illecito*
- 4) processi di lavoro a istanza di parte
- 5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti

2. I processi saranno censiti e mappati nel rispetto dei tempi e delle modalità che saranno indicati con successivi atti di integrazione del Piano, così come riportato nel cronoprogramma

Art.10 - MISURE TRASVERSALI

1.1 Monitoraggio dei tempi procedimentali

1. Ogni responsabile di U.O.C. dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedimentali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- *Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento*
- *Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo*
- *Eventuale nomina di commissari ad acta*
- *Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedimentali*

2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

1.2 Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

1. Ogni responsabile di U.O.C. dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- *Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013*
- *Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013*
- *Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013*
- *Il divieto di pantoufage*
L'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
L'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs.n. 165/2001).

2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

1.3 Trasparenza amministrativa

1. L'Organismo di Controllo e Valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.

2. L'organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione

3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

1.4 Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

1. L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

2. Qualora la dichiarazione sia generica, sarà cura del RPCT di verificare l'effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

3. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni d'inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

4. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

1.5 Compatibilità degli altri incarichi esterni

1. In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

1.6 Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

1. L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei *"Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti"* approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

1.7 Nomina di commissioni

1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

1.8 Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

1. In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

1.9 Estensione del codice di comportamento

1. Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredata dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

1.10 Rotazione del personale

1. La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risultino particolarmente soggetto a rischio.
2. La valutazione sull'esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:
 - a) *segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali*
 - b) *informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente*
 - c) *denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione*
 - d) *communazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità*
 - e) *condanne relative a responsabilità amministrative*
3. Una volta accertata almeno una delle situazioni prima poste, il RPCT dovrà esprimersi in merito ai seguenti punti:
 - a) *gravità della situazione verificata*
 - b) *possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione*
 - c) *conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui si a disposta la rotazione del dipendente.*
4. Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale.

Art. 11- L'ANALISI DEL PROCESSO E LA CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

Ciascuna U.O.C. dell'ente, nel rispetto dei tempi riportati nel cronoprogramma e delle indicazioni che saranno fornite con le successive integrazioni del Piano, per ciascuno dei processi di competenza, dovrà effettuare l'analisi del rischio, utilizzando la seguente griglia.

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo...
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato) / non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc..
eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc.

ART. 12 - L'INDIVIDUAZIONE E LA CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

In relazione alle verifiche effettuate nel punto precedente, sarà definita la classificazione del rischio, mediante l'utilizzo dello schema seguente.

misure di controllo	attengono all'attività di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative o procedurali
misure di trasparenza	riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa
misure di tipo normativo	sono le misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per es. regolamenti
misure di organizzazione	sono gli interventi che attengono alle procedure o all'assegnazione di compiti o alla rotazione
misure di pianificazione	si realizzano mediante la prescrizione di specifiche attività con cadenze e modalità predefinite
verifica conflitto di interessi	è l'insieme delle attività specificamente finalizzate al monitoraggio dei rapporti tra i dipendenti e i destinatari dell'azione amministrativa
misure di formazione o aggiornamento	comprendono le attività formative o di aggiornamento del personale
misure di coinvolgimento	azioni finalizzate alla estensione della partecipazione e alla condivisione, laddove possibile, delle scelte da adottare

Art. 13- PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

Sulla base delle prescrizioni che precedono, le attività pianificate sono riportate nel seguente cronoprogramma che sarà aggiornato semestralmente

N u me ro		febbraio	marzo	aprile	giugno	<th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th>	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1	verifica di sostenibilità delle misure individuate		acquisizione degli esiti della verifica di sostenibilità		ridefinizione delle misure					
2	azioni di coinvolgimento del Consiglio Comunale		esame del Piano	eventuale integrazione sulla base degli indirizzi del Consiglio						
3	analisi dei processi non ancora previsti nel piano				analisi, in ciascun servizio di tutti i processi ex comma 16				Mappatura procedimento per UOC pari al 30% annuo in aumento	
4	attuazione delle misure		attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	
5	l'attività di monitoraggio					acquisizione delle "informazioni obbligatorie" e verifica sull'attuazione delle misure				Ultima Verifica sull'attuazione delle misure
6	la reportistica e la rendicontazione					report delle P.O. sullo stato di attuazione delle misure nel primo semestre				Report delle P.O. Sullo stato di attuazione delle misure nel secondo semestre

ART. 14 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi.

La formazione dovrà essere orientata all'esame di **casi concreti**, calati nel contesto dell'Ente, e **favorire la crescita di competenze tecniche e comportamentali** dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

La formazione deve essere strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione, intesa come un processo complesso, si articola in fasi differenti:

1. ***La prima è l'analisi dei fabbisogni formativi***: attività strategica per una corretta redazione del Piano della Formazione.
2. ***La seconda prevede l'elaborazione del Piano della Formazione***, da definire entro il mese di maggio, nel quale sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi che dovranno essere realizzati, con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'ente.

3. La terza consiste nella gestione operativa del piano prevede l'organizzazione del/i corso/i, attraverso l'individuazione e l'incarico del docente esterno. E' anche la fase durante la quale si deve effettuare un'analisi congiunta con i responsabili di P.O. per individuare il personale da avviare alle iniziative formative.

4. La quarta è la **ricognizione**. Il RPCT effettuerà, al termine dell'anno una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per il Piano dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.

5. La quinta è la **rendicontazione**. La fase della valutazione deve prevedere che la formazione programmata ed effettivamente svolta debba essere oggetto di apposita rendicontazione che dia atto del grado di effettivo soddisfacimento delle esigenze formative, attraverso idonei strumenti di valutazione. Il RPCT è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione di ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

ART. 15- ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO(PANTOUFLAGE -DIVIETO POST EMPLOYMENT)

L'art. 53, comma ter, del D.lgs. 165/2001, prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di P.O. devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti di cui al 1° comma.

I Responsabili di P.O. dovranno segnalare eventuali violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti conseguenziali. Al dipendente, che cessa dal servizio o dall'incarico, dovrà sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegna a rispettare il divieto di pantouflage-post employment, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

ART. 16 -MISURE DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

1. L'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto **whistleblower**, come modificato dalla legge 179/2017, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fatti specie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"**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 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrice 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.*

4. *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, ferme 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. *E' 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.*

2. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario.generale@pec.comune.angri.sa.it
3. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza.
4. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.
5. Il RPCT individuerà la procedura informatica idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione mediante un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato, utilizzando il riuso dell'applicazione informatica “**Whistleblower**” per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015, messo a disposizione dall'ANAC.

ART. 17 - VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Il RPCT ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai responsabili di p.o./dirigenti, del personale dell'ente e dei consulenti e/o collaboratori (delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 e delibera 328 del 29 marzo 2017).

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico deve presentare una dichiarazione, da produrre al RPCT, sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al RPCTe, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni, di cui ai commi precedenti, sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

I responsabili di p.o. provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti incaricati dagli stessi mentre il RPCT verifica a campione le dichiarazioni prodotte dai singoli responsabili di p.o..

ART. 18 - PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'

Il RPCT ha il compito di verificare che i responsabili di servizio rispettino per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, le misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'ente.

Il RPCT acquisisce a fine anno apposita dichiarazione dei Responsabili di servizio del rispetto di quanto previsto al comma 1).

Il RPCT sottopone alla Giunta comunale apposito atto deliberativo ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 con il quale si dispone che “*Le Stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*”.

Inoltre, nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 (cfr. *infra* § 1.4.1. “*Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici?*”) sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

L'ANAC ha, altresì, evidenziata l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

ART. 20 - CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Il **Codice di Comportamento** dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, approvato con delibera di Giunta comunale n.354 del 05.12.2013, costituisce anche per l'anno 2020, parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'ente si riserva, altresì, di approvare il nuovo Codice di comportamento non appena l'ANAC adotterà definitivamente le Linee guida, poste in consultazione il 12 dicembre 2019 con termine al 15 gennaio 2020. Il RPCT dovrà in una prima fase essere affiancato dal OVC e dall' UPD per guidare il lavoro di approfondimento dei doveri specifici da rispettare.

Questa attività sarà necessaria attuarla anche con il coinvolgimento dei Responsabili di P.O. e dei dipendenti e in stretta connessione con la definizione delle misure di prevenzione della corruzione del PTPCT.

Gli esiti del lavoro svolto dovranno confluire in una prima bozza che integrerà e specificherà i doveri del codice da sottoporre all'organo di indirizzo (Giunta) perché adotti una prima deliberazione, preliminare, da sottoporre alla procedura partecipativa. L'ANAC prevede che un ruolo di partecipazione vada riconosciuto alle OO.SS. per un eventuale esame congiunto.

Dopo gli esiti della consultazione l'RPCT provvederà alla definizione del Codice da sottoporre, previa acquisizione del parere obbligatorio dell'Organismo di valutazione, all'approvazione dell'organo di indirizzo.

ULTERIORI MISURE DI VERIFICA DEL RISPETTO CODICE DI COMPORTAMENTO

Verifica nel corso dell'anno della effettiva presenza in servizio del personale dipendente mediante controlli organizzati di concerto tra il RPC e il Comandante della Polizia Locale.

TITOLO SECONDO (Trasparenza)

1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1.1 Le funzioni del comune

Le funzioni del Comune sono quelle individuate, da ultimo, dal D.L. n. 78 del 2010, convertito con legge n. 122 del 2010, nel testo modificato e integrato dal D.L. n. 95 del 2012, convertito con Legge n. 135 del 2012.

1.2 La struttura organizzativa del Comune

La struttura organizzativa del Comune di Angri è disciplinata dalla delibera di Giunta Comunale n.40/2019, ed è distinta per Unità organizzative complesse UOC (Strutture apicali) e Unità organizzative semplici UOS inserite nelle UOC.

1.3 Le funzioni di carattere politico e gli organi di indirizzo politico

SINDACO, GIUNTA E CONSIGLIO

Il Sindaco Cosimo Ferraioli

Gli Assessori :

Maria Immacolata D'Aniello

Delega: Ambiente e Agricoltura, Attuazione del Programma, Protezione Civile

Maria D'Aniello

Delega: Servizi sociali - Commercio - Politiche Giovanili.

Gaetano Mercurio

Delega: Arredo Urbano, Contenzioso, Personale, Manutenzione

Pasquale Russo

Delega: Urbanistica, SUAP

Francesco Ferraioli

Delega: Bilancio; Innovazione e Sviluppo Economico; Comunicazione ed Innovazione Tecnologica; Diritti Civili; Istituti di Partecipazione; Politiche dell'Integrazione; Associazionismo e Terzo Settore; Sport, Tempo Libero e Grandi Eventi; Affari e Rapporti Istituzionali.

FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta Comunale e, esercita le competenze previste dagli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267 del 2000, dallo Statuto Comunale, quelle a lui attribuite quale ufficiale del Governo e autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

FUNZIONI E COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale esercita le funzioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e dallo Statuto comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non ricadano nelle competenze di altri organi.

In particolare, il Vice Sindaco fa le veci ed esercita le funzioni del Sindaco nei casi di assenza, impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio della funzione di questi ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Le principali funzioni e attribuzioni del consiglio comunale

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha la competenza agli atti fondamentali elencati nell'art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e partecipa, nei modi regolamentati dallo statuto alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

Gli strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati

Tra gli strumenti di programmazione assumono particolare rilevanza il Bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento e il bilancio pluriennale di durata triennale, il Documento Unico di Programmazione e il Piano esecutivo di gestione che, per i Comuni, assolve anche alle funzioni di Piano della Performance.

Il Peg per l'anno 2019 sarà predisposto successivamente all' approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio 2019 e del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2020-2022.

Organismi di controllo

Gli organismi di controllo attivi all'interno dell'ente sono l'Organismo di valutazione e controllo preposto anche al controllo di gestione, il Collegio dei Revisori dei Conti, l'UOC Finanziario e il Segretario Generale per la direzione e coordinamento del controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti.

La disciplina dei controlli interni è contenuta in apposito regolamento comunale, pubblicato sul sito web dell'ente nel link “Amministrazione Trasparente”.

2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione ed è perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso la Conferenza dei Servizi, coordinata dal RPCT.

I Responsabili di U.O.C. / P.O. devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal RPCT.

Le attività di caricamento dati, monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale dell'ente sono affidate ai dipendenti Grimaldi Michele e Di Lauro Giovanni, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate con il RPCT.

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata con il servizio “Bussola della Trasparenza” predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità d'indicators, verificando la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando singolari errorie in adempienze.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 97/2016 e 74/2017, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento a: requisiti di accessibilità e usabilità.

3. Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La trasparenza è di fatto uno dei criteri di valutazione del piano di governo, prevista dal decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta uno standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale ma anche un fattore determinante collegato alla performance degli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati, relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare il controllo diffuso e lo stimolo a una partecipazione attiva al miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel complesso.

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del *ciclo della performance* nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi nelle forme previste dallo stesso ed alle attività di rilevazione di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output ed raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs.n. 97/2016.

I contenuti del PTPCT dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O..

Il RPCT e L'OVC sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici nonché dovranno dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

4. Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders cittadini residenti nel Comune, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato a chi è responsabile dei servizi interessati, di concerto con il RPCT, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

Immediatamente incaricati, altresì, disegnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico, effettuate in norma dell'art. 5 del D.lgs.n. 97/2016, provenienti da chi è responsabile dei servizi al RPCT, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al RPCT è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo, nonché elemento di valutazione della qualità dell'azienda amministrativa nel suo complesso ed è di singolare funzionario responsabile.

5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

5.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza

I Responsabili di U.O.C./Posizione Organizzativa hanno il compito, di concerto con il RPCT, di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atti dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi idonei all'indirizzo politico e con il RPCT, i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti iniziative nel triennio:

- formare i media social diretti e/o online tramite il RPCT (o altro ufficio o dipendente) ed il sito web comunale (almeno una rilevazione l'anno);
- formare le comunicazioni e informazioni dirette ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides da inserire sul sito web istituzionale o da far proiettare luoghi in pubblico incontro, ecc.);
- organizzare almeno una **Giornata della Trasparenza**;
- coinvolgere le associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite in contri pubbliche per accogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atti dall'ente.

5.2. Organizzazione e risultati attesi dalla Giornata della Trasparenza

La **Giornata della Trasparenza** è un momento di ascolto e di coinvolgimento diretto degli stakeholders finalizzato a favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. Il RPCT, di concerto con gli organi idonei all'indirizzo politico e i Responsabili di P.O., organizza almeno una Giornata della Trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuali al punto 4) della presente sezione.

Nella giornata della trasparenza il RPCT dovrà dare conto delle azioni messe in moto e i risultati raggiunti, escludendo prevedere ampi spazi per gli interventi e domande degli stakeholders.

Al termine di ogni giornata ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di *customer satisfaction* sull'incontro e sui contenuti dibattuti.

5.3. I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs.n.97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.N.A.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016.

Il soggetto **Responsabile dei processi** dell'Ente è il RPCT.

I soggetti **responsabili degli obblighi di pubblicazione dei dati** sono i Responsabili di U.O.C./Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inneri enti di pubblicazione ovvero sono:

- U.O.C. Affari Generali, Demografici, Sport, Cultura, Spettacolo e Fiscalità Locale
- U.O.C. Avvocatura
- U.O.C. Lavori Pubblici e Ambiente
- U.O.C. Polizia Locale, Protezione Civile e Sanità
- U.O.C. Promozione, Sviluppo, Gestione Territoriale e Patrimonio
- U.O.C. Servizi Finanziari

- U.O.C. Servizi Sociali, Scolastici e Personale

I responsabili della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente, sono i dipendenti Grimaldi Michele e Di Lauro Giovanni.

I responsabili di Posizione Organizzativa
dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati,
inerentia rispettivi ufficio procedimenti,
segnalando all'ufficio di segreteria o all'ufficio comunicazione, eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati ed documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4) del D.lgs.n.97/2016 e, in generale, alle misure disposte dal Regolamento Europeo 679/2016 e del D.Lgs. 101/2018 in materia di trattamento dei dati personali.

Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato **RASA**, è individuato nella persona di dott. Losco Giovanni.

Il RPCT è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento consta di dati in modo ine tempo previsti dalla normativa e parte integrante esosta ziale degli obblighi di pubblicazione.

Le responsabilità, di cui sopra, sono enucleate nell'allegato 2) al presente PTPCT.

5.4. L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT. Essi prevedono che gli uffici, preposti ai procedimenti, relativi ai dati, oggetto di pubblicazione, implementino con la massima tempestività i fili e le cartelle da pubblicare sul sito.

Ciascun Responsabile di posizione organizzativa adotta apposite linee guida interne alla propria U.O.C., individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nel caso di assenza del primo.

Per quanto concerne le scadenze sintetiche dei provvedimenti di cui all'art.23 del D.lgs.n.97/2016, esse dovranno essere realizzate da un responsabile del provvedimento all'interno di una tabella condivisa da tutti i responsabili.

Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative e complessive necessitino di modifiche delle ripartizioni dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs.n.97/2016, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

5.5. La struttura dei dati e i formati

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di dati, ma anche la documentazione perche si realizzino obiettivi di trasparenza.

La stessa pubblicazione è troppo dativa e non anticipa i criteri di cui al punto 1. Non è sufficiente la pubblicazione di dati, ma anche la documentazione perche si realizzino obiettivi di trasparenza.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possa comprendere il contenuto.

enuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta a individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini
di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

A fine dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- *completati e accurati nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esplicito e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui il documento contenga dati personali divietati o inopportuni da diffondere anche in applicazione del principio di pertinenza e non è necessario accedervi da soli;*
- *comprensibili: il contenuto deve essere esplicitato in modo chiaro e evidente.*

Gli uffici competenti dovranno fornire ai dati nel rispetto degli standard previsti dalla D.lgs.n.97/2016.

Sarà curata da responsabili interessati, di concerto con il RPCT, o altri soggetti all'uovo incaricati dal Comune, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti ed documenti informati che rispettino i requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità e open source*.

E' compito prioritario dei soggetti incaricati dal Comune, mettere in moto tutti gli accordi pertinenti e necessari per adeguare il sito web agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della P.A..

Fermorestando l'obbligo di utilizzare, solo ed esclusivamente, formati aperti, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, come modificato dal D. Lgs. 217/2017, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) *compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque dati informati a tabellare;*
- b) *predisporre documenti in formato PDF/A priori per la pubblicazione ogni volta la pubblicazione abbia acquisito una documentazione nella sua interezza.*

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti in via analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito web unitamente all'acopia immagine del documento, così da renderne fruibile il contenuto anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

5.6. Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità richiede il costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto sulla protezione dei dati personali, in conformità alle disposizioni del *Regolamento europeo 679/2016 del 25 maggio 2018 e della D.lgs. 101/2018 del 10 agosto 2018*.

In particolare, occorrerà rispettare il limite alla trasparenza, di cui all'art. 4 della D.lgs.n. 97/2016, nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente ingradita rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economiche delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione di divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 della D.lgs.n. 97/2016, andranno messi in sostituzione con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali e cedent il scopo della pubblicazione di dati sensibili a giudiziari, in conformità alle disposizioni del Regolamento europeo 679/2016 del 25 maggio 2018 e della D.lgs. 101/2018 del 10 agosto 2018.

Il RPCT e il Responsabile di Area/Settore segnalano eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizi competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

5.7. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Il decreto legislativo 97/2016 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 97/2016 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

Ogni dato e
documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcola la durata di conservazione determinata dal dipartimento.

Sarà curata da chi svolge i compiti di trasparenza all'interno dell'ente, predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" che consente al RPCT di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi via elettronica, la cadenza del termine di cinque anni.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata al dipendente Di Lauro Giovanni con il RPCT.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art.8 del D.lgs.n.97/2016 i dati dovranno essere eliminati dall'elenco delle sezioni inserite in apposite sezioni di archivio, darealizzare all'interno della stessa sezione "Amministrazione Trasparente".

Il RPCT potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

5.8. Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza

Il RPCT verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla normativa sulla trasparenza, segnalando all'Amministrazione comunale e all'Organismo di valutazione e controllo eventuali e significativi scostamenti (*in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione*).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di U.O.C. sugli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'Organismo di valutazione e controllo vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dall'attuazione della trasparenza.

A cadenza almeno semestrale il RPCT verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli Settori e ne dà conto, con una sintetica relazione, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, all'Organismo di valutazione e controllo ed al vertice politico-amministrativo.

A cadenza annuale il RPCT riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere, altresì, illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

5.9. Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Il RPCT o altro dipendente incaricato predisponde report a cadenza semestrale sulla rilevazione

della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema “*Bussola della Trasparenza*” messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

Il servizio preposto ai sistemi informatici fornisce al RPCT a cadenza quadrimestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione “*Amministrazione Trasparente*” e, ove possibile, le pagine maggiormente visitate.

5.10. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico per omessa pubblicazione

Il d.lgs. 33/2013, modificato con il D.Lgs. 97/2016, prevede l'istituto dell'accesso civico (art. 5) ovverossia il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato “*Amministrazione Trasparente*” sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*”.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*” e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, secondo le indicazioni pubblicate.

