



**Comune di Petronà**

---

**Provincia di Catanzaro**

---

# **Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022 / 2024**

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 28.06.2022

# PREMESSA INTRODUTTIVA

## 05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

### - Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

### - Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

### - Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

### - Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

### - Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

### - Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine,

alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").

#### **- Miglioramento e apprendimento continuo**

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

## **07. I ruoli e le responsabilità nell'attuazione del Piano**

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

## **08. La metodologia di analisi del rischio**

Il PNA adottato, per la prima volta, nel 2013, individua una metodologia di analisi del rischio che viene pubblicata a titolo di proposta, articolata in Aree di rischio e misure di prevenzione.

Successivamente, nel 2015, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni al riguardo, sistematizzando le aree di rischio, con l'aggiunta di altri ambiti, definiti "aree generali" e ha fornito informazioni riguardo alle tipologie di misure da utilizzare.

In conformità con l'impianto che deriva dai documenti richiamati, la metodologia utilizzata nel documento è la seguente:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
- 2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio
- 5) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione

In aggiunta alle fasi che precedono il piano prevede la verifica della sostenibilità delle misure, al fine di conoscerne il grado di effettiva attuabilità. A ciò si aggiunge la fase di verifica sullo stato di attuazione delle misure assegnate che si effettuerà con una cadenza almeno semestrale.

Con il PNA 2019 viene inoltre affermato che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

## 09. le relazioni con il Piano della Performance e il "documento di carattere generale"

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

Infine, l'art. 14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contiene, al suo interno, una sezione specifica dedicata ai tempi di attuazione delle misure, la cui realizzazione viene richiamata nel Piano della performance, sia con riferimento alla prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla trasparenza

## 13. il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

Sarà quindi assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Il monitoraggio vien effettuato come segue:

- a) per le misure generali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza semestrale
- b) per le misure specifiche, mediante la verifica del rispetto degli adempimenti richiesti in occasione del monitoraggio della performance
- c) per gli obblighi informativi, secondo le scadenze indicate
- d) per gli atti soggetti a controllo amministrativo, in occasione delle verifiche di controllo, in conformità al regolamento vigente

## 14. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare!". Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009)

## 15. il whistleblowing

In attesa della definitiva attuazione della legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", l'Ente assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e modificato dalla legge prima richiamata, laddove si dispone 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.

Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà 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.

Si precisa infine che 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.

All' fine di assicurare una procedura che garantisca la riservatezza del segnalante, si indicano di seguito le procedure previste in casi di whistleblowing

- 1) segnalazione diretta ad ANAC mediante l'utilizzo dell'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it
- 2) segnalazione personale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, con la redazione di un verbale congiunto contenente l'oggetto dei rilievi, nonché la garanzia di riservatezza e la denuncia all'autorità giudiziaria laddove i fatti riguardino situazioni di reato.

## 16. Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D. Lgs 165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Peraltro il rapporto di connessione tra la prevenzione della corruzione e il comportamento organizzativo era già presente nelle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 finalizzato alla individuazione della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nell'ordinamento italiano il codice di comportamento ha origini remote i cui principi risalgono alla costituzione della Repubblica Italiana laddove, negli artt. 97 e 98 si evidenzia la necessità del perseguimento del buon andamento e dell'imparzialità, oltre al servizio esclusivo della nazione.

Tali principi, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n. 3/1957 che all'art. 13, per la prima volta, sono declinati gli ambiti di maggiore attenzione del "comportamento in servizio".

Per effetto della Legge 190 il Governo adotta un nuovo codice di comportamento con il Dpr. 62/2013. In esso sono incarnati i principi a cui deve adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base dei documenti prima citati si evince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
- Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzioni
- Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
- Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze
- Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
- Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini

I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

#### **Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione**

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico<sup>18</sup> le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

#### **I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC**

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i

procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità ha anche adottato Linee guida di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017, cui si rinvia. Analogo impulso ha interessato il settore della università, cui è stato dedicato un Approfondimento III nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017 intitolato "Istituzioni universitarie" (§ 6.1. "Codice di comportamento/codice etico").

#### **Codici di comportamento e codici etici**

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

#### **La vigilanza di ANAC**

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art. 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

#### **MISURE PREVISTE:**

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

## **17. I reati di natura corruttiva**

Ai fini della prevenzione della corruzione è necessario che vengano elencati gli articoli del codice penale di maggiore rilievo, nei quali sono descritte le fattispecie relative alle condotte di natura corruttiva, allo scopo di evidenziarne i comportamenti che sono censurati e la cui manifestazione può dare luogo all'attivazione dell'azione penale.