L'ufficio protocollo inoltra la richiesta al Settore competente, e ne informa il richiedente. Il Responsabile dell'U.O.C. competente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web <http://www.comune.angri.sa.it> il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile di U.O.C. competente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo (Il Segretario Generale), il quale, dopo aver effettuato le dovute verifiche, pubblica nel sito web dell'ente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Avverso le decisioni e il silenzio sulla richiesta di accesso civico, connesse all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

5.11. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato

Il d.lgs. n. 97/2016 ha ampliato le possibilità di accesso agli atti mediante l'istituzione dell'accesso civico generalizzato ovverossia il diritto di chiunque accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'Area competente per materia, come riportato in “*Amministrazione Trasparente*” sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*”.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*” e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, secondo le indicazioni pubblicate.

Le modalità di accesso e i tempi sono descritti nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”

sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*”.

Con l'entrata in vigore del *Regolamento europeo sulla privacy* 679/2016 e del *Decreto Legislativo 101/2018* il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi del supporto del **RPD (Responsabile Protezione Dati)** nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

5.12. Controlli, responsabilità e sanzioni

Il RPC Thail compito di vigilare sulla attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando eventuali mancate o ritardate adempimenti al Nucleo di valutazione, all'organismo che indirizza politica nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione dei procedimenti disciplinari.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danni all'immagine e non comunque valutata a fini di corresponsione della retribuzione di risultato ed eltrattamento accessori collegati alla performance individuale di responsabilità di servizio, dei rispettivi settori di competenza ed esigenza di dipendenza comunale.

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento sedimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è di per sé causa di un non imputabile.

L'OVCattesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs.n.150/2009 e ss.mm.ii..

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

6.Dati ulteriori

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di “*dati ulteriori*” come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le “*richieste di conoscenza*” avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerge l’effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell’impatto organizzativo sull’amministrazione.

Il presente **PTPCT 2020-2022** dispone, altresì, la pubblicazione nella sezione “**Amministrazione Trasparente**” – sottosezione “**Altri contenuti**” dei **dati ulteriori** ovvero la divulgazione nella medesima sezione dei dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella delibera CIVIT/ANAC 50/2013 e 1310/2016 e che possono risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risultino opportuno rendere pubbliche).

APPENDICE

PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. 2020-2022

La proposta di aggiornamento e integrazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, che, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, è stato individuato con decreto del Commissario Prefettizio del 19.07.2019 nel Segretario Comunale pro tempore, pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sottosezione di primo livello “*Altri contenuti-Corruzione*”.

Sul sito web dell'ente sono stati pubblicati il **PTPCT 2019-2021**, adottato con delibera di giunta comunale n.12 del 22.01.2019, il modulo per le osservazioni e proposte per l'aggiornamento **2020-2022** che gli stakeholders potevano utilizzare per inviare osservazioni e proposte al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 15.12.2019.

Il **P.T.P.C.T. 2020-2022** proposto dal RPCT alla Giunta Comunale, una volta adottato con deliberazione di giunta comunale sarà pubblicato, nei successivi 30 giorni dalla sua adozione, sul sito web istituzionale del Comune nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto-sezione di primo livello “*Altri contenuti*”sotto-sezione di secondo livello “*Prevenzione della Corruzione*”.

1.1 MODALITÀ DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il **P.T.P.C.T.** è approvato dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

La comunicazione di approvazione del **P.T.P.C.T.2020-2022** sarà trasmessa a mezzo mail ai dipendenti e pubblicato sul sito web dell'ente sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto-sezione di primo livello “*Altri contenuti*” sotto-sezione di secondo livello “*Prevenzione della Corruzione*”.

Il **P.T.P.C.T.2020-2022** potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorquando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

STRUTTURA E METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 STRUTTURA

Nel **P.T.P.C.T.2020-2022** si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “*possibile esposizione*” al fenomeno corruttivo. In ragione di ciò la struttura del P.T.P.C.T. si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano (così come previsto dall'allegato 1) al P.N.A.):

- 1) *individuazione delle aree a rischio corruzione*
- 2) *determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione*
- 3) *individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)*
- 4) *individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale*
- 5) *definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano*

2.2 METODOLOGIA

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di **risk-management** (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per **risk-management** si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

Per far ciò il **risk-management** non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

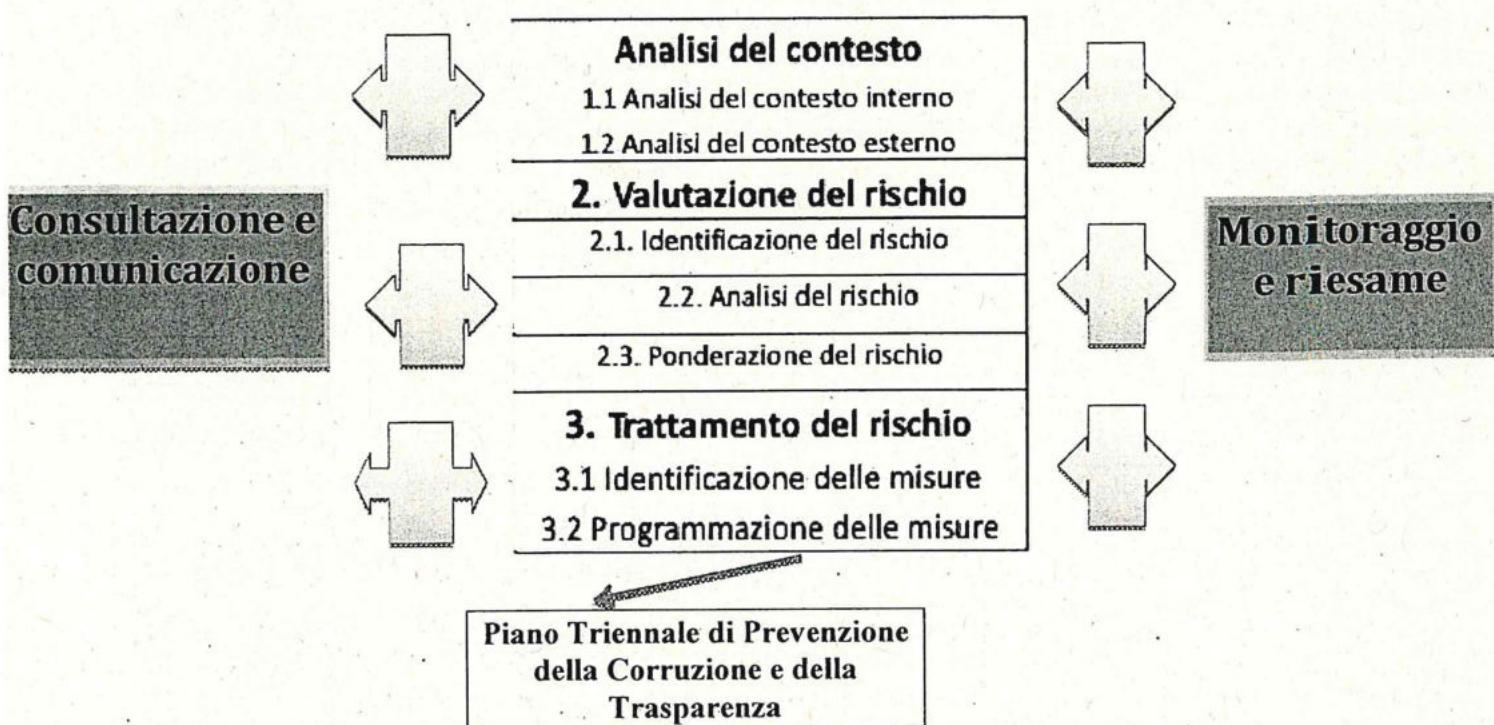
Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei **Piani di prevenzione della corruzione** è quello internazionale ISO 31000:2009.

La costruzione del P.T.P.C.T.2020-2022 è stata effettuata utilizzando i principi e linee guida “**Gestione del rischio**” UNI ISO 31000 2010 (*edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009*), così come richiamate nell'allegato al PNA.

Secondo tale sistema, le fasi di gestione del rischio sono le seguenti:

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO



Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che si ispira agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche di UNI ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, “quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”.

2.3 IL CONTESTO

Le linee guida, dettate dall'A.N.A.C. con la determinazione n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", che integrano le disposizioni contenute:

- nel *Piano Nazionale Anticorruzione*, approvato con delibera dell'11 settembre 2013 n.72 dell'allora CIVIT-ANAC;
- nella delibera n.831 del 3 agosto 2016 concernente la determinazione di *approvazione definitiva del PNA 2016*;
- nella delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 contenente la determinazione di approvazione definitiva *dell'Aggiornamento 2017 e 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*

che prevedono l'analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. L'inquadramento del contesto presume, quindi, un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischiocorruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

La contestualizzazione del P.T.P.C.T. 2020-2022 consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione dell'ente in modo più efficace.

2.4. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il contenuto della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2017)", presentata dal Ministro dell'Interno Onorevole Matteo Salvini e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 20 dicembre 2018, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e, in particolare, sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania.

CAMERA DEI DEPUTATI

XVIII LEGISLATURA

Doc. XXXVIII, n. 1 (*Volume III*)

ESTRATTO

L'Agro Nocerino-Sarnese è la zona della provincia di Salerno in cui la criminalità organizzata di stampo camorristico si è tradizionalmente, e più incisivamente, imposta. In particolare, a Nocera Inferiore si conferma l'operatività del *gruppo MARINIELLO*, con attività illecite che spaziano dallo spaccio di stupefacenti all'infiltrazione negli appalti pubblici, ai prestiti usurai ed alle estorsioni.

Ad Angri, il controllo dei principali traffici illeciti resta appannaggio di pregiudicati già affiliati al *clan NOCERA*, alias "i Tempesta", attualmente indebolito a seguito della collaborazione di esponenti di vertice del *sodalizio*.

A Pagani permane il *gruppo FEZZA-PETROSINO D'AURIA*, militarmente ancora forte, e dotato di ingenti disponibilità economiche, frutto di usura, estorsioni e traffico di sostanze stupefacenti.

A Sarno è presente il *clan SERINO* e si conferma l'operatività di una locale espressione del *clan GRAZIANO* di Quindici (AV).

Il territorio di Scafati, per la sua posizione di confine tra le province salernitana e napoletana, rappresenta un importante crocevia per la conduzione di traffici illeciti e di alleanze strategiche tra gruppi criminali operanti a livello interprovinciale, in particolare nel settore del traffico di sostanze stupefacenti, con il *clan LORETO-RIDOSO*, che esercita una forte ingerenza nell'area.

Il 5 aprile 2017, la Sezione Operativa D.I.A. di Salerno, nell'ambito dell'indagine "Sarastra", ha eseguito una misura cautelare personale, emessa dalla DDA presso il Tribunale di Salerno, nei confronti di due soggetti legati al suddetto *sodalizio*, responsabili del reato di estorsione aggravata in danno di imprenditori del settore ortofrutticolo 336. Il *clan*, oltre a gestire le tradizionali attività illecite, è riuscito ad infiltrare l'amministrazione locale, minando il regolare funzionamento del Comune, il cui Consiglio è stato sciolto³³⁶ nel mese di gennaio per condizionamento mafioso.

³³⁶ P.p. n. 6917-2016 RG/NR DD.I e n. 4992-2016 RGGIP.

³³⁷ Con D.P.R. del 27 gennaio 2017.

Possono essere le seguenti fonti esterne:

- banca dati ISTAT;
- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato in data 17/10/2019.

Il Comune di Angri ha sottoscritto il Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture con la Prefettura di Salerno il 24/04/2009.

Non sono rilevabili forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

LA POPOLAZIONE

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numeri Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	29.794	-	-	-	-
2002	31 dicembre	29.937	+143	+0,48%	-	-
2003	31 dicembre	30.156	+219	+0,73%	9.124	3,30
2004	31 dicembre	30.545	+389	+1,29%	9.258	3,29
2005	31 dicembre	30.849	+304	+1,00%	9.376	3,28
2006	31 dicembre	30.978	+129	+0,42%	9.430	3,28
2007	31 dicembre	31.301	+323	+1,04%	9.539	3,27
2008	31 dicembre	31.555	+254	+0,81%	9.638	3,27
2009	31 dicembre	31.692	+137	+0,43%	9.685	3,27
2010	31 dicembre	32.226	+534	+1,68%	10.827	2,97
2011	31 dicembre	32.585	+359	+1,11%	10.887	2,98
2012	31 dicembre	32.675	+90	+0,28%	11.090	2,94
2013	31 dicembre	33.562	+887	+2,71%	11.196	2,99
2014	31 dicembre	33.826	+264	+0,79%	11.216	3,01
2015	31 dicembre	34.002	+176	+0,52%	11.323	3,00
2016	31 dicembre	34.023	+21	+0,06%	11.430	2,97
2017	31 dicembre	34.126	+103	+0,30%	11.551	2,95
2018	31 dicembre	34.151	+25	+0,07%	11.686	2,92

IL TERRITORIO

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 13,77 kmq ed è esclusivamente pianeggiante. Il Comune si trova in pianura, a 32 metri sul livello del mare. Il centro dell'Agro Nocerino Sarnese presenta un grado di sismicità medio, situato in un territorio dalla morfologia mista.

La viabilità comunale è costituita da 56,614 km di strade, mentre le strade di competenza provinciale sono 7,42 km. La rete fognaria copre l'80% della rete stradale, la rete del gas copre invece il 70% circa della rete stradale, mentre invece la rete dell'acquedotto comunale copre quasi l'intera area. rete stradale. La rete dell'illuminazione pubblica copre l'intera rete stradale con 2.928 pali.

Le aree a verde pubblico sono circa 30.000 mq, pari a 0,88 mq pro capite a fronte del dato medio nazionale di 14 mq pro-capite.

Nel territorio comunale sono presenti 19 scuole dell'infanzia, tra comunali, paritarie e private; 10 scuole elementari, 2 scuole secondarie di primo grado e 9 scuole secondarie di secondo grado.

LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE al 2016

Il Comune rappresenta un importante centro agricolo ed è sede di numerose industrie soprattutto del settore alimentare, in particolare dell'industria conserviera. Sul territorio insistono 3.244 aziende registrate alla Camera di Commercio di Salerno al 30.10.2015. I settori economici in cui si riscontra il maggior numero di registrazioni sono nell'ordine: commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazioni (1.066 unità), agricoltura, silvicoltura e pesca (384 unità), manifatturiero (355 unità) e costruzioni (293 unità), dato che riflette in linea di massima quelli della provincia di Salerno e del sistema economico locale di riferimento, l'agro nocerino sarnese. Se si esamina la proprietà saliente del tessuto economico

sociale produttivo del comune di Angri emerge una struttura delle attività più distribuita dal punto di vista settoriale e con modesti elementi qualitativi. I settori che registrano un maggior numero di imprese hanno in effetti un peso sul totale relativo al comune di Angri maggiore di quello che le stesse componenti merceologiche rivestono all'interno delle strutture economiche della provincia e dell'ambito di riferimento. Nel territorio comunale il comparto del commercio/riparazioni rappresenta più di un quarto delle imprese (32,86%) di contro al 30,78% e al 33,73%. Analogamente le imprese delle costruzioni rappresentano il 9,03% a livello comunale contro un'incidenza dell'11,32% all'interno della provincia e dell'11,40% in riferimento all'agro. Le unità dell'agricoltura hanno invece una minore presenza percentuale nell'ambito del comune di Angri (11,84%), valore nettamente più basso di quelli rilevati in provincia (14,57%) e nell'ambito di riferimento (9,96%). Invece il settore del commercio all'ingrosso e altro si presenta come maggiormente in espansione. Con riferimento ai dati a disposizione presso la Camera di Comercio di Salerno relativi alla dinamica territoriale del tessuto imprenditoriale di Angri, si evince un trend positivo delle imprese registrate che passa da n. 2.955 unità del 2005 a n. 3.244 al 2015, con un incremento percentuale del 9%. Per quanto riguarda la classe giuridica delle imprese si conferma la vocazione commerciale del territorio, il settore turistico rappresenta il secondo settore con particolare incremento soprattutto per le imprese giovanili, mentre le attività agricole presentano una percentuale consistente di cessazioni.

2.5 IL CONTESTO INTERNO

Si reputa, pertanto, necessario che l'ente predisponga una strategia di prevenzione da realizzare conformemente all'insieme delle molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e dalle correzioni di rotta indicate dall'ANAC con la determinazione n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

L'inquadramento del *contesto interno* all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale ed ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano :

SINDACO		
LA GIUNTA COMUNALE		
Composta dal Vice Sindaco e Assessori		
COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE		
N.24 Consiglieri comunali assegnati		

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico al 31.12.2019 era formato da n. 92 dipendenti, di cui n. 90 ricoperti con personale a tempo indeterminato. La struttura organizzativa si articola in U.O.C. (Unità Organizzativa Complessa)

Si elencano di seguito le aree in cui si articola la struttura burocratica:

1.U.O.C. Affari Generali, Demografici, Sport, Cultura, Spettacolo e Fiscalita' Locale

2.U.O.C. Avvocatura

3.U.O.C. Lavori Pubblici e Ambiente

4.U.O.C. Polizia Locale, Protezione Civile e Sanità

5.U.O.C. Promozione, Sviluppo, Gestione Territoriale e Patrimonio

6.U.O.C. Servizi Finanziari

7.U.O.C. Servizi Sociali, Scolastici e Personale

Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

sistema formale	Statuto e regolamenti dell'ente pubblicati nella sezione amministrazione trasparente. Si ritiene importante l'adozione dei seguenti regolamenti nel triennio di validità del presente PTCP : 1) regolamento di disciplina della procedura di vendita dei beni immobili e relativa ai procedimenti di gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata, nonché i procedimenti relativi alle occupazioni abusive degli immobili.
sistema delle interazioni	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro
sistema dei valori	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguitamento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
criticità e patologie	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi

2.6 MAPPATURA DEI PROCESSI

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita **Mappatura dei Processi**, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

Come previsto anche nel PNA 2019, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'esaurività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima cognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.) Il Comune di Angri si è dotato di un'articolata "**mappatura dei processi**", riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto delle sue dimensioni, della scarsità di risorse umane che, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

L'Amministrazione comunale intende, in un'ottica di "**work in progress**", implementare ulteriormente la mappatura dei processi, riportata nelle tabelle dell'**Allegato 1**.

Tale obiettivo sarà, infatti, assegnato ai Responsabili di P.O. con il Piano della Performance 2020-2022.

2.7 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti:

- il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;
- le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

L'attività di identificazione dei rischi è stata effettuata dal Segretario Comunale che, in qualità di RPCT, ha attivato il confronto con i Responsabili di P.O., relativamente ai settori di competenza, e si avvarrà dell'OVC che dovrà fornire il suo contributo per l'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

I rischi di corruzione, individuati e descritti sinteticamente nella colonna “*rischio specifico da prevenire*”, sono riportati nell'allegato 1) al presente PTPCT.

2.8 ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (*probabilità e impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore ordinale.

Per ciascun rischio catalogato si è proceduto a stimare il *valore delle probabilità* e il *valore dell'impatto*, utilizzando i criteri indicati nell'allegato 1) “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*” del *Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”.

La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori: *discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti*.

Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il *controllo preventivo* o il *controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme*). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

Per la stima della **probabilità**, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura utilizzando i seguenti indicatori: *impatto sull'immagine dell'ente, impatto in termini di contenzioso, impatto organizzativo sullo svolgimento delle attività dell'ente, sanzioni addebitate all'ente*.

INDICATORE DI PROBABILITÀ

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari
Processo decisionale discrezionale	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale
	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale
Processo decisionale non trasparente	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'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	medio	Il processo è stato oggetto 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'organismo di valutazione 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'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	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 nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame , negli ultimi tre anni
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico
	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	alto	Processo non mappato
	medio	Processo parzialmente mappato
	basso	Processo mappato minuziosamente
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	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
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione
	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni
	basso	Segnalazioni inconsistenti
Esiti controlli amministrativi interni	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno

INDICATORE DI IMPATTO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari

	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari
Media delle spese legali dell'Ente	alto	Superiori a € 100.000,00
	medio	Superiori € 30.000,00
	basso	Spese assenti
Impatto organizzativo sullo svolgimento delle attività dell'Ente	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
Sanzioni addebitate all'ente	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 nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, dando prevalenza alla maggioranza dei fattori valutativi.

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

Valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITÀ (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	

Basso	Basso	Rischio minimo
-------	-------	----------------

2.9 PONDERAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi consiste nel considerare gli stessi alla luce dell'analisi e nel raffrontarli con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Ai fini del presente lavoro, si individuano cinque livelli di rischio:

LIVELLO DI RISCHIO
RISCHIO MINIMO
RISCHIO BASSO
RISCHIOMEDIO
RISCHIO CRITICO
RISCHIO ALTO

2.10 TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità maggiormente idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, l'Amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a secondo delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la *sostenibilità* anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure “*obbligatorie*” e misure “*ulteriori*”, così come previsto nel PNA.

Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nel PTPCT a discrezione dell'Amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT.

Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- a) la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;
- b) i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- c) gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

LE AREE DI RISCHIO

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	corrispondono alle autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni, ecc.
contratti pubblici	è la nuova denominazione che include tutti i processi che riguardano i "contratti"
provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	corrispondono ai contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
acquisizione e progressione del personale	corrisponde all'area di rischio, riguardante il personale dell'ente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
gestione dell'entrata	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
gestione della spesa	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (p.es. le liquidazioni)
gestione del patrimonio	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)
incarichi e nomine	è un'area autonoma, non rientrante nell'area personale
affari legali e contenzioso	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno
affidamenti nel "terzo settore"	l'area viene individuata a seguito delle attenzioni a essa attribuite dall'ANAC, come si evince dalle linee guida che sono state emanate
pianificazione urbanistica	vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico
manutenzioni	contiene i processi che riguardano l'affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali
smaltimento rifiuti	riguarda la modalità di affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, nonché il controllo della qualità del servizio erogato

AREA DI RISCHIO 01

AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI - RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Presentazione istanza e registrazione ordine cronologico	carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza e protocolloazione non in ordine presentazione	controllo – verifica regolarità protocolloazione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica titoli di proprietà e legittimità urbanistica	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	controllo – verifica regolarità titoli di proprietà e urbanistica;
Verifica esistenza conflitti di interessi	mancata comunicazione dei conflitti di interessi	disciplina conflitto di interesse – verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse;
Verifica presenza controinteressati	mancata comunicazione controinteressati	controllo – verifica presenza di controinteressati; controllo – verifica avvenuta comunicazione ai controinteressati; controllo – comunicazione risposta controinteressati
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo – verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Redazione relazione istruttoria	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti per il rilascio	regolamentazione – verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; controllo – attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi; controllo - attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.;
Determinazione oneri concessori	discrezionalità determinazione oneri concessori	quantificazione oneri concessori secondo norma
Comunicazione all'interessato	mancato rispetto dei tempi di rilascio	controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza – verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

INDICATORI DI PROBABILITÀ		
VARIABLE	LEVEL	DESCRIZIONE
Evidenza di puntelli d'interesse esterno e benefici per i destinatari del processo	alto	Il processo può far luogo a crescenti benefici esterni o a diminuire i costi per i destinatari.
Evidenza di puntelli d'interesse esterno e benefici per i destinatari del processo	medio	Un solo beneficiario o di altri italiani beneficiari.
Evidenza di puntelli d'interesse esterno e benefici per i destinatari del processo	basso	Nessuna o probabilità di interventi esterni e benefici per i destinatari.
Processo decisamente discorsivo	alto	Assolutamente discorsivo nel processo decisionale.
Processo decisamente discorsivo	medio	Assolutamente discorsivo nel processo decisionale.
Processo decisamente discorsivo	basso	Il processo è stato seguito per ultimo anno di solleciti da parte del PNCT per la pubblicazione dei dati, risultato di alcune circoscrizioni "empicce" o generalizzate" o riferiti a parte dell'organismo di valutazione in sede di attuazione annuale del progetto degli obblighi di impegno.
Processo decisamente non trasparente	medio	Il processo è stato seguito di solleciti da parte del PNCT per la pubblicazione dei dati, risultato di alcune circoscrizioni "empicce", o riferiti a parte dell'organismo di valutazione in sede di attuazione annuale del progetto degli obblighi di impegno.
Processo decisamente non trasparente	basso	Il processo non è stato seguito negli ultimi tre anni di solleciti da parte del PNCT per la pubblicazione dei dati, risultato di alcune circoscrizioni "empicce" o generalizzate", nei riferiti da parte dell'organismo di valutazione in sede di attuazione annuale del progetto degli obblighi di impegno.
Potente ricchezza circolante nel paese / di eventi accidentali	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria e contabile o amministrativa con un provvisorio incipiente e avviato nei confronti di un soggetto imprenditoriale nel periodo di incertezza, condizione che una valutazione subordinatamente alla condizione dello stesso, occidi infiniti tre anni.
Potente ricchezza circolante nel paese / di eventi accidentali	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria e contabile o amministrativa a avvio dal controllo dell'attivita' settore e hanno procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, della durata tre anni.
Potente ricchezza circolante nel paese / di eventi accidentali	basso	Utilizzo discorsivo nella transazione degli atti normativi riguardanti le politiche pubbliche.
Procedere rispettando nella trattazione delle stesse	medio	Rispetto non sempre poneva della presentazione cronologica delle stesse.
Procedere rispettando nella trattazione delle stesse	basso	Rispetto della stabilità di incertezza.
Procedere non correttamente rispetto con il PNCT	medio	Procedere puramente sappio
Procedere non correttamente rispetto con il PNCT	basso	Rispetto alla normativa.
L'elenco di circostanze, misure di controllo e responsabilità per la verifica del progetto per il preventivo, per il controllo, per il prezzo e per il preventivo, dovute dai monitoraggi riferiti ai responsabili	alto	La risposta ha indicato il monitoraggio non controllato, dimostrando la capacità di trasformare le informazioni di monitoraggio in rischio le integrazioni chiave.
L'elenco di circostanze, misure di controllo e responsabilità per la verifica del progetto per il preventivo, per il controllo, per il prezzo e per il preventivo, dovute dai monitoraggi riferiti ai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio preventivamente, dimostrando in maniera esatta attraverso l'introduzione dell'informazione controllante l'elaborazione delle misure.
L'elenco di circostanze, misure di controllo e responsabilità per la verifica del progetto per il preventivo, per il controllo, per il prezzo e per il preventivo, dovute dai monitoraggi riferiti ai responsabili	basso	Assenza di risposti sulle segnalazioni senza alcuna spiegazione.
Ratti controllati amministrativi interni	medio	Partiale aggiornamento delle segnalazioni senza sicurezza - giustificazioni per i richiesti
Ratti controllati amministrativi interni	alto	Segnalazioni invadenti.
Ratti controllati amministrativi interni	basso	Preziosa di gravi riferiti tali da richiedere ammollamento in anni autonoma o verso dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni.
Ratti controllati amministrativi interni	alto	Preziosa di riferiti tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati.
Ratti controllati amministrativi interni	basso	Nessun riferito tracciati di natura formale nell'ultimo anno.

INDICATORI IMPATTO		
VARIABLE	LEVEL	DESCRIZIONE
Impatto sull'impegno dell'Ente	alto	Il processo di buone e crescenti benefici economici o di altri italiani benefici per i destinatari.
Impatto sull'impegno dell'Ente	medio	Alcuni benefici economici o di altre istituzioni per i destinatari.
Impatto sull'impegno dell'Ente	basso	Assenza di probabilità di interventi esterni e benefici per i destinatari.
Media delle spese legali dell'Ente e per debiti fuori bilancio riconosciute con sentenze	alto	Superiore a 100.000.000.
Media delle spese legali dell'Ente e per debiti fuori bilancio riconosciute con sentenze	medio	Superiore a 50.000.000.
Media delle spese legali dell'Ente e per debiti fuori bilancio riconosciute con sentenze	basso	Sotto venti milioni.
Impatto organizzativo dell'Ente	alto	Interruzione del servizio fiscale o perdita di servizio per gli altri dipendenti dell'Ente.
Impatto organizzativo dell'Ente	medio	L'unità funzionale del servizio cui fa fronte avanza altri dipendenti dell'Ente e riceve ordini.
Impatto organizzativo dell'Ente	basso	Nessuno o zero impegno organizzato e/o sulla continuità del servizio.
Media delle sanzioni addossiate all'ente nell'ultimo triennio	alto	Sanzioni legate a scatti dell'ufficio ANAF.
Media delle sanzioni addossiate all'ente nell'ultimo triennio	medio	Sanzioni amministrative a scatti dell'ufficio ANAF.
Media delle sanzioni addossiate all'ente nell'ultimo triennio	basso	Sanzioni minime.

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPAATO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

COMUNE DI ANGRI**PTPCT 2020-2022****ALL. 1 _ AREA DI RISCHIO 02****AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI / DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'**

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Presentazione istanza e registrazione ordine cronologico	carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza e protocollozione non in ordine cronologico;	controllo - verifica regolarità protocollozione controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica titoli di proprietà legittimità urbanistica	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	controllo - verifica regolarità titoli di proprietà e urbanistica;
Verifica esistenza conflitti di interessi	mancata comunicazione dei conflitti di interessi	disciplina conflitto di interesse - verifica dichiarazione assenza conflitti di interessi;
Verifica presenza controinteressati	mancata comunicazione controinteressati	controllo - verifica presenza di controinteressati; controllo - verifica avvenuta comunicazione ai controinteressati;
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo - comunicazione risposta
Redazione relazione istruttoria	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti per il rilascio	controllo - verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Determinazione oneri concesori	discrezionalità determinazione oneri concesori	quantificazione oneri concesori secondo norma
Comunicazione all'interessato	mancato rispetto dei tempi di rilascio	controllo - verifica del rispetto del termine finale del procedimento;
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza - verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza - verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

LE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	NO

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 AREA DI RISCHIO 03

AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI - SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA'

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Presentazione istanza e registrazione ordine cronologico	carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza e protocollozione non in ordine presentazione	controllo – verifica regolarità protocollozione cronologica;
Verifica titoli di proprietà e legittimità urbanistica	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di mancata comunicazione dei conflitti di interessi:	controllo – verifica regolarità titoli di proprietà e urbanistica;
Verifica esistenza conflitti di interessi	mancata comunicazione controinteressati	disciplina conflitto di interesse – verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse;
Verifica presenza controinteressati		controllo – verifica presenza di controinteressati;
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo – verifica avvenuta comunicazione ai controinteressati
Redazione relazione istruttoria	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti per il rilascio	controllo – verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Determinazione oneri concessori	determinazione oneri concessori	e regolamentazione – verifica adozione di un determinato regolamento/procedura;
Comunicazione all'interessato	mancato rispetto dei tempi di rilascio	controllo – attestazione elementi sostativi al rilascio con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.,
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	controllo – attestazione elementi sostativi al rilascio con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.,
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	controllo – verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;
		trasparenza – verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

INDICATORI PROBABILITÀ			DISCHIENDESI			VALUTAZIONE		
VALORE	VALORE	VALORE	VALORE	VALORE	VALORE	VALORE	VALORE	VALORE
Entità dei possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	alto	alto	Il processo di lungo e cronico benefici economici o di altra natura nei confronti dei destinatari	alto	alto	X		
Destinari	basso	medio	Medici, scienziati e di altre natura X1 I clienti	medio	medio			
Processo determinante determinante	medio	alto	Alta entità dei benefici economici o di interesse estremi e benefici per i destinatari	alto	alto	X		
Processo determinante determinante	basso	alto	Alta entità determinante del processo determinante	basso	alto			
Altezza di decentralizzazione del processo determinante	basso	alto	Altezza di decentralizzazione del processo determinante	basso	alto			
Processo è stato seguito nell'ultimo anno di solleciti da parte del RCT	alto	alto	Il processo è stato seguito nell'ultimo anno di solleciti da parte del RCT per la pubblicazione dei dati richiesti di accesso civico "amplicare e/o generalizzare" o riferiti da parte dell'organismo di valutazione. In sede di avvertimento annuale del progetto degli obiettivi di trasparenza	alto	alto			
Processo è stato seguito da parte dell'organismo di valutazione	medio	medio	Il processo non è seguito dagli ultimi tre anni di solleciti da parte del RCT per la pubblicazione dei dati richiesti di accesso civico "amplicare e/o generalizzare" o riferiti da parte dell'organismo di valutazione. In sede di avvertimento annuale del progetto degli obiettivi di trasparenza	medio	medio	X		
Presentazione di eventi correttamente riportati nel passato e/o di eventi avvenuti	basso	alto	La presentazione avvenuta dall'ente è stata corretta e attendibile e ha consentito di un giudizio giuridicamente corretto e oportuno. La presentazione è stata corretta e attendibile e ha consentito di un giudizio impreciso sul processo lo stesso, concausa con una sostanziale fallimentarizzazione della conclusione dello stesso.	basso	alto			
Processo non correttamente riportato con il RCT	medio	medio	Utilizzo diversificato nella trasmissione degli atti varata leggono dell'ordine cronologico	medio	medio	X		
Manuale riporta cronologia nella trattazione dello stesso	basso	medio	Riporto su scrive parziale della presentazione cronologica delle stesse	basso	medio			
Processo non correttamente riportato con il RCT	alto	alto	Riporto della cronologia di presentazione	basso	alto			
L'ente di valutazione offre informazioni di pertinenza sui servizi o specifiche norme del RCT che si presentano, anche se non sono stati indicati nei documenti	basso	alto	Processo non è seguito	alto	alto	X		
Marchi valutazione delle ragionabilità pervenute dai cittadini	medio	medio	Processo mancato manutenzione	basso	medio			
Eatti controllati a valutazione interna	alto	alto	I responsabili hanno effettuato il monitoraggio che consente di rispondere alle critiche e/o reclami, non fornendo citazioni a supporto delle carenze o difetti esistenti o a favore di nuove iniziative. Attualmente le informazioni sistematiche l'attivazione delle misure	basso	alto			
Impatto dell'ente	medio	medio	Assesta di cui ricambi sulle ragioni/le scuse elaborate	basso	medio	X		
Media delle spese legali dell'Ente	alto	medio	Possiede ragionamento delle ragioni/le scuse elaborate	medio	medio			
Sanzioni addebitate all'ente	medio	medio	Sospensione licenziamenti	basso	medio			
Eatti controllati a valutazione interna	basso	alto	Possesso di certi effetti tali da richiedere assunzione in economia o avvia del procedimento interno agli ultimi tre anni	alto	alto			
Impacto organizativo dell'Ente	alto	medio	Preziosa di riferirsi tali da richiedere l'interruzione dei procedimenti addebitati	medio	alto	X		
Media delle spese legali dell'Ente	medio	medio	Nessun riferimento a effetti di natura formale nell'ultimo anno	basso	medio			
INDICATORI IMPATO			VALUTAZIONE			VALUTAZIONE		
VALORE	VALORE	VALORE	VALORE	VALORE	VALORE	VALORE	VALORE	VALORE
Impacto organizativo dell'Ente	alto	medio	Il processo di lungo e cronico benefici economici o di altra natura nei confronti dei destinatari	medio	medio	X		
Media delle spese legali dell'Ente	medio	medio	Medici, scienziati e di altre natura nei confronti dei destinatari	basso	medio			
Sanzioni addebitate all'ente	medio	medio	Alta entità dei benefici economici o di altra natura nei destinatari	alto	medio			
Impacto organizativo dell'Ente	medio	medio	Alta entità di probabilità di incriminare estremi e benefici per i destinatari	medio	medio			
Media delle spese legali dell'Ente	medio	medio	Successivo a 100.000,00	alto	medio	X		
Sanzioni addebitate all'ente	medio	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudicante o consabile o amministrativa o avviato dall'autorità giudicante o consabile o amministrativa o un procedimento disciplinare avviato nel confronto di un dipendente impiegato sul processo lo stesso, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	alto	medio			
Eatti controllati a valutazione interna	basso	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudicante o consabile o amministrativa o avviato dall'autorità giudicante o consabile o amministrativa o un procedimento disciplinare avviato nel confronto di un dipendente impiegato sul processo lo stesso, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	basso	medio	X		
Impacto organizativo dell'Ente	medio	medio	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudicante o consabile o amministrativa o un procedimento disciplinare avviato nel confronto di un dipendente impiegato sul processo lo stesso, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	basso	medio			

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPAATO (VMI)	
Alto	Medio	Rischio alto
Medio	Alto	Rischio critico
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadriennale autovalutativa dei Responsabili di P.O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadriennale dei Responsabili di P.O: Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _ AREA DI RISCHIO 04

AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI - CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Presentazione istanza e registrazione ordine cronologico	carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza e. protocollozione non in ordine presentazione	controllo – verifica regolarità protocollozione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica destinazione urbanistica e vincoli	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	controllo – verifica regolarità titoli di proprietà e destinazione urbanistica e in assenza di vincoli;
Verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche	mancata verifica degli interventi attuati in rispetto delle norme urbanistiche	controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica esistenza conflitti di interessi	mancata comunicazione dei conflitti di interesse;	disciplina conflitto di interesse – verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse;
Verifica presenza controinteressati	mancata comunicazione controinteressati	controllo – verifica presenza di controinteressati;
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo – verifica avvenuta comunicazione ai controinteressati;
Redazione relazione istruttoria	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti per il rilascio	controllo – verifica avvenuta comunicazione ai requisiti soggettivi ed oggettivi;
Determinazione diritti segreteria	determinazione	controllo – attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.; controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;
Comunicazione all'interessato	assenza di comunicazione interessato	controllo dell'avvenuta comunicazione all'interessato nei tempi e modi di legge;
Rilascio titolo certificazione	mancato rispetto dei tempi di rilascio	controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;

INDICATORE/PROGRAMMA	VARIANTE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	
				PERCENTUALE	STAZIONE
Procedura di gestione dei dati personali e di trattamento dei dati sensibili per i dipendenti del processo	Autonomia di gestione dei dati personali e dei dati sensibili per i dipendenti del processo	alto	Il processo può far luogo a consumarsi benefici economici o di altre nature per l'utilizzatore	X	
	Abilità tecnologiche e professionali dei dipendenti	medio	I lavori benefici economici si basano sulla realizzazione dei benefici per i dipendenti	X	
	Abilità di probabilità di interesse e benefici per i dipendenti	baso	Abilità di dimensionare nel processo il sostentabile	X	
Processo decisionale di ricercatrice	Abilità di dimensionare nel processo decisionale	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di svolgersi da parte del DPC per la pubblicazione dei dati, richieste di informazioni "emplice o generalizzato", da parte di nuovi utenti o di vastezza in sede di elaborazione aziendale dei rapporti annuali di risparmio	X	
	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di svolgersi da parte del DPC per la pubblicazione dei dati, richieste di informazioni "emplice o generalizzato", da parte di nuovi utenti o di vastezza in sede di elaborazione aziendale dei rapporti annuali di risparmio	medio	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di svolgersi da parte del DPC per la pubblicazione dei dati, richieste di informazioni "emplice o generalizzato", da parte di nuovi utenti o di vastezza in sede di elaborazione aziendale dei rapporti annuali di risparmio	X	
	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di svolgersi da parte del DPC per la pubblicazione dei dati, richieste di informazioni "emplice o generalizzato", da parte di nuovi utenti o di vastezza in sede di elaborazione aziendale dei rapporti annuali di risparmio	baso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di svolgersi da parte del DPC per la pubblicazione dei dati, richieste di informazioni "emplice o generalizzato", da parte di nuovi utenti o di vastezza in sede di elaborazione aziendale dei rapporti annuali di risparmio	X	
Protezione di dati personali nei processi e di diversi canali di comunicazione	Protezione di dati personali nei processi e di diversi canali di comunicazione	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudicante o controllante o comitato di controllo, con un avvenimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul posto di lavoro, esclude ogni azione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nella ultima tre anni	X	
	Un procedimento avviato dall'autorità giudicante o controllante o comitato di controllo, con un avvenimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul posto di lavoro, esclude ogni azione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nella ultima tre anni	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudicante o controllante o comitato di controllo, con un avvenimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul posto di lavoro, esclude ogni azione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nella ultima tre anni	X	
	Un procedimento avviato dall'autorità giudicante o controllante o comitato di controllo, con un avvenimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul posto di lavoro, esclude ogni azione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nella ultima tre anni	baso	Un procedimento avviato dall'autorità giudicante o controllante o comitato di controllo, con un avvenimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul posto di lavoro, esclude ogni azione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nella ultima tre anni	X	
Paradosso cronologico nella trattazione dei dati sensibili	Paradosso cronologico nella trattazione dei dati sensibili	alto	Rispetto alle norme puramente della presentazione cronologica delle stesse	X	
	Rispetto alla struttura di classificazione	medio	Processo puramente cronologico	X	
	Processo puramente classificativo	baso	Processo puramente utilitizzante	X	
Processo non correttamente segnato con il PPTC	Processo non correttamente segnato con il PPTC	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con sistematica, ma non fornendo dettagli a riguardo del tipo di attivazione delle risorse dichiarate e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	X	
	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntiglioso e con rigore, non fornendo alcuna attivazione delle risorse dichiarate e corrispondente alla somma delle risorse richieste	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntiglioso e con rigore, non fornendo alcuna attivazione delle risorse dichiarate e corrispondente alla somma delle risorse richieste	X	
	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntiglioso, limitandosi in talune casse a fornire documenti e informazioni relative all'autorizzazione della titolare	baso	Limitandosi in talune casse a fornire documenti e informazioni relative all'autorizzazione della titolare	X	
Level di attenzione delle entrate di previsione da partire da specifiche normative del PTC/TCT per il preventivo e normativa sui contributi dei cittadini	Level di attenzione delle entrate di previsione da partire da specifiche normative del PTC/TCT per il preventivo e normativa sui contributi dei cittadini	alto	Assistenza e supporto alle imprese e alle pubbliche amministrazioni	X	
	Pariteticità, accoglienza e officialità	medio	Pariteticità, accoglienza e officialità	X	
	Sensibilità, imprevedibilità, incertezza	baso	Sensibilità, imprevedibilità, incertezza	X	
Eatti controllati amministrativi inseriti nell'elenco di pubblicazione	Eatti controllati amministrativi inseriti nell'elenco di pubblicazione	alto	Il processo di stampa di dati bilancio, tali da riducere qualunque incertezza e tenere dei provvedimenti inseriti negli ultimi tre anni	X	
	Presentza di milioni tali da riducere l'integrazione dei risultati controllati	medio	Presentza di milioni tali da riducere l'integrazione dei risultati controllati	X	
	Normati politico atti/casi di natura formale nell'ultimo anno	baso	Normati politico atti/casi di natura formale nell'ultimo anno	X	
INDICATORE/PROGRAMMA	VARIANTE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	
				PERCENTUALE	STAZIONE
Impacto sull'immagine dell'Ente	Impacto sull'immagine dell'Ente	alto	Il processo può far luogo a consumarsi benefici economici o di altre nature per l'utilizzatore	X	
	Medio	Medio	I lavori benefici economici si basano sulla realizzazione dei benefici per i dipendenti	X	
	baso	baso	Avvertita di probabilità di interesse e benefici per i dipendenti	X	
Hedging delle quote legali dell'Ente	Hedging delle quote legali dell'Ente	alto	Superiore a 100.000.000 Euro	X	
	e per debiti buoni bilancio	medio	Superiore a 50.000.000 Euro	X	
	con sensanza	baso	Supera i 50.000.000 Euro	X	
Impatto organizzativo dell'Ente	Impatto organizzativo dell'Ente	alto	Interruzione dei servizi rende o peggiora avvenire segno per gli altri dipendenti dell'Ente	X	
	medio	medio	Lanzia funzionalità del servizio non fu fatta attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	X	
	baso	baso	Nessuno o scarso impegno organizzativo e sulla continuità del servizio	X	
	altri	altri	Salvo che se tutti i dipendenti sono esterni	X	
	medio	medio	Salvo che se solo alcuni sono esterni	X	
	altro	altro	Alcuni delle sostanziali addibite all'esterno	X	
	altre	altre	Altre nel territorio nazionale	X	