Preliminarmente, allo scopo di rendere edotti i dipendenti delle responsabilità connesse al ruolo rivestito, si evidenziano gli articoli che definiscono il "pubblico ufficiale" e "l'incaricato di pubblico servizio".

#### **art. 357 - nozione di pubblico ufficiale**

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

#### **art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.**

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale

Di seguito sono riportati gli articoli di maggiore rilievo che rientrano nel Titolo secondo, capo I e riguardano i "delitti contro la pubblica amministrazione".

art. 314 - Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentoventidue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

art. 317 - Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita

nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

#### Art. 323 - Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità\* ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

#### Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

#### art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrecentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

## 18. Misure antiriciclaggio

Il D.lgs. 21.11.2007 n. 231 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come modificato dal d.lgs.n. 90/2017, all'art. 10 ridefinisce l'ambito di intervento della PA in materia di antiriciclaggio disponendo che:

1. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

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

2. In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14, individua categorie di attività amministrative, svolte dalle Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Con le medesime modalità e secondo i medesimi criteri, il Comitato di sicurezza finanziaria può individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui al comma 1, per i quali trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo.

3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

6. L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

La UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) con il proprio provvedimento del 23 aprile 2018 e pubblicato nella G.U. n.269 del 19 novembre 2018, recante "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" all'art. 11 ha stabilito che ogni Amministrazione Pubblica, con provvedimento formalizzato, individui un «gestore» quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF. Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha precisato che la persona individuata come «gestore» può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Il Sindaco, con proprio decreto, ha nominato ....., del ....., a cui sono state affidate le funzioni di RPCT, quale «gestore» delle segnalazioni di operazioni sospette e, in particolare, quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), in quanto la normativa concentra nel RPCT un forte ruolo di impulso per le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio.

#### ADEMPIMENTI DA PORRE IN ESSERE

Trasmissione al Gestore delle segnalazioni Antiriciclaggio del Comune delle operazioni sospette aventi le caratteristiche declinate nell'art. 41 della Legge 231/2007, in applicazione del Decreto Ministro dell'Interno 25.09.2015 e alla luce degli indicatori di anomalia riportati nelle istruzioni della UIF.

# MISURE GENERALI

## 01 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e «l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4).

### - prescrizioni specifiche

*Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,*

## 02 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese

## MISURE GENERALI

pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

### - prescrizioni specifiche

*Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente*

## 06 Doveri di comportamento

La legge 190/2012, all'art. 1, co. 44, ha previsto la sostituzione dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, prescrivendo al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento.

Tale codice è stato adottato con il DPR 62 del 2013 dal titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

In attuazione delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento l'amministrazione ha adottato un proprio codice con deliberazione .....

Tale codice raccoglie gli obblighi comportamentali richiesti a tutti i dipendenti, nonché l'onere di estendere gli stessi obblighi, per quanto compatibili, a consulenti, collaboratori, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Al riguardo è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio.

la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

### - prescrizioni specifiche

*Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione*

## 07 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 42, comma 2 del decreto legislativo 50/2016 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: "2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenzia l'esigenza di applicare le seguenti misure:

1) la rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

Tale adempimento, peraltro previsto anche all'art. 1, co. 9, lettera e), che prescrive di "definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra

## MISURE GENERALI

l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione". Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

### 2) obbligo di astensione

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa. L'astensione non è da ritenersi necessaria nel caso in cui il procedimento sia assistito da prescrizioni procedurali che non consentono discrezionalità, così come nei casi in cui l'astensione potrebbe tradursi in vantaggio per i soggetti in conflitto di interessi (vedasi applicazione di sanzioni, trasmissione di accertamenti, tributari, ecc.

### - prescrizioni specifiche

*obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nella condizioni di "conflitto di interessi" previsti nell'articolo 7 del DPR 62/2013*

## 09 Incarichi extraistituzionali

Con riferimento all'art. 53 del DLGS 165/2001 si ribadisce che resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina della incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3. Gli articoli richiamati prescrivono quanto segue:

### Art. 60. - Casi di incompatibilità

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

### art. 61. - Limiti dell'incompatibilità

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative. L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Inoltre, il successivo comma 2 prescrive che "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati."