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

SE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	NO

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 AREA DI RISCHIO 05

CERTIFICATO DI AGIBILITA'

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Presentazione istanza e registrazione ordine cronologico	carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza e protocollozione non in ordine presentazione	della controllo – verifica regolarità protocollozione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica destinazione urbanistica e vincoli	disparità di trattamento nella fase ed esame dell'istanza, relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	di controllo – verifica regolarità titoli di proprietà e destinazione urbanistica e in assenza di vincoli;
Verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche	mancata verifica degli interventi attuati in rispetto delle norme urbanistiche	in controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica esistenza conflitti di interessi	di mancata comunicazione dei conflitti di interessi	di disciplina conflitto di interesse – verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse;
Verifica presenza controinteressati	mancata verifica presenza controinteressati;	di controllo – verifica presenza di controinteressati;
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione controinteressati	controllo – verifica avvenuta comunicazione ai controinteressati
Determinazione diritti segreteria	discrezionalità determinazione	controllo – comunicazione risposta controinteressati
Comunicazione all'interessato	assenza di comunicazione interessato segreteria	controllo – comunicazione avvio procedimento;
Rilascio titolo certificazione	mancato rispetto dei tempi di rilascio	diritti regolamentazione - quantificazione diritti secondo norma modi di legge
		controllo dell'avvenuta comunicazione all'interessato nei tempi e modi di legge
		controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;

INDICATORI DI PROBABILITÀ			
VARIABILE	LEVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esaurita di possibili interventi e buona per le esigenze del processo	alto	Il processo può avviare a consuntivo benefici economici e di altra natura per i destinatari	X
	medio	Nessun benefici esistente o di altra natura per i destinatari	
	basso	Absenza di probabilità di interessi concreti e benefici per i destinatari	
Processo estremamente determinista	alto	Assenza di incertezza nell'ambito determinante	X
	medio	Assenza di incertezza nell'ambito determinante	
	basso	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del "PCT" per la pubblicazione dei dati, rispetto ai diversi "tipi" di valutazione in sede di informazione sui dati dell'organismo	
Processo estremamente non determinista	alto	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del "PCT" per la pubblicazione dei dati, rispetto ai diversi "tipi" di valutazione in sede di informazione sui dati dell'organismo	X
	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del "PCT" per la pubblicazione dei dati, rispetto agli obiettivi di incertezza	
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del "PCT" per la pubblicazione dei dati, rispetto alle varie "tipologie" di "generalizzazioni", nei riscontri da parte dell'organismo di valutazione in sede di stimazione avvenuta nel momento dell'obbligo di trasparenza	
Processo avviato dall'autore giudiziaria o contabile	alto	Un procedimento avviato dall'autore giudiziaria o contabile o amministrativo era un procedimento bisognoso avviato nei confronti di un dipendente, impiegato sul processo in esame condiviso con una sostanziale indipendenza dalla condizione della stessa nell'ultimo anno	
	medio	Un procedimento avviato dall'autore giudiziaria o contabile o amministrativo era un procedimento bisognoso avviato nel confronto di un dipendente impiegato sul processo in esame	
	basso	Un procedimento avviato dall'autore giudiziaria o contabile o amministrativo era un procedimento bisognoso avviato nel confronto di un dipendente impiegato sul processo in esame	
Processo di eventi imprevedibili nel passato e/o di eventi avvenuti in trattazione delle radice	alto	Rispetto a un singolo punto di riferimento cronologico	X
	medio	Rispetto a un singolo punto di riferimento cronologico	
	basso	Rispetto alla storia della trattazione	
Processo non correttamente seguito con il PCTC	alto	Processo non tempestivo avvenuto	X
	medio	Processo tardivo avvenuto	
	basso	Processo tardivo avvenuto	
Manca riportato cronologia nulla trattenzione delle radice	alto	La cronologia non è stata tenuta in considerazione	
	medio	La cronologia non è stata tenuta in considerazione	
	basso	La cronologia non è stata tenuta in considerazione	
Processo non correttamente seguito con il responsabile	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio periodico e con leva, rispetto ai diversi criteri di attivazione del risarcimento	X
	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio periodico e con leva, rispetto ai diversi criteri di attivazione del risarcimento	
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio periodico e con leva, rispetto ai diversi criteri di attivazione del risarcimento	
Manca valutazione sulla liquidazione preventiva dei crediti	alto	Assenza di valutazione preventiva	X
	medio	Parziale eseguita delle valutazioni	
	basso	Scarsissime valutazioni	
Exit controlli e monitoramenti interni	alto	Preziosa di riferimenti sui da ridiscutere, risultamento in esclusiva o servizio dei provvedimenti adottati negli ultimi tre anni	
	medio	Preziosa di riferimenti sui da ridiscutere l'organizzazione dei controlli e monitoramenti	X
	basso	Scarso riferimenti sui da ridiscutere l'organizzazione dei controlli e monitoramenti	
INDICATORI DI IMPATTO			
VARIABILE	LEVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Impatto sull'amministrazione dell'Ente	alto	Il processo di lungo e consistente periodo economico o di altre natura per i destinatari	X
	medio	Nessun benefici esistente o di altra natura per i destinatari	
	basso	Absenza di probabilità di interessi concreti e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente e per debiti fuori bilancio	alto	Supersai è > 100.000,00	X
	medio	Supersai < 10.000,00	
	basso	Spese esentate	
Impatto organizzativo attività	alto	Informazione del servizio, valuta o perizia, ovvero aggiornato per gli altri dipendenti dell'Ente	
	medio	Lascia incisività del servizio che fa fronte attraverso altri	X
	basso	Aggiornamento dell'ente stesso	
Media delle sanzioni addebitate all'ente nell'ultimo trenta giorni	alto	Nessuna o scarsa impiego organizzativo e sulla continuità del servizio	
	medio	Sanzioni incisive e scarse dell'ultimo anno	X
	basso	Scarso minimo	

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

LE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	NO

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _AREA DI RISCHIO 06

AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI - ACCERTAMENTI DI CONFORMITA' -

ACCERTAMENTO ABUSI

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Caricamento in archivio delle segnalazioni di terzi o delle forze di polizia (VV.UU.-PS-CC-Procura)	mancato caricamento in archivio delle segnalazioni di terzi o delle forze di polizia (VV.UU.-PS-CC-Procura)	controllo – avvio verifica delle segnalazioni pervenute
Verifica esistenza titoli abilitativi e relativa conformità delle opere eseguite	mancata attivazione delle dovute verifiche;	controllo – verifica regolarità titoli di proprietà e destinazione urbanistica e assenza di vincoli;
Verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche	mancata verifica degli interventi attuati in controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;	
Verifica esistenza conflitti di interessi	di mancata comunicazione dei conflitti di interessi;	disciplina conflitto di interesse – verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse;
Verifica presenza controinteressati	mancata comunicazione controinteressati	controllo – verifica presenza di controinteressati;
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo – verifica avvenuta comunicazione ai controinteressati;
Redazione relazione istruttoria	discrezionalità nella definizione di conformità dell'accertamento degli abusi	controllo – attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto al quale viene effettuato l'accertamento di conformità e/o abusi;
Comunicazione all'interessato	assenza di comunicazione interessato	controllo dell'avvenuta comunicazione all'interessato nei tempi e modi di legge
Emissione ordinanza	mancata emissione atti consequenziali alla verifica	controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento; controllo - tempestività dei provvedimenti in caso di abuso

INDICATORI PROBABILITÀ ALL 1 AREA DI RISCHIO 07/2011 LEGENDA STIMA RISCHIO IASTI-3CS

INDICATORI PRIORITY/PA/PA/1-Area di rischio: 07-Asili e scuola materna		VALUTAZIONE	
VARIABILE	TITOLI	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Evidenza di potenziali interessi nascosti a benefici per i destinatari del processo	Indirizzo	Il provvedo può dare luogo a consumatori benefici economici di cui si tratta nei destinatari.	X
	Schieramento politico/strutturale di altri istituti ed i loro benefici per i destinatari		
	Aumento di produttività a favore esercizi benefici per i destinatari		
	Risparmio di costi per i destinatari		
	Alzarsi dell'interessato da parte dei destinatari		X
Processo decisionale circostanziale	Scadenza	Il provvedo è determinato dal termine scadenza.	
	Attivazione dell'interessato nei termini scadenza		
	Il provvedo è attivato dall'arrivo di un'informazione di utilizzo di parte del "modello" o la pubblicazione dei dati, relativa ad alcune circoscrizioni "monopoli" o "semimonopoli", avvenuta da parte dell'organizzazione di trasmissione in sede di emanazione annuale del rispettivo degli abbonati di trasmissione.		
	Il provvedo è attivato da reazioni di solidarietà da parte del RCTC per la pubblicazione, sia riguardo di alcune circoscrizioni "monopoli" o "semimonopoli", sia riguardo da parte dell'organizzazione di trasmissione in sede di emanazione annuale del rispetto degli obblighi di trasmissione.		
	Indirizzo	Il provvedo può essere oggetto negli ultimi tre anni di alcuno dei dati, relativa ad alcune circoscrizioni "monopoli" o "semimonopoli", avvenuta dall'organizzazione di trasmissione in sede di emanazione annuale del rispetto degli obblighi di trasmissione.	X
Processo decisionale non trasparente	Scadenza	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativo con un procedimento disciplinare avviuto non coinvolti di un dipendente imprenditore al processo in esame, concluso con una sentenza indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	X
	Attivazione dell'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa con un dipendente imprenditore nel processo in esame, concluso con una sentenza indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.		
	Indirizzo	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativo con un dipendente imprenditore nel processo in esame, concluso con una sentenza indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.	
Presenza di eventi contrattuali nel passato e/o eventi simili		Nessun provvedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nel confronto di un imprenditore o un dipendente che ha causato danni all'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa negli ultimi tre anni.	

Mancata risposta cronologica nella trattazione delle cause	alto	L'elenco dovrebbe essere limitato alla trattazione degli atti notevoli (rispetto a Regole) ma sempre a partire dalla presentazione cronologica delle cause.		X
	basso			
	basile			
Processo non correttamente segnalato con il PPTCT	alto	Provvedere una maggiore chiarificazione e documentazione.		X
	medio			
	basile			
		Procedere immediatamente.		
		Il responsabile deve effettuare il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di situazione nelle nuove dichiarazioni e trasmettendo in ritardo le segnalazioni richieste.		X
		Il responsabile ha effettuato il monitoraggio ponendo domande o chiesto nuovi dati, non fornendo elementi a supporto della validità del segnalamento e fornendo dettagliati nei termini di informazioni richieste.		
		Il responsabile ha effettuato il monitoraggio ponendo domande o chiesto nuovi dati, non fornendo elementi a supporto della validità del segnalamento e fornendo dettagliati nei termini di informazioni richieste.		
		La mancanza di segnalazione è dovuta a mancata conoscenza dell'importanza della funzione dell'informante.		
		Assenza di riferimenti sulle segnalazioni senza alcuna qualificazione.		X
Mancata relazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	alto	Partere aggiornamento delle segnalazioni senza addurre sostanziali ragioni per il recesso.		
	medio	Segnalazioni incassate.		
	basile	Presenta di gravi difetti tali da richiedere avallamento in assoluto al rettore dei provvedimenti indicati negli ultimi anni.		
		Presenta di lievi difetti tali da richiedere l'interpretazione dei riferimenti di alcuni anni.		
Easi controlli amministrativi (informati)	alto			
	medio			

INDICATORI IMPATTO		DESCRIZIONE	VARIANZA
VARIABLE	LIVELLO		
Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	Il processo di lungo e avanzato benefici economici o di altre nature per l'azienda	X
	medio	l'Ente ha benefici economici ma di una natura lessicata	
	basso	Assenza di probabilità di inserire eventi e benefici per i destinatari	X
Media delle spese legali dell'Ente	alto	Squadra a 100.000.000	
	medio	Squadra a 10.000.000	
	basso	Spese assenti	
e per debiti fuori bilancio riconosciute con sentenze esecutive	alto	Inserimento dei versanti bule e parziali verso aggiornamento per gli altri dipendenti dell'Ente.	
	medio	Lettura funzionale del versante verso il quale eravamo Abit dipendenti. Ese: o risarcire credite.	
	basso	Nessuno o pochissimo spazio connesso o sulla continuità del versante	
Impatto organizzativo dell'Ente	alto	Struttura incrociata e scambi additivisti interni	X
	medio	Struttura simbolica, a scambi dati tra le persone	
	basso	Struttura simbolica, a scambi dati tra le persone	
Media delle sanzioni addibite all'Ente nell'ultimo triennio	alto		
	medio		
	basso		

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

LE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	NO

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _AREA DI RISCHIO 07

AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI - Verifica requisiti apertura esercizi di vicinato

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Presentazione istanza/segnalazioni e registrazione ordine cronologico	carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza e protocollozione non in ordine presentazione	controllo – verifica regolarità protocollazione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica legittimità urbanistica	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di mancata verifica di esistenza di vincoli	controllo – verifica regolarità intervento urbanistico;
Verifica esistenza vincoli	mancato sopralluogo	controllo - sopralluogo tecnico e redazione relazione per eventuale segnalazioni agli organi di polizia e/o giudiziari
Verifica mediante sopralluogo		
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo – verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Redazione relazione istruttoria	discrezionalità nella definizione e regolamentazione degli accertamenti conformità o di eventuali abusi	regolamentazione – verifica addizione di regolamento/procedura; controllo – attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi;
Comunicazione	mancata comunicazione agli organi di polizia giudiziaria	controllo - attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento controllo – verifica del rispetto dei tempi di accertamento e segnalazione;
Emissione provvedimento	mancata emissione ordinanza in caso di accertamenti non conformi o abusi	controllo - emissione provvedimento finale - ordinanza
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza – verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

INDICATORI PREDIBILITÀ		
TIPOLOGIA	DEFINIZIONE	VALUTAZIONE
Premesso di preventi inviati esclusi e inviati per destinatari del prezzo	Il prevento può dare luogo a costituenti benefici economici o altri benefici benefici economici o di altro natura per i destinatari basso	X
Premesso destinante direttamente	Almeno di probabilità di interesse reale e benefici per i destinatari	X
Premesso destinante non trasportatore	Almeno di probabilità nel prevento destinante	X
Premesso diversamente dal passato e da recente storia	Almeno di probabilità nel prevento diversamente dal passato e da recente storia	X
Premesso diversamente dal passato e da recente storia	Il prevento è stato oggetto nell'ultimo anno di utilizzo da parte del DUCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "esigibili", ovvero "consolidate", o il rilievo da porta dell'appartamento di "distribuzione in sede e installazione secondo l'obbligo del codice di trasmissione"	X
Premesso diversamente dal passato e da recente storia	Il prevento non è stato oggetto negli ultimi tre anni di utilizzo da parte del DUCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "esigibili", ovvero "consolidate", o il rilievo da porta dell'organismo di valutazione in sede di installazione secondo l'obbligo dell'obbligo di trasmissione	X
Premesso diversamente dal passato e da recente storia	La prenotazione avviata dal prevento giustificata e verificabile o autorizzata da un prevento di applicazione di cui non sia compresa la valutazione o l'applicazione o l'impostazione della valutazione della stessa nell'ultimo anno	X
Premesso diversamente dal passato e da recente storia	La prenotazione avviata dall'eventuale giustificare e verificare o autorizzata e/o un preventivo disciplinare avviato nei confronti di un imprenditore impregnato nel prevento in maniera condizionale con una variazione subappaltamento della valutazione delle stesse negli ultimi 18 mesi	X
Premesso diversamente dal passato e da recente storia	Non prenotazione avviata dall'eventuale giustificare e verificare o autorizzata e avviata nei confronti del prevento o preventivo disciplinare ne confronti del preventivo disciplinare	X
Premesso diversamente dal passato e da recente storia	Utilizzo diversamente dalla trattazione degli ultimi 12 mesi	X
Premesso diversamente dal passato e da recente storia	Utilizzo diversamente dalla trattazione degli ultimi 12 mesi	X
Premesso diversamente dal passato e da recente storia	Almeno della crescita di presentazione	X
Premesso diversamente dal passato e da recente storia	Presentazione non apprezzata consistentemente	X
Premesso diversamente dal passato e da recente storia	Prezzo non apprezzato soprattutto	X
Imposte sull'immagine dell'Ente	Il prevento ha effettuato il monitoraggio non sostanziale	X
Imposte sull'immagine dell'Ente	non fornendo riconoscimenti e supporto allo stato di situazione delle finanze indirette e crescentendo in risalto di interlocutori esterni	X
Imposte sull'immagine dell'Ente	Il prevento ha effettuato il monitoraggio non sostanziale	X
Imposte sull'immagine dell'Ente	non fornendo riconoscimenti e supporto allo stato di situazione delle finanze indirette e crescentendo in risalto di interlocutori esterni	X
Imposte sull'immagine dell'Ente	Il prevento ha effettuato il monitoraggio non sostanziale	X
Imposte sull'immagine dell'Ente	diminuendo in maniera minima e attraverso accenni e informazioni circostanziate l'attenzione dell'interlocutore esterno	X
Imposte sull'immagine dell'Ente	Almeno di atti riconosciuti sulle ragazzate sono alcune	X
Imposte sull'immagine dell'Ente	Peraltro accennando alle ragazzate sono alcune	X
Imposte sull'immagine dell'Ente	Presenta di gran rilievo tali che richiedono coinvolgimento in azienda o rivela dei preventori concernenti negli scorsi tre anni	X
Imposte sull'immagine dell'Ente	Presenta di rilievo tali da richiedere l'integrazione dei preventori concernenti negli scorsi tre anni	X
Molla della testata addibita ad una serie di reato	Presenta di rilievo tali da richiedere l'integrazione dei preventori concernenti negli scorsi tre anni	X

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _AREA DI RISCHIO 08
Affidamento forniture, servizi lavori < € 40.000,00 - Procedura in economia

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Predisposizione contrattare	determina a rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;	controllo - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti ai quali affidare l'appalto controllo - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificare la loro puntuale individuazione controllo - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento
Verifica conflitto interessi	mancata dichiarazione di assenza di conflitti di interessi	controllo - verifica regolarità dichiarazione di assenza di conflitti di interessi
Verifica rotazione	mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;	controllo - verifica avvenuta rotazione dei fornitori oppure motivazione per la mancata rotazione
Ricorso al Mercato Elettronico	mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip	controllo - sopralluogo tecnico e redazione relazione per eventuale segnalazioni agli organi di polizia e/o giudiziari
Comparazione eventuali offerte	mancata comparazione di offerte	controllo - verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Atto di affidamento	anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di abuso del ricorso alla proroga del contratto;	regolamentazione - verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; controllo - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi; controllo - attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento alla pianificazione urbanistica, ecc.;
Stipula contratto	mancata attribuzione del CIG (codice identificativo gara) mancata attribuzione del CUP se previsto - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga (codice unico di progetto) mancata verifica della regolarità contributiva DURC	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga - attribuzione del CIG (codice identificativo gara) - attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto) - verifica della regolarità contributiva DURC
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza - verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza - verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

INDICATORI DI PROBABILITÀ			
VARIABILE	VALORE	DESCRIZIONE	VALIDAZIONE
Esempio di possibili interessi assicurati e benefici per i destinatari del progetto	alto	Il progetto può dar luogo a conoscenze benigne e utili alla società ed i destinatari.	X
	medio	Saranno benefici benigni o di altre nature ma benefici per i destinatari.	
	basico	L'assenza di probabilità di interesse, estrema e benefici per i destinatari.	
Progetto destinato direttamente	alto	Assicurabile direttamente nel processo decisionale.	X
	medio	Assicurabile direttamente nel processo decisionale.	
	basico	Assicurabile indirettamente nel processo decisionale.	
Progetto destinato con trasparenza	alto	Il progetto è stato rapportato di solito da parte del PACT per la pubblicazione dei dati, risultato di nuovo utile "generalizzante", e/o riferiti da parte dell'argomento di pubblicazione, o nella sua comunicazione mediale dell'argomento degli altri soggetti.	X
	medio	Il progetto è stato rapportato nell'ultimo anno di solito da parte del PACT per la pubblicazione dei dati, risultato di nuovo utile "generalizzante", e/o riferiti da parte dell'argomento degli altri soggetti, o riferiti da parte dell'argomento di pubblicazione in modo di stimolazione mediale del PACT.	
	basico	Il progetto è stato rapportato di solito da parte del PACT per la pubblicazione dei dati, risultato di nuovo utile "generalizzante", e/o riferiti da parte dell'argomento degli altri soggetti, o riferiti da parte dell'argomento di pubblicazione in modo di stimolazione mediale del PACT.	
Progetto di stampo mercantile e/o presentato per il mercato esistente	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e continuativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impegno sul processo in esame, conclusivo con una sentenza indipendentemente dalla condizione dello stesso dell'ufficio amministrativo.	
	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e continuativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impegno sul processo in esame, conclusivo con una sentenza indipendentemente dalla condizione dello stesso dell'ufficio amministrativo.	
	basico	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e continuativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impegno sul processo in esame, conclusivo con una sentenza indipendentemente dalla condizione dello stesso dell'ufficio amministrativo.	
Maliziose rivendite e/o truffe	alto	Utilizzo diversificato nella trattazione degli altri soci e/o gruppo soci.	X
	medio	Rapporto tra soci e/o partner della presentazione cronologica delle stesse.	
	basico	Rapporto tra soci e/o partner della presentazione cronologica delle stesse.	
Progetto non caratterizzato né negato con il PACT	alto	Processo partecipativo sempre più.	X
	medio	Processo partecipativo sempre più.	
	basico	Processo meno partecipativo della presentazione cronologica.	
Livello di rischiato delle misure di protezione: sia spieghate le misure di protezione sia spieghate le misure di controllo del risparmio	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con coinvolgente rischio, non fornendo alcuni o supporto allo stato di attuazione delle misure dichiarato o trasmettendo in ritardo le informazioni richieste.	
	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio periodualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi o supporto allo stato di attuazione delle misure dichiarato o trasmettendo nel termine le informazioni richieste.	X
Maliziose variazioni delle misure regolamentari permesse da strutturali	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio periodualmente, non fornendo alcuna risposta o supporto allo stato di attuazione delle misure dichiarato o trasmettendo in ritardo le informazioni richieste.	
	medio	Ammissione di dati falsi nelle segnalazioni senza alcuna dimostrazione.	X
	basico	Pericoloso maneggiamento delle segnalazioni senza alcuna dimostrazione.	
Tutti quattro i destinatari sono lavoratori	alto	Presenza di gravi rischi tali da richiedere sostanzialmente la sostituzione o revoca dei provvedimenti fissati agli ultimi tre anni.	
	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei dati.	X
	basico	Non esistono riferimenti di cattiva attrezzatura nell'ultimo anno.	
INDICATORI DI IMPATTO			
VARIABILE	VALORE	DESCRIZIONE	VALIDAZIONE
Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	Il progetto fa emergere benefici monetari o di altre natura per i destinatari.	X
	medio	Nessun benefici monetario o di altre natura per i destinatari.	
	basico	Assenza di probabilità di interesse, estrema e benefici per i destinatari.	
Media delle spese legali dell'Ente e per deuti bilancio	alto	Spese esorbitanti e/o fuori uso.	X
	medio	Impennata dei servizi erogati o percepiti ovvero sopravvive per gli altri dipendenti dell'Ente.	
	basico	Indisponibilità di servizi o di servizi estremamente altri.	X
Impatto organizzativo dell'Ente	alto	Non solo a norma legale sopravvive o sulla sostanzialità del servizio.	
	medio	Spese esorbitanti e/o fuori uso.	
	basico	Saranno trasferiti a scatti dell'entroterra aziendale.	

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _ AREA DI RISCHIO 09		Affidamento forniture, servizi lavori > € 40.000,00 con procedura negoziata	
MAPPATURA PROCESSO		REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Predisposizione contrattare	determina a non in ordine presentazione	carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza e protocollo -esplicitazione dei requisiti al fine di giustificare la loro puntuale individuazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento	
Pubblicazione Bando di gara			
Verifica conflitto interessi		mancata dichiarazione di assenza di conflitti di interessi	
Verifica rotazione		mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;	controllo – verifica avvenuta rotazione dei fornitori oppure motivazione per la mancata rotazione
Ricorso al Mercato Elettronico	strumenti Consip	mancato ricorso al Mercato Elettronico e controllo - sopralluogo tecnico e redazione relazione per eventuale segnalazioni agli organi di polizia e/o giudiziari	
Comparazione eventuali offerte		mancata comparazione di offerte	controllo – verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Atto di affidamento		anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento; controllo - attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento alla abuso del ricorso alla proroga del contratto;	regolamentazione – verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; controllo – attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi;
Stipula contratto		mancata attribuzione del CIG (codice identificativo gara) mancata attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto) mancata verifica della regolarità contributiva DURC	incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga -attribuzione del CIG (codice identificativo gara) - attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto) - verifica della regolarità contributiva DURC
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto		mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza – verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;
Adempimenti di pubblicità		mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

INDICATORI PROBABILITÀ			
VARIABILE	LEVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
L'azione di portatori di valore e benefici per i destinatari del processo	alto	Il processo può dare luogo a consistenti benefici economici e di altra natura per i destinatari	X
Basso		Aumento di probabilità di inserire sistemi e benefici per i destinatari	
Processo destinato direttamente alla pubblicazione dei dati	alto	Agente di trasformazione dell'informazione disponibile	X
Basso		Agente di trasformazione dell'informazione disponibile	
Processo destinato non trasportare	alto	Il processo è stato raggiunto nell'ultimo anno da soli benefici da parte di un gruppo di "utenti finali", e/o "generalizzati", e/o relativi da parte dell'aggregatore di valutazione o sede di valutazione esclusiva dell'importanza della destinazione	X
Basso		Il processo è stato raggiunto da parte del PTCT per la pubblicazione dei dati, risultante di nuovo visto come "generale", e/o "utile", e/o "finalista" per l'organizzazione degli utenti finali	
Processo di eventi connessi al percorso di valutazione e controllo	alto	La valutazione raggiunge negli ultimi tre anni circa 10 milioni di utenti finali, risultante di nuovo visto come "generale", e/o "finalista", e/o "utile", e/o "finalista" per l'organizzazione degli utenti finali	X
Basso		La valutazione raggiunge negli ultimi tre anni circa 10 milioni di utenti finali, risultante di nuovo visto come "generale", e/o "finalista", e/o "utile", e/o "finalista" per l'organizzazione degli utenti finali	
Metodica risposta preventiva alla trattazione delle stesse	alto	Un provvedimento avviato dall'autorità giudicatrice o contabile o amministrativa e/o precedibilmente disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato ad tempo parziale o continuativo con una sanzione subappaltamento della valutazione delle stesse nell'ultimo anno	X
Basso		Un provvedimento avviato dall'autorità giudicatrice o contabile o amministrativa e/o precedibilmente disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato ad tempo parziale o continuativo della valutazione delle stesse nell'ultimo anno	
Processo con caratteristiche specifiche con il PTCT	alto	Il processo non viene portato dalla gestione controllata	X
Basso		Il processo non viene portato dalla gestione controllata	
Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	Il responsabile ha effettuato il pubblicazione con consistente ritardo, non fornendo sistemi e supporto allo stato di attuazione delle misure istituzionali e trasmettendo le informazioni istituzionali	X
Basso		Il responsabile ha effettuato il pubblicazione positivamente o con le ritardo, non fornendo sistemi e supporto allo stato di attuazione delle misure istituzionali e trasmettendo le informazioni istituzionali	
Analisi e valutazione degli imprevedibili pericolosi dei risultati	alto	Il responsabile ha effettuato il pubblicazione con consistente ritardo, non fornendo sistemi e supporto allo stato di attuazione delle misure istituzionali e trasmettendo le informazioni istituzionali	X
Basso		Il responsabile ha effettuato il pubblicazione con consistente ritardo, non fornendo sistemi e supporto allo stato di attuazione delle misure istituzionali e trasmettendo le informazioni istituzionali	
Dati mostrati ampiamente pubblicati internamente	alto	Presenta di gran rilievo dati di riferimento in evidenza o rivela di provvedimenti interessanti negli ultimi tre anni	X
Basso		Presenta di rilievo dati di riferimento in evidenza o rivela di provvedimenti interessanti negli ultimi tre anni	

INDICATORI IMPATTO			
VARIABILE	LEVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	Il processo di legge e consistenti benefici economici e di altra natura per i destinatari	X
medio		Altri benefici (economici) o di altra natura per i destinatari	
basso		Aumento di probabilità di inserire sistemi e benefici per i destinatari	
Nella delle spese legate all'Ente	alto	Spese per i servizi di 100.000 euro	X
e per gli obblighi sociali	medio	Spese per i servizi di 100.000 euro	
reconosciuti	basso	Spese per i servizi di 100.000 euro	
Impatto organizzativo dell'Ente	alto	Determinazione di un costo totale e periferico ovvero superiore per gli obblighi sociali	X
attivita'	medio	Il costo totale e periferico ovvero superiore per gli obblighi sociali	
basso		Presente o in via di implementazione e/o di attuazione del	
Misura delle sostanziali redditizie all'entro dell'ultimo triennio	alto	Servizi erogati e a tutti dell'ultimo triennio	X
medio		Servizi erogati e a tutti dell'ultimo triennio	
basso		Servizi erogati e a tutti dell'ultimo triennio	

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _AREA DI RISCHIO 10

Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

MAPPATURA PROCESSO		REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Predisposizione della scheda di accesso ai servizi del segretariato		discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni e esenzioni;	controllo - definizione preventiva dei criteria per la definizione dei soggetti ai quali destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni; controllo - definizione del regolamento;
Presa in carico dell'utente		mancata registrazione e redazione scheda di carico	
Verifica conflitto interessi		mancata dichiarazione di assenza di conflitti di interessi	controllo - verifica regolarità dichiarazione di assenza di conflitti di interessi
Verifica rotazione		mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;	controllo - verifica avvenuta rotazione dei fornitori oppure motivazione per la mancata rotazione
Comunicazione avvio procedimento		mancata comunicazione di avvio del procedimento previa verifica del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi	controllo - definizione delle procedure di istruttoria nel regolamento;
Istruttoria		-inadeguatezza della documentazione per regolamentazione - verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; l'accesso ai vantaggi economici, agevolazioni e esenzioni che può determinare eventuali disparità di trattamento	controllo - verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; controllo - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi;
Concessione benefici		Omissa motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione ed assegnazione;	controllo - definizione preventiva dei criteria per la definizione dei soggetti ai quali destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni;
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto		discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire	controllo - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione - redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; controllo - rispetto dei tempi di rilascio dei benefici
Adempimenti di pubblicità		mancato rispetto delle norme in materia di trasparenza privacy	trasparenza - verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;
		mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza - verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

INDICATORI MONITORATI			
VARIABILE	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	VALIDAZIONE
Razionalità di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	alto	Il processo può dare luogo a consumi/benefici eccessivi o di alta natura ma limitata	X
alto	Nel/nel benefici economici o di altre nature per i destinatari		
alto	Anenza di probabilità di interesse minima e benefici per i destinatari		
Processo esistente direttamente	alto	Diffusa attenzione ed efficienza dei servizi	X
alto	Assenza di distorsione nel processo decisionale		
alto	Assenza di distorsione nei criteri di valutazione dei dati		
alto	Il processo è stato seguito nell'ultimo anno di utilizzo di almeno 90% dei dati PCTC per la pubblicazione dei dati, richieste di nuovo civico "tempo" e/o "generazione" e/o riferiti da parte dell'organismo di valutazione in modo di sostanziale avvenuta		
Processo destinato non trasparente	medio	Il processo è stato seguito di solito da parte del PCTC per la pubblicazione dei dati, richiesta di nuovo civico "tempo" e/o generazione", e/o riferiti da parte dell'organismo di valutazione in modo di sostanziale avvenuta	X
alto	Le pubblicazioni sono limitate a pochi dati e riguardano solo i dati di valutazione della valutazione del PCTC per la pubblicazione dei dati, richiesta di nuovo civico "tempo" e/o generazione"		
alto	Le pubblicazioni sono limitate a pochi dati e riguardano solo i dati di valutazione della valutazione del PCTC per la pubblicazione dei dati, richiesta di nuovo civico "tempo" e/o generazione"		
alto	Le pubblicazioni sono limitate a pochi dati e riguardano solo i dati di valutazione della valutazione del PCTC per la pubblicazione dei dati, richiesta di nuovo civico "tempo" e/o generazione"		
Processo di eventi connessi alla presenza e/o eventi necessaria	medio	Il processo è stato seguito di solito da parte del PCTC per la pubblicazione dei dati, richiesta di nuovo civico "tempo" e/o generazione"	X
alto	Le pubblicazioni sono limitate a pochi dati e riguardano solo i dati di valutazione della valutazione del PCTC per la pubblicazione dei dati, richiesta di nuovo civico "tempo" e/o generazione"		
alto	Le pubblicazioni sono limitate a pochi dati e riguardano solo i dati di valutazione della valutazione del PCTC per la pubblicazione dei dati, richiesta di nuovo civico "tempo" e/o generazione"		
alto	Le pubblicazioni sono limitate a pochi dati e riguardano solo i dati di valutazione della valutazione del PCTC per la pubblicazione dei dati, richiesta di nuovo civico "tempo" e/o generazione"		
Medio rispetto media nazionale trattazione delle istanze	alto	Procedura meno efficiente	X
alto	Non si svolge o porta alla prevedibile cronologia delle istanze		
alto	Procedura non sempre certificante		
Processo caratterizzato maggiormente PPTC	medio	Procedura puramente maggiata	X
alto	Procedura meno efficiente		
alto	Non si svolge o porta alla prevedibile cronologia delle istanze		
alto	Procedura non sempre certificante		
Livello di trattazione delle istanze di presentazione di poteri un soprattutto per il presidente, assessore dei consiglierei eletti dei rappresentati	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con ambiente minimo, non fornendo elementi e supporto alla traccia di trattazione delle istanze	X
alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio parzialmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi e supporto alla traccia di trattazione delle istanze		
alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio parzialmente, lavorando in misura minima alle istanze, senza alcuna informazione sui risultati dell'elaborazione delle stesse		
alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio parzialmente, fornendo ai risultati delle istanze una valutazione minima, senza alcuna informazione sui risultati della trattazione delle istanze		
alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio parzialmente, lavorando in misura minima alle istanze, senza alcuna informazione sui risultati della trattazione delle istanze		
Media delle spese legali dell'Ente e per detto borsa bilancio riconosciute con sostanziale corrispondenza	medio	Preziosa di PCTC per i dati di trattazione assolutamente la migliore o se non le più prestazioni ricevute negli ultimi tre anni	X
Kontrolli amministrativi interni	medio	Preziosa di riferiti tali da riducere l'irraggiungibile	X
alto	Preziosa di riferiti tali da riducere l'irraggiungibile		
alto	Norma efficace di tutela dei dati personali nel ultimo anno		

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _AREA DI RISCHIO 11		Acquisizione e gestione del personale selettive per l'assunzione di personale	
		Prove	

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Approvazione piano triennale fabbisogno del personale	mancata ricognizione delle eccessenze di personale; mancata verifica del rapporto spesa di personale e controllo - definizione dei soggetti ai quali spesa corrente; valutazione presenza profili professionali utili controllo - elusione dei vincoli di spesa; all'ente	di controllo - definizione preventiva dei criteria per la definizione dei soggetti ai quali destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni; mancata controllo - elusione dei vincoli normativi; utili controllo - elusione dei vincoli di spesa;
Approvazione bando di concorso e indizione prove concorsuali	mancata adeguata pubblicità; omissione di adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle procedure; inadeguatezza dei criteri di accesso e selezione concorsi; mancato adeguamento del regolamento dei concorsi alle legislative novità inadeguatezza dei criteri di accesso e selezione	regolamentazione approvazione regolamentazione - definizione chiara nei regolamento delle fasi procedurali dei concorsi; indicazione delle modalità di invio delle istanze trasparenza - pubblicazione regolamento
Nomina componenti commissione concorsuale	discrezionalità nella scelta dei componenti della dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità ad essere componente di commissione concorsuale in dispregio delle norme commissioni di concorso pubblico per assunzione di personale; regolamentari;	dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità ad essere componente di commissione concorsuale;
Disciplina conflitto interessi	mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi	controllo - verifica regolarità della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte di ciascun componente della commissione concorsuale;
Fasi concorsuali	mancata adeguata pubblicità; omissione di adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle procedure; mancata pubblicazione degli ammessi alle prove; discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: può essere accelerata o ritardata l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; mancata pubblicazione dei criteri di valutazione, delle tracce delle prove scritte, orali e pratiche nonché della graduatoria finale e delle indicazioni sull'eventuale scorimento delle stesse	trasparenza - adduzione misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'ente in materia di personale, prioritariamente mediante la pubblicazione sul sito web dell'ente del bando; trasparenza - accessibilità ai partecipanti al concorso delle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, allo stato delle procedure, ai relativi tempi ed all'ufficio competente; controllo - verifica conclusione del procedimento concorsuale nei tempi previsti dalla legge; trasparenza - pubblicazione dei criteri di valutazione, delle tracce delle prove scritte, orali e pratiche nonché della graduatoria finale e delle indicazioni sull'eventuale scorimento delle stesse.
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza - verifica del rispetto delle norme privacy nella pubblicazione degli atti concorsuali
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza - verifica avvenuta prima della pubblicazione degli atti concorsuali in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

INDICATORI PROGRAMMATICI			
VARIABILE	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esestesa di possibili interessi sovrafflui e benefici per i destinatari del processo	alto	Il processo può dare luogo a consumati benefici connessi a un altro settore dei rischi identificati.	X
Prospettiva dinamica dell'entità	bassa	Assenza di probabilità di intervento esterno per i destinatari.	
Prospettiva dinamica dell'entità	alto	Assenza di probabilità di intervento esterno per i destinatari.	
Prospettiva dinamica dell'entità	bassa	Assenza di probabilità di intervento esterno per i destinatari.	X
Prospettiva dinamica dell'entità	alto	Il processo è stato segnato da indicazioni di potere dell'ente che lo riguardano nel campo stesso di funzionamento del dato, richieste di nuove informazioni o "spiegazioni", o "richieste di potere dell'ente" per l'esercizio di funzioni di controllo.	
Prospettiva dinamica dell'entità	medio	Il processo è stato segnato da indicazioni di potere dell'ente che lo riguardano nel campo stesso di funzionamento del dato, richieste di nuove informazioni o "spiegazioni".	
Prospettiva dinamica dell'entità	bassa	Il processo è stato segnato da indicazioni di potere dell'ente che lo riguardano nel campo stesso di funzionamento del dato, richieste di nuove informazioni o "spiegazioni".	X
Prospettiva dinamica dell'entità	alto	Il processo è stato segnato da indicazioni di potere dell'ente che lo riguardano nel campo stesso di funzionamento del dato, richieste di nuove informazioni o "spiegazioni".	
Prospettiva dinamica dell'entità	medio	Il processo è stato segnato da indicazioni di potere dell'ente che lo riguardano nel campo stesso di funzionamento del dato, richieste di nuove informazioni o "spiegazioni".	
Prospettiva dinamica dell'entità	bassa	Il processo è stato segnato da indicazioni di potere dell'ente che lo riguardano nel campo stesso di funzionamento del dato, richieste di nuove informazioni o "spiegazioni".	X
Prospettiva dinamica dell'entità	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giurisdicente o controllante e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato nel processo in esercizio con finalità indipendentemente dalle condizioni dello stesso, nella sua qualità di funzionario.	
Prospettiva dinamica dell'entità	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giurisdicente o controllante e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato nel processo in esercizio con finalità indipendentemente dalle condizioni dello stesso, nella sua qualità di funzionario.	
Prospettiva dinamica dell'entità	bassa	Un procedimento avviato dall'autorità giurisdicente o controllante e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato nel processo in esercizio con finalità indipendentemente dalle condizioni dello stesso, nella sua qualità di funzionario.	X
Motivo riferito pressoché escluso l'esistenza della rete	alto	Utilizzo diversivo nelle transazioni degli altri soci d'impresa dell'ordine strutturazione.	
Motivo riferito pressoché escluso l'esistenza della rete	medio	Utilizzo diversivo nelle transazioni degli altri soci d'impresa dell'ordine strutturazione.	
Motivo riferito pressoché escluso l'esistenza della rete	bassa	Utilizzo diversivo nelle transazioni degli altri soci d'impresa dell'ordine strutturazione.	X
Prospettiva non meritoriazzata rispetto allo PTCCT	alto	Prospettiva non meritoriazzata rispetto allo PTCCT.	
Prospettiva non meritoriazzata rispetto allo PTCCT	medio	Prospettiva non meritoriazzata rispetto allo PTCCT.	
Prospettiva non meritoriazzata rispetto allo PTCCT	bassa	Prospettiva non meritoriazzata rispetto allo PTCCT.	X
Impatto sull'immagine dell'ente	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con costante ritardo, non fornendo elementi e supporto alla fase di attuazione delle misure adottate e trasmettendo ai rispondenti le informazioni relative all'attivazione delle misure.	
Impatto sull'immagine dell'ente	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio preventivamente o con ritardo, non fornendo elementi e supporto alla fase di attuazione delle misure adottate ed eventualmente nei termini le informazioni relative all'attivazione delle misure.	
Impatto sull'immagine dell'ente	bassa	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio preventivamente, fornendo elementi e supporto alla fase di attuazione delle misure adottate.	X
Media delle spese legali dell'ente	alto	Assenza di dati relativi alle spese legali dell'ente.	
Media delle spese legali dell'ente	medio	Spese legali dell'ente.	
Media delle spese legali dell'ente	bassa	Spese legali dell'ente.	X
Enti sovrallievi amministrativi locali	alto	Preziosa di riferimenti sui dati riguardanti l'integrazione dei dati.	
Enti sovrallievi amministrativi locali	medio	Preziosa di riferimenti sui dati riguardanti l'integrazione dei dati.	
Enti sovrallievi amministrativi locali	bassa	Preziosa di riferimenti sui dati riguardanti l'integrazione dei dati.	X
INDICATORI DI IMPATTO			
VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Impatto sull'immagine dell'ente	alto	Il processo sia lungo e consumi benefici economici o di altre risorse dei rispondenti.	X
Impatto sull'immagine dell'ente	medio	Assenza di probabilità di intervento esterno per i destinatari.	
Impatto sull'immagine dell'ente	bassa	Assenza di probabilità di intervento esterno per i destinatari.	
Media delle spese legali dell'ente	alto	Spese legali dell'ente.	
Media delle spese legali dell'ente	medio	Spese legali dell'ente.	
Media delle spese legali dell'ente	bassa	Spese legali dell'ente.	X
Impatto organizzativo dell'ente	alto	Informazione del servizio esistente o peraltro ancora esistente per gli altri dipendenti dell'ente.	
Impatto organizzativo dell'ente	medio	Lascita funzionalità del servizio con fermezza attraverso altri dipendenti dell'ente o riconosce esterne.	
Impatto organizzativo dell'ente	bassa	Nessuno o pochissimo coinvolgimento o solo nominale nel servizio.	X
Media delle spese addizionate all'estero nell'ultimo triennio	alto	Esaurita ampiamente l'elenco delle spese addizionate.	
Media delle spese addizionate all'estero nell'ultimo triennio	medio	Esaurita ampiamente l'elenco delle spese addizionate.	
Media delle spese addizionate all'estero nell'ultimo triennio	bassa	Esaurita ampiamente l'elenco delle spese addizionate.	X