Infine, il successivo comma 5 prescrive che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

In attuazione di quanto sopra l'ente con delibera ..... ha adottato uno specifico regolamento che disciplina le modalità di autorizzazione di incarichi extra istituzionali.

I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipo disciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis del Decreto 165/2001 di seguito riportati:

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (\*). Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

### - prescrizioni specifiche

*Acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti di pubbliche amministrazioni*

## 12 Formazione come misura di prevenzione

La legge anticorruzione 190/2012, prescrive che l'attività di formazione deve intendersi come misura generale di prevenzione. A tal fine, ogni dirigente e Responsabile di servizio è tenuto a verificare l'adeguatezza delle conoscenze e lo stato di aggiornamento dei propri collaboratori, informando il

**MISURE GENERALI**

---

Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete la predisposizione di un piano di formazione finalizzato alla promozione e alla diffusione della cultura della legalità.

---

**- prescrizioni specifiche**

*Attivazione di interventi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento dei dipendenti*

**16 Trasparenza amministrativa**

Il decreto legislativo 33/2013, emanato a seguito della delega contenuta nella legge 190/2012 (legge anticorruzione) ha sistematizzato gli obblighi di pubblicazione, prevedendo una serie di adempimenti finalizzati all'attuazione della trasparenza amministrativa.

Tali obblighi, inoltre, sono stati oggetto di una specifica deliberazione di ANAC, la n.1310/2016 che ha definito un elenco, richiedendo di verificare l'attuazione di ogni adempimento.

Per effetto dell'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, l'Ente definisce, per ciascun obbligo, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione, indicandone il nominativo nello stesso Piano Anticorruzione

---

**- prescrizioni specifiche**

*Verifica periodica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione*

**ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

# Analisi del contesto esterno

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

*Petronà è un piccolo Comune di 2.512 abitanti che sorge alle pendici della Sila Piccola, su un territorio a carattere prevalentemente montuoso caratterizzato dalla presenza di un consistente patrimonio boschivo.*

*L'economia si basa prevalentemente sui prodotti del bosco, che hanno valso alla cittadina il titolo di "paese dei funghi e della castagna". Sono presenti anche frantoi oleari, che producono un pregiato olio extra vergine d'oliva, salumifici e caseifici, in cui si producono prodotti tipici locali.*

*I principali settori di attività sono quindi il commercio all'ingrosso e al dettaglio, la manifattura e l'agricoltura e silvicoltura.*

### QUADRO MACROECONOMICO REGIONALE

*Su base regionale, il rapporto annuale della Banca d'Italia sull'economia della Calabria, ha evidenziato come le misure di distanziamento fisico e la chiusura parziale delle attività occorse durante il 2020, nonché il clima di paura e incertezza legato alla diffusione della pandemia di Covid-19, hanno avuto pesanti ripercussioni sull'economia calabrese, che si trovava già in una fase di sostanziale stagnazione.*

*Dopo il peggioramento del 2020, il mercato del lavoro calabrese ha beneficiato della ripresa in corso. In particolare, sono cresciute le posizioni di lavoro dipendente, in un quadro che rispetto ai livelli pre-pandemia rimane tuttavia caratterizzato da un numero minore sia di attivazioni sia di cessazioni. Quest'ultimo fenomeno è riconducibile anche ai vincoli ai licenziamenti per motivazioni economiche e all'ampio ricorso agli ammortizzatori sociali, il cui ruolo si è però progressivamente ridotto nel corso dell'anno.*

*Il miglioramento del quadro congiunturale, insieme all'accelerazione della campagna vaccinale e all'allentamento delle misure di restrizione alla mobilità, hanno contribuito a rafforzare il clima di fiducia delle famiglie. I consumi restano però improntati a maggior cautela rispetto al passato, con un livello di propensione al risparmio ancora elevato. La spesa delle famiglie è stata sospinta anche dal ricorso ai prestiti bancari, con una crescita che ha riguardato sia il credito al consumo sia i mutui per l'acquisto di abitazioni. Tra le fasce più povere, un sostegno diffuso è arrivato dalle misure pubbliche, in particolare Reddito e Pensione di cittadinanza e Reddito di emergenza, che nel loro insieme hanno interessato circa un sesto dei nuclei familiari.*