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	Rischio basso
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _AREA DI RISCHIO 12

Acquisizione e gestione del personale
Progressioni giuridiche e economiche

MAPPATURA PROCESSO		REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Approvazione	contratto collettivo decentrato integrativo	<p>mancata determinazione per la costituzione del fondo per le risorse da decretare; mancata acquisizione del parere del revisore dei conti prima della sottoscrizione definitiva del ccdi; mancata indicazione della spesa per le progressioni economiche;</p> <p>mancata indicazione delle modalità di attuazione delle procedure selettive delle progressioni economiche;</p>	<p>regolamentazione - approvazione del contratto collettivo decentrato integrativo;</p> <p>controllo - acquisizione patente revisore dei conti; controllo - elusione dei vincoli normativi;</p> <p>controllo - elusione dei vincoli di spesa;</p>
Approvazione	bando per le progressioni o/o indizione selezioni	<p>mancata adeguata pubblicità: omissione di pubblicità alla possibilità di accesso alle procedure; inadeguatezza dei criteri di accesso e selezione mancato adeguamento del c.c.d.i. alle norme contrattuali; inadeguatezza dei criteri di selezione</p>	<p>regolamentazione - approvazione del contratto collettivo decentrato integrativo;</p> <p>definizione chiara nel ccdi delle fasi di selezione;</p> <p>trasparenza - indicazione delle modalità per l'invio delle istanze di selezione per le progressioni economiche e giuridiche;</p>
Nomina componenti Commissione		<p>discrezionalità nella stesla dei componenti della dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità ad essere componente di commissione per le progressioni;</p>	<p>approvazione del contratto collettivo decentrato integrativo;</p>
Disciplina conflitto interessi		<p>mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi</p>	<p>controllo - verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi da parte di ciascun componente;</p>
Fasi selettive		<p>mancata pubblicità: omissione di pubblicità alla possibilità di accesso alle procedure selettive; diserzionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: può essere accelerata o ritardata l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;</p> <p>mancata pubblicazione del contratto collettivo decentrato integrativo</p>	<p>trasparenza - accessibilità ai partecipanti alla selezione delle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, allo stato delle procedure, ai relativi tempi ed all'ufficio competente;</p> <p>controllo - verifica conclusione del procedimento selettivo nei tempi previsti dalla norma regolamentare o/e della legge;</p> <p>trasparenza - pubblicazione dei criteri di valutazione e dell'esito finale delle procedure selettive;</p>
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto		<p>mancato rispetto delle norme in materia di privacy</p>	<p>trasparenza - verifica del rispetto delle norme privacy nella pubblicazione degli atti della selezione</p>
Adempimenti di pubblicità		<p>mancato rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	<p>trasparenza - verifica avvenuta prima della pubblicazione degli atti della selezione in Albo Prefettizio e Amministrazione trasparente;</p>

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _AREA DI RISCHIO 13

Conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Adozione piano preliminare per il conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione	eccessiva discrezionalità dell'affidatario di carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; mancata previsione della rotazione negli incarichi	regolamentazione - approvazione del piano preliminare per il conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione; controllo - predefinizione dei criteri; conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica; comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico;
Verifica assenza professionalità all'interno dell'Ente	mancata verifica della presenza di professionalità all'interno dell'Ente;	controllo - verifica della presenza di analoghe professionalità all'interno dell'Ente; trasparenza - comunicazione al personale della volontà di acquisire all'esterno determinate professionalità;
Disciplina conflitto interessi	mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte dell'affidatario;	controllo - verifica dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte dell'affidatario;
Conferimento incarico	carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto, mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto; procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...)	rotazione negli incarichi; pantouflage; vita; curriculum
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza - verifica del rispetto delle norme privacy nella pubblicazione dell'atto di conferimento;
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza - verifica avvenuta prima della pubblicazione dell'atto di conferimento in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

INDICATORI INFORMATIVI	VARIABILE	LIVELLO	VALUTAZIONE	
			DECISIONE	VALUTAZIONE
	Capacità dei possibili benefici esterni e benefici per i destinatari del progetto	alto	Il progetto può dare luogo a vantaggi benefici esterni o di bene comune a parti e destinatari	X
	media	Media della probabilità di successo esterno o benefici per i destinatari	X	
	basso	Ancora di probabilità di successo esterno o benefici per i destinatari	X	
Processo decisionale diversificato	alto	Attivo diversificato nel processo di valutazione	X	
	media	Attivita' diversificata nel processo di valutazione	X	
	basso	Il processo di valutazione è molto più focalizzato su indicatori di successo interno che sulla dimensione esterna. Il processo di valutazione è molto più focalizzato su indicatori di successo interno che sulla dimensione esterna. Il processo di valutazione è molto più focalizzato su indicatori di successo interno che sulla dimensione esterna.	X	
Processo decisionale non trasparente	alto	Il processo di valutazione è molto più focalizzato su indicatori di successo interno che sulla dimensione esterna. Il processo di valutazione è molto più focalizzato su indicatori di successo interno che sulla dimensione esterna. Il processo di valutazione è molto più focalizzato su indicatori di successo interno che sulla dimensione esterna.	X	
	media	Il processo di valutazione è molto più focalizzato su indicatori di successo interno che sulla dimensione esterna. Il processo di valutazione è molto più focalizzato su indicatori di successo interno che sulla dimensione esterna.	X	
	basso	Il processo di valutazione è molto più focalizzato su indicatori di successo interno che sulla dimensione esterna.	X	
Prestazione di eventi connessi al progetto e al suo ambiente	alto	La produzione avviata dall'attività giuridica è costituita da semplicemente e/o a scopo di protezione e impiego sui mercati delle stesse, nell'ambito del loro stesso.	X	
	media	La produzione avviata dall'attività giuridica è costituita da semplicemente e/o a scopo di protezione e impiego sui mercati delle stesse, nell'ambito del loro stesso.	X	
	basso	Nessuna produzione avviata dall'attività giuridica è costituita da semplicemente e/o a scopo di protezione e impiego sui mercati delle stesse, nell'ambito del loro stesso.	X	
Misurazione evolutiva nella trattabilità delle risate	alto	Utilizzando diversamente negli anni la stessa impresa	X	
	media	Misurazione non sempre garantita dalla presentazione cronologica delle stesse.	X	
	basso	Bisogna attendere il momento	X	
	altro	Dovendo non mancare correttamente	X	
Processo di monitoraggio e valutazione nelle mappe con il PPEC	alto	Processo periodico e aggiornato	X	
	media	Processo monitoraggio e aggiornamento	X	
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente frequenza, non fornendo elementi e rapporti delle stesse. Riunione sulle cause di buona e cattiva funzione, in ritardo le rispettive obiettive.	X	
Ladroni di strada e delle misure di prevenzione da presi un approccio preciso dal PPEC	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio periodizzato e con frequenza, non fornendo elementi e rapporti delle stesse. Riunione sulle cause di buona e cattiva funzione, in ritardo le rispettive obiettive.	X	
	media	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio periodizzato, ma non con frequenza, non fornendo elementi e rapporti delle stesse. Riunione sulle cause di buona e cattiva funzione, in ritardo le rispettive obiettive.	X	
	molti	Peraltro, nonostante le regolazioni varate abbiano esemplificato nei trattamenti	X	
	molte	Soddisfazione incompleta	X	
	basso	Presente e gravi i risvolti tali da richiedere monitoraggio più esteso e recoso dei provvedimenti diversi degli ultimi tre anni	X	
Educazione ambientale e salute	alto	Presente e recoso dei provvedimenti diversi degli ultimi tre anni	X	
	media	Presente e ridotti tali da richiedere l'aggiornazione dei provvedimenti diversi	X	
	basso	Non esistono ancora di questa tematica nell'ultimo anno	X	
INDICATORI IMPATTO				
VARIABILE	LIVELLO	DECISIONE	VALUTAZIONE	
Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	Il progetto ha luogo e generano benefici economici o di altre nature per i destinatari	X	
	medio	Nessun benefici economico o di natura natura per i destinatari	X	
	basso	Ancora di probabilità di successo esterno o benefici per i destinatari	X	
Nella sede delle piazze degli uffici e per le persone che lavorano e frequentano questi luoghi	alto	Spese ammortate	X	
	media	Spese ammortate	X	
	basso	Spese ammortate	X	
Impatto organizzativo dell'Ente	alto	Esaurimento del servizio sociale e perdita di una parte dei più alti dirigenti dell'Ente	X	
	medio	Lascia l'ufficio il servizio con le funzioni sono altre	X	
	basso	Nessuno o nuovo impegno organizzativo o nelle sostituzioni del settore	X	
	altro	Succede importanti mutamenti dell'ufficio sono	X	
	medio	Succede esclusivo a specifici uffici aziendali	X	
	basso	Altri enti e l'autonomia dell'ufficio sono	X	

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _AREA DI RISCHIO 14

Definizione e approvazione di transazioni, accordi bonari e arbitrati

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Acquisizione istanze di transazioni, accordi bonari ed arbitrati	mancata registrazione in ordine cronologico; mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza;	controllo – verifica regolarità protocollazione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta
Predisposizione istruttoria	mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza; eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati	controllo – verifica regolarità protocollazione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta
Adozione atti transattivi, accordi bonari e arbitrati	assenza di valutazione nella definizione del regolamentazione - definizione modalità di adozione degli atti transattivi, accordi bonari provvedimento sotto il profilo di economicità ed efficacia e arbitrati secondo normativa di legge;	controllo - acquisizione, se del caso, del parere del revisore dei conti; controllo - trasmissione alla Corte di Conti - MEF dell'atto definito;
Disciplina conflitto interessi	mancata acquisizione della dichiarazione di assenza controllo – verifica dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del responsabile del procedimento;	trasparenza - verifica del rispetto delle norme privacy nella pubblicazione dell'atto di conferimento;
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza - verifica avvenuta prima della pubblicazione dell'atto di conferimento in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;
Adempimenti di pubblicità		elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati (d.lgs. 50/2016) da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni: <input type="checkbox"/> Oggetto <input type="checkbox"/> Importo <input type="checkbox"/> oggetto beneficiario <input type="checkbox"/> Responsabile del procedimento <input type="checkbox"/> Estremi del provvedimento di definizione.

INDICATORI PROGRAMMA		
VARIABILE	VALORE	VALUTAZIONE
Esempio di preventivi strettamente connessi al processo per il mantenimento del patrimonio	alto	Il preventivo può far leggi e consentire benefici economici o di natura culturale nei confronti di altre entità come la Università.
Basso	basso	Induzione di probabilità di interesse scienze e benefici per l'ambiente dimensionata nel processo di mantenimento.
Processo destinato a generare mediazione	medio	Anteriorizzabile dimensionata nel processo di mantenimento.
Basso	alto	Avanza di dimensione dell'azione negli ultimi anni di politica "empatica" e/o "generalizzata", e/o riferiti ai principi dell'organismo di valutazione in sede di stima/valutazione avvenuta dal progetto della pubblica amministrazione.
Processo destinato a generare pressione	medio	Il preventivo è stato raggiunto da sollecito da parte del PTC per la pubblicazione dei dati, riducendo di circa un terzo "empatico" e/o "generalizzante", e/o riferiti da parte dell'organismo di valutazione in sede di stima/valutazione.
Basso	alto	Il preventivo ha dato raggiunto negli ultimi tre anni di pubblicazione dei dati, riducendo di circa un terzo "empatico" e/o "generalizzante", e/o riferiti da parte dell'organismo di valutazione in sede di stima/valutazione.
Prevalenza di eventi incogniti nel passato e/o eventi previsti	medio	La precedente avvia da sollecito della valutazione giuridicità o credibilità o sostanzialmente avvia un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul preventivo in esercizio, ma non una valutazione complessivamente dalla valutazione.
Basso	alto	La precedente avvia da sollecito della valutazione giuridicità o credibilità o sostanzialmente avvia un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul preventivo in esercizio, ma non una valutazione complessivamente dalla valutazione.
Nazio/Rispetto cronologico della trattazione delle bilance	alto	Una procedura avvia sempre portante alla presentazione cronologica delle bilance, tuttavia soltanto nei confronti dei conti di gestione.
Basso	alto	Non avvia dalla commissione di controllo.
Processo non monitorizzato magari con il PTC?	medio	Il preventivo non monitorizzato.
Basso	alto	Procedura magari monitorizzata.
Livello di attenzione: cosa muove il preventivo sia per i preventivi sia per i preventivi di controllo e monitoraggio rispetto all'importanza	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con conoscenze riunite, non formate, elementi e supporto dello stato di attenzione delle nuove obbligazioni e transazioni in risulta le istituzioni richieste.
Motivo: valutazione degli organismi perennemente presenti del ministero dell'Interno	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio professionalmente o con uno studio riconosciuto, una formazione elementare e supporto dello stato di attenzione delle nuove obbligazioni e transazioni nei termini le istituzioni richieste.
Entità controllate e monitorizzate	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio professionalmente o con uno studio riconosciuto, una formazione elementare e supporto dello stato di attenzione delle nuove obbligazioni e transazioni nei termini le istituzioni richieste.
Basso	alto	Assenza di soli riferiti sulla regolazione senza alcuna trasformazione.
Spiegazione: dimensione	medio	Perduta conoscimento delle regolazioni senza alcuna trasformazione.
Basso	alto	Presenza di gravi riferiti sui soli riconoscere esistenzialmente in sostanza o tenuta dei provvedimenti adottati negli ultimi tre anni.
Entità controllate e monitorizzate	medio	Assenza di riferiti da richiedere l'integrazione dei riferimenti sui conti.
Basso	alto	Non effettua riferiti di spese e forniture nell'ultimo anno.
Medie delle sanzioni addossate alle entità nell'ultimo triennio	medio	Sanzioni minori e simili dell'ultimo anno.
Basso	alto	Sanzioni maggiori e simili dell'ultimo anno.

INDICATORI IMPATTO		
VARIABILE	LEVELLO	VALUTAZIONE
Impatto sull'immagine dell'ente	alto	Il preventivo fa legge e consentire benefici domenicali o di altre entità.
Media delle tasse legali dell'ente e, variazioni con sentenza	medio	Individuare benefici economici o di altre entità per i risultati destinatari.
Basso	alto	Induzione di probabilità di interesse scienze e benefici per i destinatari.
Impatto - organizzativo	medio	Superficie a 100/1000.
Impatto dell'ente	medio	Supra escluso.
Basso	alto	Informazione del servizio reale o parziale o verso segnale per gli altri dipendenti dell'ente.
Attivo	medio	L'ente ha funzionato nel suo ruolo così far fronte ad una crisi.
Basso	alto	Nessuno o meno impiego organizzato o a nulla sostanziale del servizio.
Medie delle sanzioni addossate alle entità nell'ultimo triennio	medio	Sanzioni minori e simili dell'ultimo anno.
Basso	alto	Sanzioni maggiori e simili dell'ultimo anno.

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _AREA DI RISCHIO 15

TRIBUTI

MAPPATURA PROCESSO			REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
			mancata costituzione della banca dati; mancata acquisizione delle dichiarazioni; mancata verifica incrocio dei dati dichiarati e dati - verifica incrocio dei dati catastali;	dati; regolamentazione - adozione Regolamento del contribuente; controllo
			mancata sopralluoghi tecnici per ulteriori verifiche;	
Costituzione della banca dati				
Predisposizione pagamento	ed	invio ruoli	mancato invio dei ruoli di pagamenti nei termini; riscossione dei ruoli nei termini; assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio all'esterno dell'ente; assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare;	controllo - verifiche rispetto invio dei ruoli di pagamento e avvenuta riscossione; controllo - verifica del rispetto dei termini contrattuali del gestore; controllo - verifica dell'andamento dell'andamento economico finanziario della gestione; controllo - verifica sulla qualità del servizio erogato anche mediante questionari all'utenza
Riscossione			mancato rispetto dei tempi di riscossione; mancato invio delle notifiche per verifica e sollecito pagamenti dei contribuenti; mancata verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore;	controllo - elaborazione di report periodici sugli incassi dei ruoli;
Disciplina conflitto interessi			mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del procedimento;	controllo – acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del responsabile del procedimento;

INDICATORI PROGRAMMATICI		INDICATORI DI VALUTAZIONE	
VARIABLE	TIPOLOGIA	DISCUSSIONE	VALUTAZIONE
Entità di possibili interessi esterni processo	alto medio basso	Il processo può dare luogo a eventuali benefici economici e di altre nature a cui l'ente non è direttamente interessato. Aumento di probabilità di interventi esterni e benefici per i belli.	X
Processo strutturale diversificante	alto medio basso	Aumento diversificazione nei settori che incarna. Aumento diversificazione nel mercato destinante.	X
Processo strutturale con trasparenza	alto medio basso	Il processo è stato seguito nell'ultimo anno di pubblicità da parte del DPC/T per la pubblicazione dei dati, relativi di alcune cifre "maggiorate" o "generalizzate", o di "riferiti" da parte dell'organismo di pubblicazione in sede di ristrutturazione in sede di istituzione attuale dell'ente.	X
Protezione dei diritti patrimoniali e dei diritti esistenziali	alto medio basso	Il processo è stato seguito negli ultimi tre anni di pubblicità da parte del DPC/T per la pubblicazione dei dati, relativi di alcune cifre "maggiorate" o "generalizzate", o di "riferiti" da parte dell'organismo di pubblicazione in sede di ristrutturazione in sede di istituzione attuale dell'ente.	X
Protezione dei diritti patrimoniali e dei diritti esistenziali	alto medio basso	Un procedimento avviato dall'autorità giudicatrice o controllata e autorizzata e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impariggiato nel processo di controllo e/o una sostanziale indipendenza dalla controllante.	X
Protezione dei diritti patrimoniali e dei diritti esistenziali	alto medio basso	La procedura di controllo della società giudicatrice o controllata e/o un procedimento disciplinare impariggiato nel processo di controllo e/o una sostanziale indipendenza dalla controllante e/o un procedimento disciplinare avviato dall'autorità giudicatrice o controllata e/o una sostanziale indipendenza dalla controllante.	X
Maltrattamento criminale nella trattazione delle persone	alto medio basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudicatrice o controllata e/o una sostanziale indipendenza dalla controllante.	X
Protezione dei diritti patrimoniali e dei diritti esistenziali	alto medio basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con costanza e regolarità dei dati e delle informazioni di cui è tenutario in vista della loro utilizzazione.	X
Protezione dei diritti patrimoniali e dei diritti esistenziali	alto medio basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con costanza e regolarità dei dati e delle informazioni di cui è tenutario in vista della loro utilizzazione.	X
Maltrattamento criminale nella trattazione delle persone	alto medio basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con costanza e regolarità dei dati e delle informazioni di cui è tenutario in vista della loro utilizzazione.	X
Maltrattamento criminale nella trattazione delle persone	alto medio basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con costanza e regolarità dei dati e delle informazioni di cui è tenutario in vista della loro utilizzazione.	X
Entità di contatti delle parti di governo con le parti sociali	alto medio basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con costanza e regolarità dei dati e delle informazioni di cui è tenutario in vista della loro utilizzazione.	X
Norme relative alle regolazioni perennanti del cattolico	alto medio basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con costanza e regolarità dei dati e delle informazioni di cui è tenutario in vista della loro utilizzazione.	X
Educazione e assistenza interna	alto medio basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con costanza e regolarità dei dati e delle informazioni di cui è tenutario in vista della loro utilizzazione.	X

INDICATORI DI MAPPIATO		INDICATORI DI VALUTAZIONE	
VARIABLE	LEVELLO	DISCRIZIONE	VALUTAZIONE
Impatto sull'immagine dell'Ente	alto medio basso	Il processo di protezione e conservazione benefici economici e di altre natura per i destinatari. Aumento di probabilità di interventi esterni e benefici per i destinatari.	X -
Misura delle spese legali dell'Ente	alto medio basso	Spostamenti e traslazioni.	X
Impatto organizzativo dell'Ente	alto medio basso	Spese assunze. Informazione sul servizio statale o perizie ovvero rapporti per gli altri dipendenti dell'Ente. Lanciata funzionalità del servizio così far fruire entro altri dipendenti dell'Ente il titolare stesso. Nuovo o nuovo ruolo organizzativo coi sulla controllata del servizio.	X
Media delle sanzioni addibite all'ente nell'ultimo anno	alto medio basso	Sanzioni subite nell'ultimo anno. Sanzioni assunse a scorrere dall'anno precedente.	X

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _AREA DI RISCHIO 16

RIFIUTI

MAPPATURA PROCESSO		RÉGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Predisposizione	piano economico-finanziario	mancata costituzione della banca dati ai fini della regolamentazione - adozione regolamento del contribuente; valutazione del servizio da effettuare (raccolta, smaltimento, pulizia strade e trasporto in discarica); incrocio dei dati dichiarativi e dati catastali;	controllo - controllo - verifica
Valutazione del servizio da effettuare (raccolta, smaltimento, pulizia strade e trasporto in discarica)		assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio all'esterno dell'ente; servizio da affidare all'estero; assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare;	controllo - effettiva valutazione in termini di efficienza, efficacia ed economicità del servizio da affidare;
Disciplina conflitto interessi		mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte dei dipendenti che non appartengono all'ente ma a ditte esterne;	controllo - acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte dei procedimenti; definizione dell'etica e di standard di comportamento - verifica dell'avvenuta estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a ditte esterne;
Gara		mancata predisposizione atti di gara; mancato riposetto delle procedure di gara; assenza del piano finanziario per il conferimento del servizio mediante gara;	transparenza - pubblicazione degli atti afferenti la gara: dal bando al conferimento del servizio;
Conferimento del servizio e verifiche		mancata verifica del rispetto dei termini contrattuali; mancata acquisizione di report periodici sull'andamento economico-finanziario della gestione; del servizio	controllo - verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del gestore; controllo - valutazione dell'andamento economico-finanziario della gestione; controllo - trasparenza - pubblicazione dei dati afferenti la gestione finanziaria; controllo - verifica della qualità del servizio erogato anche mediante questionari all'utenza
		mancato controllo del raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali; assenza di trasparenza nel procedimento di conferimento dei servizi;	controllo - verifica sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore; controllo - sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio;
		mancata previsione contrattuale di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal responsabile del servizio dell'ente;	controllo - verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del gestore; controllo - valutazione dell'andamento economico-finanziario della gestione; controllo - trasparenza - pubblicazione dei dati afferenti la gestione finanziaria; controllo - verifica della qualità del servizio erogato anche mediante questionari all'utenza
		assenza di una campagna di sensibilizzazione dei cittadini;	controllo - elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del servizio; controllo - sensibilizzazione - campagna di sensibilizzazione della cittadinanza sulle corrette modalità in tema di rifiuti;
			controllo - analisi delle criticità ed individuazione delle potenzialità di miglioramento

INDICATORE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE	
VARIABILE	LEVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esempio di probabilità esauriente e limitata per i destinatari del processo	alto	Il processo può dare luogo a sostanziosi benefici economici o di natura per i destinatari.	X
	medio	Alcuni benefici escludono o di altre natura per i destinatari.	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari.	
Processo decisamente dissimileante	alto	Alcuna dinamica è nel processo decisamente dissimileante.	X
	medio	Alcuna dinamica è nel processo decisamente dissimileante.	
	basso	Assenza di dinamica e nel processo decisamente dissimileante.	
Processo decisamente analogo	alto	Il processo è stato seguito all'ultimo anno da ufficii da presti civici e ha portato a una significativa evoluzione di nuovo.	X
	medio	Il processo è stato seguito all'ultimo anno da ufficii da presti civici e ha portato a una significativa evoluzione di nuovo.	
	basso	Il processo è stato seguito all'ultimo anno da ufficii da presti civici e ha portato a una significativa evoluzione di nuovo.	
Processo decisamente analogo trasversale	alto	La pubblicazione dei dati, richiesti da parte civica "miglie" e/o "generatrici", era rilievo da parte dell'organismo di valutazione in sede di attivazione annuale del rispetto degli obiettivi di implementazione.	X
	medio	Il processo non è stato seguito dagli ufficii tra anni di ufficii da parte del PTCCT per la pubblicazione dei dati, richiesti da parte civica "miglie" e/o "generatrici", era rilievo da parte dell'organismo di valutazione in sede di attivazione annuale del rispetto degli obiettivi di implementazione.	
	basso	Il processo non è stato seguito dagli ufficii tra anni di ufficii da parte civica "miglie" e/o "generatrici", era rilievo da parte civica "miglie" e/o "generatrici", era rilievo da parte civica "miglie" e/o "generatrici".	
Processo decisamente analogo trasversale	alto	La pubblicazione avrà dall'attività giuridica e contabile un'entità minima e un'entità massima nei confronti di un dipendente, imposta al processo in questo contesto una variazione subordinatamente alla stessa nell'ambito della	
	medio	Un procedimento avrà dall'attività giuridica e contabile un'entità minima e un'entità massima imposta al processo in questo contesto con una variazione subordinatamente alla stessa.	
	basso	Un procedimento avrà dall'attività giuridica e contabile un'entità minima e un'entità massima imposta al processo in questo contesto con una variazione subordinatamente alla stessa.	
Processo di eventi concurrenti nel passato e/o eventualistica	alto	Il processo ha avuto un precedente disciplinare avviato nel corso di un dipendente impiegato al processo in causa.	
	medio	Il processo ha avuto un precedente disciplinare avviato nel corso di un dipendente impiegato al processo in causa.	
	basso	Il processo ha avuto un precedente disciplinare avviato nel corso di un dipendente impiegato al processo in causa.	
Processo di eventi cronologici avviati contemporaneamente	alto	Utilizzo diversificante nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico.	X
	medio	Utilizzo non sempre e parziale della presentazione cronologica delle infrazioni.	
	basso	Utilizzo della cronaca di presentazione.	
Processo non concorrentemente mappati con il PTCCT	alto	Processo non disciplinare singolarmente.	X
	medio	Processo parzialmente mappati.	
	basso	Processo maggiormente disciplinare.	
Lavoro di elaborazione delle misure di prevenzione dei pericoli per il personale, avviate dal responsabile dell'ente	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con controllate frequenti, non fornendo elementi a supporto della stessa di informazione sulle misure di sicurezza e transcrivendo in titolo le circostanze relative.	
	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio periodicamente o con leve ritardo, non fornendo elementi a supporto della stessa di informazione sulle misure di sicurezza e transcrivendo in titolo le circostanze relative.	X
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio periodicamente, non fornendo elementi a supporto della stessa di informazione sulle misure di sicurezza e transcrivendo in titolo le circostanze relative.	
Misura relativa alla realizzazione preventiva dei diritti	alto	Assenza di atti rivolti nelle segnalazioni temere alcune identificative.	X
	medio	Peraltro acquisizione delle segnalazioni temere alcune identificative.	
	basso	Segnalazione identificativa.	
Media delle spese legali dell'ente e per debiti fiscali riconosciute con sentenza	alto	Spese ammesso a pagamento negli enti.	
	medio	Informazione del versamento dei versamenti civili per gli obblighi legittimi dell'ente.	X
	basso	Assenza finanziaria del servizio non per fini direttamente altri destinatari.	
Media delle sanzioni addizionali all'ente nell'ultimo trentino	alto	Nessuno o quasi segnalato a gerarchia organizzativa e/o sede continua del settore.	
	medio	Sanzioni ammesso a perdere attualmente zero.	
	basso	Sanzioni ammesso a perdere attualmente zero.	X

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 - AREA DI RISCHIO 17

ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Redazione atto di pianificazione urbanistica	mancata individuazione delle attività pianificatorie mediante indicazioni fornite dall'organo politico (Consiglio e Giunta) mancata partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali;	regolamentazione - acquisizione atto di indirizzo dell'organo politico da fornire ai professionisti incaricati; del rispetto delle norme di legge in ordine all'attuazione della pianificazione urbanistica controllo - verifica incrocio dei dati dichiarati e dati catastali;
Predisposizione piano e/o atto di pianificazione urbanistico	incarico ai tecnici assegnato in modo non conforme alle norme; mancata trasmissione degli atti di indirizzo dell'organo politico;	trasparenza - affidamento incarico all'esterno in assenza di profili professionali interni; regolamentazione - atto di indirizzo dell'organo politico da fornire ai professionisti incaricati; controllo - verifica regolarità nomina tecnici;
Disciplina conflitto interessi	mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del responsabile procedimento; mancata estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a ditte esterne;	controllo - acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti da parte del responsabile del procedimento; definizione dell'etica e di standard di comportamento - verifica dell'avvenuta estensione del codice di comportamento ai tecnici incaricati; controllo - acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse dei tecnici incaricati;
Atto di pianificazione urbanistica	mancata verifica del rispetto dei termini contrattuali; mancata acquisizione di report periodici sull'andamento del servizio conferito; mancato controllo del raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali; mancata partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica	controllo - verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte dei tecnici incaricati; controllo - elaborazione di report periodici sull'attuazione del piano regolamentazione - definizione dell'etica e dei standard di comportamento - verifica dell'avvenuta estensione del codice di comportamento ai componenti dell'organo di indirizzo politico; pianificazione urbanistica; controllo - analisi delle criticità ed individuazione delle potenzialità di miglioramento
Approvazione atto di pianificazione urbanistica	mancata e ritardata approvazione del nuovo piano urbanistico; mancata acquisizione dei componenti dell'organo di indirizzo politico delle dichiarazioni di assenze di cause di incompatibilità; mancata pubblicazione del piano urbanistico;	controllo - approvazione nei tempi del piano urbanistico; definizione dell'etica e di standard di comportamento - verifica dell'avvenuta estensione del codice di comportamento ai componenti dell'organo di indirizzo politico; trasparenza - pubblicazione del Piano urbanistico sull'Albo pretorio on line e in Amministrazione Trasparente

INDICATORI PROBABILITÀ			
INDICATORE	TIPOLOGIA	VALORE	DISCRIZIONE
Esistenza di possibili interventi esterni che hanno per obiettivo un incremento di altre variazioni dei benefici per i destinatari	alto	Il processo può far legge e consentire benefici economici o di altro tipo a destinatari diversi.	X
Esistenza di possibili interventi esterni che hanno per obiettivo una diminuzione di altre variazioni dei benefici per i destinatari	basso	Avanza di probabilità di incrementi minori e benefici per i destinatari	
Processo dichiarazione differenziata medio	Alzare le probabilità dell'incremento destinante	X	
Processo dichiarazione differenziata bassa	Avanza di probabilità dell'incremento destinante		
Progetto destinato non trasportante medio	Il processo è stato oggetto di attenzione maggiore da parte del PUCT per la pubblicazione del suo "rapporto di lavoro" che riguarda le problematiche di valutazione in sede di situazione attuale del debito di transitorietà.	X	
Progetto destinato non trasportante bassa	Il processo non è stato oggetto degli ultimi tre anni di solleciti da parte del PUCT per la pubblicazione del suo "rapporto di lavoro" che riguarda le problematiche di valutazione in sede di situazione attuale del debito di transitorietà.		
Progetto di investimenti nel paese e / o eventi settoriale medio	Un provvedimento avviato dall'autorità pubblica è possibile o impossibile a causa di circostanze politiche, sociali, economiche, tecnologiche, ambientali, ecc. che si manifestano nel funzionamento della società.	X	
Progetto di investimenti nel paese e / o eventi settoriale bassa	La probabilità avviata dall'autorità pubblica è possibile o impossibile a causa di circostanze indipendentemente dalla condizione della stessa, tutt'ultimi tre anni.		
Progetto non incrementante e non trasportante medio	Nessun provvedimento avviato dall'autorità pubblica è possibile o impossibile avviato nei confronti dei dipendenti imprese.	X	
Progetto non incrementante e non trasportante bassa	Utilità diversificata nella trattazione degli atti della risposta dell'autorità strutturale.		
Progetto non incrementante e trasportante medio	Rispetto alle attivazioni di promozione strategica delle istituzioni.	X	
Progetto non incrementante e trasportante bassa	Rispetto delle strutturazioni di promozione.		
Progetto non incrementante e trasportante alto	Progetto non incrementante	X	
Progetto incrementante e trasportante medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con controllatezza, analisi, formulazione e implementazione delle attività di monitoraggio e controllo.		
Progetto incrementante e trasportante bassa	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio e controllo con lieve attenzione, non formale, elementi e rapporto sulle attività di monitoraggio e controllo ma trascurando nei terminali le dettagliate richieste.		
Motivazione valutazione negoziazione per il reimborsamento, creazione dei debiti e incremento dei debiti	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio e controllo con attenzione, analisi e rapporto sulle attività di monitoraggio e controllo.	
Motivazione valutazione negoziazione per il reimborsamento, creazione dei debiti e incremento dei debiti	medio	Analisi di dati (dati) nelle negoziazioni entro alcune settimane.	X
Motivazione valutazione negoziazione per il reimborsamento, creazione dei debiti e incremento dei debiti	basso	Analisi e ragionevoli conclusioni.	
Solo controlli ambientati e trasportanti	alto	Supposto di gran rilievo sulle richiedute esistenziali in sostanziale e totale del provvedimento interessato agli ultimi tre anni.	
Solo controlli ambientati e trasportanti	medio	Presenza di riferimenti da tribunale o interpretazione dei provvedimenti adottati.	X
Solo controlli ambientati e trasportanti	basso	Supposto di scarsa rilevanza.	
INDICATORE IMPATO			
INDICATORE IMPATO			
VARIABLE	VALORE	DISCRIZIONE	VALUTAZIONE
Impatto sull'immagine dell'ente	alto	Il processo fa legge e consente benefici economici o di altro tipo.	X
Impatto sull'immagine dell'ente	medio	Altri benefici economici o di altro natura sono indicativi.	
Impatto sull'immagine dell'ente	basso	Avanza di probabilità di incrementi minori e benefici per i destinatari.	
Media delle spese legali dell'ente e per i debiti non bilanciati con riconosciute con esecuzione	alto	Supposti a 100 dollari.	X
Media delle spese legali dell'ente e per i debiti non bilanciati con riconosciute con esecuzione	medio	Supposti a 100 dollari.	
Media delle spese legali dell'ente e per i debiti non bilanciati con riconosciute con esecuzione	basso	Supposti a 100 dollari.	
Impatto organizzativo dell'ente	alto	Impattazione del servizio sociale o presenze universitarie per gli altri dipendenti dell'ente.	X
Impatto organizzativo dell'ente	medio	L'impattazione del servizio sociale può essere attraverso altri dipendenti dell'ente.	
Impatto organizzativo dell'ente	basso	Non avendo impatti organizzativi o sulla conformità del servizio.	
Media delle sanzioni addizionali all'ente nell'ultimo triennio	alto	Scadenza superiore a quella dell'ultimo anno.	X
Media delle sanzioni addizionali all'ente nell'ultimo triennio	medio	Scadenza addizionale a scadenza dell'ultimo anno.	
Media delle sanzioni addizionali all'ente nell'ultimo triennio	basso	Scadenza addizionale a scadenza dell'ultimo anno.	

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _AREA DI RISCHIO 18

ATTIVITA' SANZIONATORIE ABLATIVE E RESTRITTIVE DEI DIRITTI (MULTE - AMMENDE - SANZIONI)

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Accertamento di infrazione a leggi e/o regolamenti comunali	mancato accertamento di infrazione a leggi/o regolamenti comuni; discrezionalità discrezionalità riguardo all'applicazione delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni - verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione di una sanzione; eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione emessa; omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto;	regolamentazione - adozione regolamento comunale in assenza di una normativa statale; controllo verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni - verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione di una sanzione; -aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure; controllo - verifica degli atti adottati tramite i controlli interni;
Emissione atto sanzionatorio	mancato avvio del procedimento comunicazione all'interessato; discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente effettua stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;	controllo - verifica del rispetto delle norme sul procedimento amministrativo (legge 241/90); sviluppare un sistema per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione; adozione di procedure standardizzate; trasparenza - rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano anche tramite strumenti di identificazione più informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente;
Disciplina conflitto interessi	mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del responsabile dei procedimenti; mancata estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a ditte irrogazione di sanzioni, multe, ammende, esterne;	controllo – acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del responsabile del procedimento; controllo - verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) da citare nel corpo del provvedimento di esterne;

INDICATORI PROSPETTICA		VALUTAZIONE	
VARIABILE	TIPOLOGIA	DISCRIZIONE	VALUTAZIONE
Bilancio di risultati esercizi precedenti per i destinatari del progetto	attivo media basico	Il progetto può fungere a sostegni benefici economici o di altra natura per i destinatari. Aumento di probabilità di finanza interna e benefici per i destinatari.	X X
Procedura di gestione dei rischi	attivo media basico	Aggiornamento continuativo nel processo decisionale.	X
Procedura di gestione dei trasporti	attivo media basico	Il progetto è stato seguito nel tempo dall'organismo "di gestione", è stato seguito nell'ultimo anno di cui il progetto ha raggiunto il suo obiettivo, nonché si è riferito alle difficoltà di trasporto.	X X
Prestazioni di servizi contratti ed passaggi / o di eventi settoriali	attivo media basico	Il progetto ha dato segnali negativi sulle attività di sostentabilità e su un possibile disaggrego nei processi di sostentabilità, concreta e avvertita nei confronti dell'intera giurisdizione o territorio.	X X
Misura rilevante strategica posta in trattativa con le Istituzioni	attivo media basico	Un preannuncio avuto dal'intera giurisdizione o territorio o sostanziatamente o con un possibile disaggrego nel processo di sostentabilità, concreta e avvertita nei confronti dell'intera giurisdizione o territorio.	X
Processe con cui è stato messo in moto	attivo media basico	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con continuità rispetto allo stato di salute degli organismi regolatori e controllatori, indicando la loro attivazione.	X
Misura rilevante strategica posta in trattativa con le Istituzioni	attivo media basico	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con continuità rispetto allo stato di salute degli organismi regolatori e controllatori, indicando la loro attivazione.	X
Impatto sull'immagine dell'azienda percepito dal ceto	attivo media basico	Percezione svolta dalla popolazione, un percepito di insicurezza, percepito di pericolosità, domanda del pubblico e informazioni dai responsabili	X
Educazione e sensibilizzazione sui diritti	attivo media basico	La formazione dei cittadini deve essere una funzione trasversale nel territorio che riguarda tutti gli abitanti.	X
Impatto sull'immagine dell'azienda	attivo media basico	La percezione svolta dalla popolazione, un percepito di insicurezza, percepito di pericolosità, domanda del pubblico e informazioni dai responsabili	X
Media delle valutazioni dell'azienda all'interno dell'ultimo triennio	attivo media basico	Soddisfazione e positività dell'ultimo anno.	X

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	Rischio basso
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi		Attività di indirizzo
NO		SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

ALL. 1 _AREA DI RISCHIO 19

LOCAZIONE DI BENI DI PROPRIETÀ PRIVATA

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Patrimonio comunale	mancato censimento del patrimonio comunale; mancata regolamentazione delle modalità di affidamento di locali del patrimonio comunale;	regolamentazione - definizione delle modalità di affidamento di locali del patrimonio comunale (procedura di affidamento - revoca dell'affidamento- quantificazione dei canoni - regolamentazione - adozione regolamento comunale in assenza di una normativa statale; controllo - verifica del rispetto delle norme contenute nel regolamento comunale - controllo - verifica degli atti adottati tramite i controlli interni;
Emissione atto affidamento	mancata protocolloazione dell'istanza di affidamento di locali del patrimonio comunale in ordine cronologico; mancato avvio del procedimento mediante comunicazione trasparenza - rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative alla locazione all'interessato; discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento trasparenza - report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse con comunicazione finale favorendo o ostacolando interessi privati; all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione; mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune trasparenza - pubblicazione dei dati complessivi in Amministrazione Trasparente; fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;	controllo - verifica degli incassi e sulla gestione contabile complessiva; controllo - report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse con comunicazione finale favorendo o ostacolando interessi privati; all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione; controllo - verifica degli incassi e sulla gestione contabile complessiva; controllo - report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse con comunicazione finale favorendo o ostacolando interessi privati; all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione; mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune trasparenza - pubblicazione dei dati complessivi in Amministrazione Trasparente; fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;
	controllo - acquisizione della dichiarazione mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del responsabile del procedimento;	controllo - acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del responsabile del procedimento;