*In prospettiva, l'economia regionale potrebbe trarre impulso dai programmi pubblici avviati in risposta alla crisi pandemica, tra cui in particolare il Piano nazionale di ripresa e resilienza, soprattutto qualora questi riescano a incidere sui ritardi che condizionano il sistema produttivo calabrese, con riguardo ad esempio alla dotazione di infrastrutture e ai livelli di digitalizzazione.*

### IMPRESE

*La ripartenza dell'attività economica dopo la crisi pandemica è stata più rapida e intensa nel settore industriale. Secondo i risultati del sondaggio congiunturale della Banca d'Italia, condotto in autunno su un campione di imprese industriali con almeno 20 addetti, il 60 per cento delle aziende ha segnalato un aumento delle vendite rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, contro poco più del 10 per cento che ha subito un calo. Nonostante tale miglioramento, più di un terzo delle imprese non sono però ancora tornate ai livelli di fatturato precedenti la pandemia.*

*Sulle prospettive future incidono, oltre ai timori circa l'evoluzione della pandemia, le difficoltà riscontrate a partire dai primi mesi del 2021 nell'approvvigionamento di materie prime e beni intermedi. Tali ostacoli, che hanno interessato circa il 60 per cento delle imprese intervistate, si sono manifestati prevalentemente sotto forma di aumento dei costi e di ritardi nelle consegne da parte dei fornitori. Per oltre tre quarti delle imprese che hanno segnalato queste difficoltà, le problematiche si sono tradotte a loro volta in una riduzione dei margini di profitto o in un aumento dei prezzi di vendita dei propri prodotti; solo per una quota ridotta hanno finora comportato un calo della produzione.*

*Per quanto riguarda il settore delle costruzioni. lo stesso è stato interessato da importanti segnali di ripresa dell'attività economica. Sulla base dell'indagine della Banca d'Italia, circa due terzi delle imprese prevede un aumento del valore della produzione nel 2021. Il comparto delle opere pubbliche ha beneficiato dell'aumento degli investimenti degli enti territoriali a partire dai primi mesi del 2021. Inoltre, secondo i dati dell'Anac, a fine settembre 2021 il valore delle gare per opere pubbliche bandite in regione è aumentato di oltre la metà rispetto a un anno prima, segnalando un ulteriore possibile impulso al settore nei prossimi mesi.*

*Il comparto residenziale ha invece tratto vantaggio dalle politiche di agevolazione fiscale (Superbonus) introdotte dal DL 34/2020 (decreto "rilancio")*

*Il settore dei servizi, più colpito dalle misure di contenimento della pandemia, ha beneficiato della graduale ripresa dei consumi da*

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

parte delle famiglie, resa possibile dalle vaccinazioni e dall'aumento della mobilità. In diversi comparti, però, l'operatività resta ancora lontana da quella precedente la pandemia.

Il quadro congiunturale del terziario ha beneficiato del ritorno della clientela negli esercizi commerciali e della ripresa nel comparto del turismo e dell'ospitalità, maggiormente colpiti dalle misure restrittive introdotte durante le fasi più acute della pandemia.

### MERCATO DEL LAVORO E FAMIGLIE

Dopo le rilevanti ricadute della crisi pandemica sul mercato del lavoro calabrese, nel corso del 2021 sono stati registrati primi segnali di ripresa. Secondo i dati provvisori della Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, l'occupazione è tornata a crescere a partire dal secondo trimestre dell'anno 2021 in tutte le aree del Paese (cfr. Bollettino Economico, 4, 2021). Tale andamento, secondo informazioni preliminari, avrebbe interessato anche la Calabria, che tuttavia nella media del primo semestre ha recuperato solo in parte l'ampia diminuzione dell'anno precedente.

In base ai dati amministrativi sulle Comunicazioni obbligatorie, forniti dal Ministero del Lavoro<sup>2</sup> e relativi alla sola dinamica del lavoro dipendente per il settore privato non agricolo, nei primi otto mesi del 2021 le nuove posizioni di lavoro create in regione (attivazioni meno cessazioni) sono state 30.400, un livello superiore a quello del corrispondente periodo dell'anno precedente.