INDICATORI PROBABILITÀ			
VARIABILE	LEVELLO	DESCRIZIONE	VALIDAZIONE
L'entità di probabilità interessa estremamente il pubblico per l'esercizio del proprio diritto	alto	Il probabile può far risorgere e consolidare benefici monetari o di altro tipo, ma è comunque un rischio.	X
media	media	Un solo benefici monetario o di altro tipo non è sufficiente per i risultati.	
basso	basso	Assenza di probabilità di fatturato esiste, ma i benefici per i risultati.	
Processo decisionale diversificata	alto	L'obiettivo dell'organizzazione è di promuovere diversificazione.	X
media	media	Il processo è stato seguito nell'ultimo anno da esponenti di partita del DUCT per la pubblicazione dei dati, richieste di nuovo "empicoli", o di "generalizzazioni", o riferiti da parte della guida di una organizzazione, anche al momento attuale del disegno del quadro di funzionamento.	
basso	basso	Il processo è stato seguito negli ultimi tre anni da esponenti di partita del DUCT per la pubblicazione dei dati, richieste di nuovo "empicoli", o di "generalizzazioni", o riferiti da parte dell'organizzazione, anche al momento attuale del disegno del quadro di funzionamento.	
Processo decisionale con trasparenza	alto	Le persone sono coinvolte nel processo di decisione e sono consapevoli di un ruolo importante nel processo in relazione con una migliore implementazione delle conoscenze dello stesso, perché utilizzate allo stesso tempo.	X
media	media	Un procedimento avviato dall'autorità giudicante o controllante o amministrativa o via procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato nel processo in causa, contiene una serie indipendentemente dalla condizione dello stesso, perché utilizzate allo stesso tempo.	
basso	basso	Una procedura avviata dall'autorità giudicante o controllante o amministrativa o via procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato nel processo in causa, contiene una serie indipendentemente dalla condizione dello stesso, perché utilizzate allo stesso tempo.	
Presenta di eventi correnti nel passato e/o di eventi futuri	alto	La procedura disciplinare avviata dal controllore o amministratore o responsabile della procedura disciplinare, contiene una serie indipendentemente dalla condizione dello stesso, perché utilizzate allo stesso tempo.	
media	media	Una procedura disciplinare avviata dal controllore o amministratore o responsabile della procedura disciplinare, contiene una serie indipendentemente dalla condizione dello stesso, perché utilizzate allo stesso tempo.	
basso	basso	Una procedura disciplinare avviata dal controllore o amministratore o responsabile della procedura disciplinare, contiene una serie indipendentemente dalla condizione dello stesso, perché utilizzate allo stesso tempo.	
Motiva l'opinione degli altri nella trattazione delle suesue	alto	Rispetto alla strategia di massimizzazione, prendendo in considerazione le altre parti interessate.	X
media	media	Rispetto alla strategia di massimizzazione, prendendo in considerazione le altre parti interessate.	
basso	basso	Rispetto alla strategia di massimizzazione, prendendo in considerazione le altre parti interessate.	
Processo sia corrente che passato con il PECT	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con conoscenze, rischio, sua formazione, elementi e supporti della stessa di attuazione delle misure dichiarate e trasmettendo in ritardo le informazioni richieste.	X
media	media	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio preventivamente o con le ricerche, non fornendo elementi e supporti dello stato di attuazione delle misure dichiarate né trasmettendo nei termini le informazioni richieste.	
basso	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio preventivamente, lavorando in maniera casuale e priva di conoscenze, rischio, sua formazione, elementi e supporti della stessa di attuazione delle misure dichiarate e trasmettendo in ritardo le informazioni richieste.	
Motiva l'opinione delle altre di presentare un preventivo da rispettare dal pubblico per il preventivo, dovuto dai numerosi difetti dei responsabili	alto	Assenza di dati rispetto alle ragioni, senza alcuna spiegazione.	X
media	media	Particolare attenzione alle ragioni, senza alcuna spiegazione.	
basso	basso	Spiegazione delle ragioni, senza alcuna spiegazione.	
Valutazione delle ragionistiche previsioni del direttore	alto	Presenta di gravi riferimenti sui risultati esistenti negli ultimi tre anni.	X
media	media	Presenta di riferimenti sui risultati esistenti negli ultimi tre anni.	
basso	basso	Presenta di riferimenti sui risultati esistenti negli ultimi anni.	
INDICATORI IMPATTO			
VARIABLE	LEVELLO	DESCRIZIONE	VALIDAZIONE
Impatto sull'immagine dell'ente	alto	Il rischio da image e conoscenza benefici monetari o di altro tipo, ma non è sufficiente.	
media	media	Un solo benefici monetario o di altro tipo non è sufficiente.	X
basso	basso	Assenza di probabilità di fatturato esiste, ma i benefici per i risultati.	
Media delle spese legali dell'ente e per debiti verso i fornitori	alto	Soprattutto è finanziaria.	
media	media	Soprattutto è finanziaria.	
basso	basso	Soprattutto è finanziaria.	
Attribuzione dei sanzioni addebitate all'ente nell'ultimo triennio	alto	Intensificazione del suo ruolo o portavoce, ovvero sopravvive per gli obiettivi dell'ente.	
media	media	È un obiettivo dell'ente, ma non è sufficiente per gli obiettivi dell'ente.	
basso	basso	Nessuno è molto impedito o penalizzato o a volte soddisfatto dal servizio.	X
Media delle sanzioni addebitate all'ente nell'ultimo triennio	alto	Soprattutto è quello dell'ultimo anno.	
media	media	Soprattutto è quello dell'ultimo anno.	
basso	basso	Soprattutto è quello dell'ultimo anno.	X

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

ALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - E

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPAATO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

Allegato 2
Piano della trasparenza – Adempimenti trasversali

Obbligo previsto	Adempimento	Trasmissione	Pubblicazione	Verifiche
1.Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario – RPCT <i>annuale</i>	Segretario – RPCT <i>annuale</i>	Segretario – RPCT <i>annuale</i>	Segretario – RPCT <i>annuale</i>
2.Riferimenti normative su organizzazione e attività	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>semestrale</i>
3. Atti amministrativi generali	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>semestrale</i>
4. Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>semestrale</i>
6.Codice disciplinare ecodicedicondotta	Resp. AA.GG. <i>annuale</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>annuale</i>
8.Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14)	Resp. AA.GG. <i>Entro tre mesi dell'incarico</i>	Resp. AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>annuale</i>
9.Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art.14)	Resp. AA.GG. <i>Entro tre mesi dell'incarico</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
10.Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi	ANAC	ANAC	ANAC	ANAC
11.Articolazione degli uffici con indicazione delle competenze e di responsabile	Resp. AA.GG. <i>Entro tre mesi dell'incarico</i>	Resp. AA.GG. <i>Entro tre mesi dell'incarico</i>	Resp. AA.GG. <i>Entro tre mesi dell'incarico</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
12.Organigramma	Resp. AA.GG. <i>Entro tre mesi dell'incarico</i>	Resp. AA.GG. <i>Entro tre mesi dell'incarico</i>	Resp. AA.GG. <i>Entro tre mesi dell'incarico</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
13.ELENCO COMPLETO DEI NUMERI DI TELEFONO E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALI (art. 13, comma 1, lett. d)	Resp. AA.GG. <i>Entro tre mesi dell'incarico</i>	Resp. AA.GG. <i>Entro tre mesi dell'incarico</i>	Resp. AA.GG. <i>Entro tre mesi dell'incarico</i>	RPCT <i>annuale</i>
14.ELENCO DEI CONSULENTI E COLLABORATORI (art. 15)	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
15.COSTO ANNUALE DEL PERSONALE (art. 16, c. 1)	Resp. UOC finanziario	Resp. UOC finanziario	Resp. UOC finanziario	Segretario – RPCT

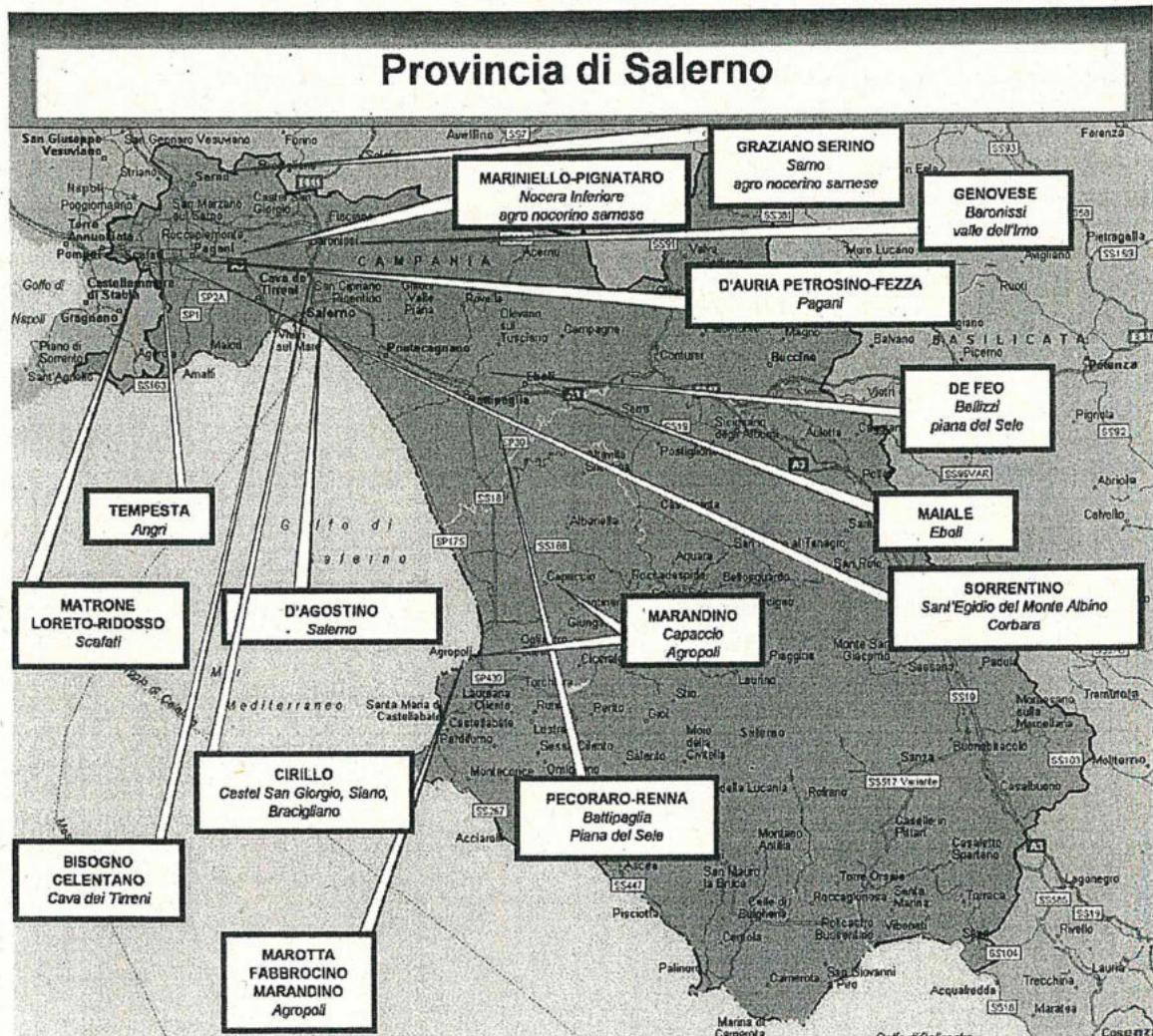
	<i>annuale</i>	<i>annuale</i>	<i>annuale</i>	<i>annuale</i>
16.Costo del personale a tempo indeterminato (art. 16, c. 2)	Resp. UOC finanziario <i>annuale</i>	Resp. UOC finanziario <i>annuale</i>	Resp. UOC finanziario <i>annuale</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
17.Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c. 1)	Resp. UOC finanziario <i>annuale</i>	Resp. UOC finanziario <i>annuale</i>	Resp. UOC finanziario <i>annuale</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
19.Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori	Resp. UOC <i>Trimestrale</i>	Resp. UOC <i>Trimestrale</i>	Resp. UOC <i>Trimestrale</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
20.Incarichi conferiti a dipendenti autorizzati (art. 18)	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
21.Contrattazione collettiva (art. 21)	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
22.Contratti integrativi (art. 21)	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
23.Costi contratti integrativi (art. 21)	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
24.Organismo di valutazione (art.10, c. 8)	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
25.Bandi di concorso (art. 19, c. 1)	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
27.Sistemi di valutazione (delib. CIVIT 104/2010)	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
28.Piano della Performance (art. 10, c. 8)	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
29.Relazione sulla performance	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
30.Ammontare complessivo dei premi	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
31.Criteri di misurazione e valutazione	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
32.Distribuzione del trattamento accessorio	Resp. UOC	Resp. UOC	Resp. UOC	Segretario – RPCT

	<i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	<i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	<i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	<i>Annuale</i>
34.ELENCO degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c. 2)	Resp. UOC Tecnica – Patrimonio <i>Annuale</i>	Resp. UOC Tecnica – Patrimonio <i>Annuale</i>	Resp. UOC Tecnica – Patrimonio <i>Annuale</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
35.ELENCO delle società partecipate e relative informazioni	Resp. UOC Tecnica – Patrimonio <i>Annuale</i>	Resp. UOC Tecnica – Patrimonio <i>Annuale</i>	Resp. UOC Tecnica – Patrimonio <i>Annuale</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
36.ENTI di diritto privato controllati	Resp. UOC Tecnica – Patrimonio <i>Annuale</i>	Resp. UOC Tecnica – Patrimonio <i>Annuale</i>	Resp. UOC Tecnica – Patrimonio <i>Annuale</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
37.RAPPRESENTAZIONE grafica (art.22, c. 1)	Resp. UOC Tecnica – Patrimonio <i>Annuale</i>	Resp. UOC Tecnica – Patrimonio <i>Annuale</i>	Resp. UOC Tecnica – Patrimonio <i>Annuale</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
38.PROCEDIMENTI amministrativi (art. 35)	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
39.Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c. 1)	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
40.Provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. AA.GG <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
41.BANDI di gara – procedure in formato tabellare (art. 1, c. 32 legge 190/2012)	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
42.ATTI di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
43.SOVVENZIONI e contributi: criteri e modalità di erogazione (art. 21 c. 2)	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
44.SOVVENZIONI e contributi: elenco degli atti (art. 27)	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
45.BILANCIO preventivo (art. 29)	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
46.BILANCIO consuntivo (art. 29)	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
47.PIANO degli indicatori e dei risultati attesi (art. 29 c. 2)	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione</i>	Segretario – RPCT

	dell'atto	dell'atto	dell'atto	Annuale
48.Patrimonio immobiliare	Resp. UOC tecnica – <i>In occasione dell'adozione dell'atto Patrimonio</i>	Resp. UOC tecnica – <i>In occasione dell'adozione dell'atto Patrimonio</i>	Resp. UOC tecnica – <i>In occasione dell'adozione dell'atto Patrimonio</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
49.Canoni di locazione e affitto	Resp. UOC tecnica – <i>In occasione dell'adozione dell'atto Patrimonio</i>	Resp. UOC tecnica – <i>In occasione dell'adozione dell'atto Patrimonio</i>	Resp. UOC tecnica – <i>In occasione dell'adozione dell'atto Patrimonio</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
50.Atti degli organi di valutazione	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
51.Relazione degli organi di revisione	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
52.Rilievi della Corte dei Conti	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
53.Carta dei servizi	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Tutti i Resp. di UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
55.Costi contabilizzati (art. 32 c. 2)	Resp. UOC finanziario <i>Annuale</i>	Resp. UOC finanziario <i>Annuale</i>	Resp. UOC finanziario <i>Annuale</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
57.Dati sui pagamenti (art. 4-bis c. 2)	Resp. UOC finanziario <i>Trimestrale</i>	Resp. UOC finanziario <i>Trimestrale</i>	Resp. UOC finanziario <i>Trimestrale</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
59.Indicatore di tempistività dei pagamenti (art. 33)	Resp. UOC finanziario <i>Trimestrale</i>	Resp. UOC finanziario <i>Trimestrale</i>	Resp. UOC finanziario <i>Trimestrale</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
60.Ammontare complessivo dei debiti (art. 33)	Resp. UOC finanziario <i>Annuale</i>	Resp. UOC finanziario <i>Annuale</i>	Resp. UOC finanziario <i>Annuale</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
61. IBAN e pagamenti informatici	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC finanziario <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
63.Opere pubbliche – Atti di programmazione	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>
64.Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
65.Pianificazione del territorio – Atti di governo del territorio	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>
66.Pianificazione del territorio – Documentazione relativa a ciascun procedimento di trasformazione urbanistica	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione</i>	Segretario – RPCT

	<i>dell'atto</i>	<i>dell'atto</i>	<i>dell'atto</i>	<i>Annuale</i>
67.Informazioni ambientali (art. 40 c. 2)	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
68.Interventi straordinari e di emergenza	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
69.Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario-RPCT <i>Annuale</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT <i>Annuale</i>
70.Relazione del responsabile della prevenzione e della corruzione	Segretario-RPCT <i>Annuale</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>
71.Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento (art. 1 c. 3 legge 190/2012)	Segretario-RPCT <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario-RPCT <i>Annuale</i>
72.Atti di accertamento delle violazioni	Segretario-RPCT <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
73.Accesso civico	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Semestrale</i>
74.Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 525 c. 1 d.lgs. 82/2005)	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
75.Catalogo di dati, metadati e banche dati	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>In occasione dell'adozione dell'atto</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>
76.Obiettivi di accessibilità (art. 9 c. 7 D.L. 179/2012)	Resp. UOC AA.GG. <i>Annuale</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>Annuale</i>	Resp. UOC AA.GG. <i>Annuale</i>	Segretario – RPCT <i>Annuale</i>

Nota: Ove è indicato Resp. UOC si intende l'UOC competente per materia.



gruppi criminali che gestiscono traffici di stupefacenti, usura ed estorsioni³³³. Nella Valle dell'Irno, soprattutto a Mercato San Severino, si segnala una neo-costituita consorteria criminale, promossa e organizzata da un pregiudicato originario di Pagani, che si sarebbe imposto quale referente locale sia per le attività estorsive in danno di commercianti, sia per il traffico di stupefacenti³³⁴.

Nel comune di Baronissi e nei limitrofi centri di Fisciano, Lancusi e Montoro, - dove insistono importanti insediamenti commerciali - risulta operativo il *clan GENOVESE*. A Castel San Giorgio, Siano e Bracigliano, a seguito dell'indebolimento del *clan GRAZIANO* di Quindici (AV), si è riscontrata l'operatività, in attività di riciclaggio, della *famiglia CIRILLO*, sodalizio criminale attivo negli anni '80 e '90 sulla costa Ionica calabrese³³⁵.

L'Agro Nocerino-Sarnese è la zona della provincia di Salerno in cui la criminalità organizzata di stampo camorristico si è tradizionalmente, e più incisivamente, imposta.

In particolare, a Nocera Inferiore si conferma l'operatività del *gruppo MARINIELLO*, con attività illecite che spaziano dallo spaccio di stupefacenti all'infiltrazione negli appalti pubblici, ai prestiti usurari ed alle estorsioni.

Ad Angri, il controllo dei principali traffici illeciti resta appannaggio di pregiudicati già affiliati al *clan NOCERA*, alias "i Tempesta", attualmente indebolito a seguito della collaborazione di esponenti di vertice del *sodalizio*.

A Pagani permane il *gruppo FEZZA-PETROSINO D'AURIA*, militarmente ancora forte, e dotato di ingenti disponibilità economiche, frutto di usura, estorsioni e traffico di sostanze stupefacenti.

A Sarno è presente il *clan SERINO* e si conferma l'operatività di una locale espressione del *clan GRAZIANO* di Quindici (AV). Il territorio di Scafati, per la sua posizione di confine tra le province salernitana e napoletana, rappresenta un importante crocevia per la conduzione di traffici illeciti e di alleanze strategiche tra gruppi criminali operanti a livello interprovinciale, in particolare nel settore del traffico di sostanze stupefacenti, con il *clan LORETO-RIDOSO*, che esercita una forte ingerenza nell'area.

Il 5 aprile 2017, la Sezione Operativa D.I.A. di Salerno, nell'ambito dell'indagine "Sarastra", ha eseguito una misura cautelare personale, emessa dalla DDA presso il Tribunale di Salerno, nei confronti di due soggetti legati al suddetto *sodalizio*, responsabili del reato di estorsione aggravata in danno di imprenditori del settore ortofrutticolo³³⁶. Il *clan*, oltre a gestire le tradizionali attività illecite, è riuscito ad infiltrare l'amministrazione locale, minando il regolare fun-

³³³ Cfr. O.C.C.C. n. 12673/15/21 R.G.N.R., ex n. 13577/15/21 R.G.N.R., del **19 maggio 2017**, G.I.P. del Tribunale di Salerno, nei confronti di 3 indagati per estorsione e usura, aggravate dal metodo mafioso.

³³⁴ O.C.C.C. n. 454/2015/21 RGNR, n. 2/2016 RGGIP, del **17 marzo 2017**, G.I.P. del Tribunale di Salerno, nei confronti di 33 indagati, ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso, associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, estorsione, detenzione e porto illegale di armi.

³³⁵ A conferma del profilo criminale del citato *gruppo*, si segnala il decreto di confisca di beni n. 5/2017, emesso dalla Corte di Appello di Salerno il **17 marzo 2017**, per un valore di circa 2 milioni di euro.

³³⁶ P.p. n. 6917/2016 RGNR DDA e n. 4992/2016 RGGIP.

Del che il presente verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Cosimo Ferraioli

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Pasquale Marrazzo

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

28 FEB 2020

- è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno per rimanervi per 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000);
 ne è stata comunicata l'adozione, con elenco n. 4 in data 28 FEB 2020, ai capigruppo consiliari (art. 125,D.Lgs.267/2000);

28 FEB 2020

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Pasquale Marrazzo

È copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li

28 FEB 2020

IL SEGRETARIO GENERALE



Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

28 FEB 2020

- è diventata esecutiva il giorno;
 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000);
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3,D.Lgs.n. 267/2000);
 È stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal al

Dalla Residenza Municipale, li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il presente provvedimento viene assegnato al Responsabile UOC - AA.GG.e FISCALITÀ LOCALE per le procedure ai sensi dell'art.107, D. Lgs. 267/2000.

28 FEB 2020

Addi

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Pasquale Marrazzo