L'aumento del divario di genere nell'occupazione osservato nel 2020 (cfr. L'economia della Calabria, Banca d'Italia, Economie regionali, 18, 2021) si è gradualmente riassorbito. Nei primi otto mesi del 2021 le donne sono tornate a ricoprire circa il 40 per cento delle posizioni di lavoro create (era il 32 per cento nel 2020), in linea con i livelli pre-pandemia. Le nuove posizioni sono aumentate anche per i lavoratori più giovani. Questi risultati sono prevalentemente legati alla ripresa delle assunzioni a termine, specialmente nei servizi turistici

Per quanto riguarda i consumi e l'indebitamento delle famiglie, in base ai dati Istat, dopo il peggioramento del 2020, il clima di fiducia dei consumatori nel Mezzogiorno è tornato ai livelli pre-pandemia. L'accelerazione della campagna vaccinale e l'allentamento delle misure di restrizione hanno contribuito a migliorare le prospettive dei consumatori. Le decisioni di spesa sono in recupero rispetto allo scorso anno: secondo l'indagine straordinaria sulle famiglie italiane (ISF) condotta dalla Banca d'Italia, nel Mezzogiorno la percentuale di nuclei familiari che afferma di dover ridurre i consumi per generi alimentari, abbigliamento e calzature, beni e servizi per la casa è scesa considerevolmente nel corso dell'anno 2021.

### DATI COMUNE

Dalle dichiarazioni presentate nell'anno 2021 e relative all'anno di imposta 2020, risulta essere stato prodotto, dalle persone fisiche, un reddito complessivo di € 19.841.046,00 pari a € 13.343,00 pro capite, rispetto a una media provinciale di € 16.608,61, una media regionale di € 15.633,34 e una media nazionale di € 21.565,88.

Sempre con riferimento alle persone fisiche, i contribuenti residenti pensionati risultano essere 478 mentre i lavoratori dipendenti sono 398.

Sul territorio comunale sono censiti 3.513 immobili, di cui 1051 destinati ad abitazione principale e n. 614 pertinenze delle abitazioni principali.

### FINANZA PUBBLICA DECENTRATA

Le perdite di gettito causate dall'emergenza pandemica sono state in gran parte compensate dai trasferimenti ricevuti dallo Stato, contenendo il rischio di un ulteriore peggioramento delle condizioni di bilancio. Le risorse straordinarie ricevute, a cui si sono aggiunti i fondi comunitari riprogrammati, hanno consentito soprattutto la realizzazione di misure emergenziali a favore di famiglie e imprese.

Da segnalare, in particolare, che il comune risulta essere inserito dal DPCM del 30/09/2021 tra i "comuni marginali", enti che risultano essere distanti da grandi centri di agglomerazione e di servizio e con traiettorie di sviluppo instabili, dotati tuttavia di risorse che mancano alle aree centrali, con forte potenziale di attrazione e rilevanti problemi demografici.

Da rilevare che, nel 2017, con DPR del Presidente della Repubblica del 24/11/2017, l'amministrazione comunale di Petronà è stata sciolta per infiltrazioni mafiose ai sensi dell'art. 143 del d.lgs. n. 267/2000. L'amministrazione attualmente in carica si è insediata a partire dal giorno 11 novembre 2019.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### Superficie (Kmq)

| 45,79

## 02. Popolazione

### Numero abitanti

| 2448

### in età adulta (30-65 anni)

| 1186

### in età lavorativa prima occupazione (15-29 anni)

| 365

### in età pensionistica (oltre 65 anni)

| 573

### in età scuola dell'obbligo (7-14 anni)

| 182

### Numero partite IVA

Nell'anno di imposta 2020, sulla base delle dichiarazioni 2021, risultano essere attive nel territorio comunale n. 114 P:IVA.  
La maggior parte di esse si concentrano nel settore del commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione autoveicoli e motocicli (37,7 %) nelle attività manifatturiere (14,91%) e nell'agricoltura, silvicoltura e pesca (10,53%)

### Nuclei familiari

| 1039 (anno 2017)

# Analisi del contesto interno

**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
  - dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

La Macro-Struttura dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della giunta comunale n. 33 del 23.04.2018, con la previsione di tre aree:

**Area Economico Finanziario**

Bilancio, contabilità armonizzata, ragioneria, tributi ed economato;

**Area Amministrativa**

ufficio di segreteria, servizi demografici, servizio protocollo, archivio, SUAP, commercio, polizia amministrativa, ufficio dei servizi sociali, servizi di biblioteca, servizi scolastici e culturali, sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Area tecnica**

edilizia privata, lavori pubblici, urbanistica, protezione civile, manutenzione immobili comprese le aree verdi, pulizia strade interne e rurali, piano neve, cimiteri (manutenzione, pulizia e costruzione), espropri, tutela ambientale, demanio e patrimonio, coordinamento del Piano gestione boschivo.

La dotazione organica dell'ente, sulla base dell'ultimo piano triennale dei fabbisogni (approvato con deliberazione della G.C. n. 79 del 26.10.2020) consta di n. 11 unità.

Nel rispetto del contesto delle regole in tema di assunzione di personale, radicalmente riformato dall'art. 33 del D.L. 34/2019, l'ente, con l'obiettivo di mantenere il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, ha provveduto esclusivamente alla sostituzione del personale cessato.

Il personale a tempo indeterminato, in servizio alla data del presente documento, è di n. 10, unità.

In particolare, vi sono

- n. 3 dipendenti inquadrati nella categoria "D";
- n. 4 dipendenti inquadrati nella categoria "C";
- n. 1 dipendenti inquadrati nella categoria "B3"

**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

n. 1 dipendenti inquadrati nella categoria "B"

n. 1 dipendenti inquadrati nella categoria "A", cui attualmente sono state attribuite mansioni della categoria B3 in sostituzione di personale cessato al 31.05.2022.

In tale contesto, bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività. Ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività, dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale

**Gestione della spesa (pubblicazione dell'elenco dei mandati e grado di sofferenza nei pagamenti)****● Tempi di pagamento**

Indicatore tempestività dei pagamenti annuale 2021: 101,13

Importo annuale pagamenti posteriori alla scadenza: euro 493.212,16

**Struttura organizzativa (organigramma)****● n. dipendenti a tempo determinato**

1

**● n. dipendenti a tempo indeterminato**

11

**● n. posizioni organizzative**

3

# Gestione del rischio

- a) Metodologia di analisi del rischio
- b) Aree di rischio dell'ente
- c) Settori - aree di rischio e processi
- d) Mappatura e misure dei processi
- e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

#### Atto di impulso

|                                      |       |
|--------------------------------------|-------|
| Discrezionale                        | alto  |
| Prescrizione Normativa               | basso |
| Istanza di parte                     | medio |
| Parzialmente discrezionale           | medio |
| Vincolato                            | basso |
| Con atto di programmazione           | basso |
| in conseguenza di un atto precedente | basso |
| a seguito di eventi                  | medio |
| a seguito di accertamento            | alto  |

#### Modalità di attuazione

|   |       |
|---|-------|
| discrezionali                               | alto  |
| parzialmente discrezionali                  | medio |
| vincolate                                   | basso |
| definite                                    | basso |
| definite da atti precedenti                 | basso |
| definite da norme o regolamenti             | basso |
| definite con parametri e sistemi di calcolo | basso |
| a seguito di verifica                       | alto  |

#### Quantificazione del quantum

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| non ricorre                | basso |
| discrezionale              | alto  |
| parzialmente discrezionale | medio |
| vincolata                  | basso |
| definita                   | basso |

|   |       |
|---|-------|
| definita da atti precedenti                 | basso |
| definita da norme o regolamenti             | basso |
| definita con parametri e sistemi di calcolo | basso |
| <b>Individuazione del destinatario</b>      |       |
| non ricorre                                 | basso |
| mediante procedura selettiva                | alto  |
| in base a requisiti                         | medio |
| in modo vincolato                           | basso |
| a seguito dell'istanza                      | basso |
| definito in atti precedenti                 | basso |
| definito da norme di legge                  | basso |
| discrezionale                               | alto  |
| <b>controinteressati</b>                    |       |
| non sono presenti                           | basso |
| possibili                                   | medio |
| sono presenti                               | alto  |
| occasionali                                 | medio |
| <b>sistema di controllo</b>                 |       |
| nessuno                                     | alto  |
| previsto                                    | medio |
| previsto per alcune fasi                    | medio |
| successivo                                  | basso |
| successivo a campione                       | medio |
| nel corso della procedura                   | basso |
| controllo costante e diffuso                | basso |
| non è richiesto                             | basso |
| non è previsto                              | alto  |
| <b>Obblighi di pubblicazione</b>            |       |
| non sono previsti                           | alto  |
| previsti per alcune fasi                    | medio |
| previsti                                    | basso |

**Quadro normativo**

|                      |       |
|----------------------|-------|
| stabile              | basso |
| variabile            | alto  |
| complesso            | alto  |
| stabile ma complesso | alto  |

**Sistema di pianificazione**

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| previsto                   | basso |
| previsto ma non attuato    | alto  |
| da prevedere               | alto  |
| non è necessario           | basso |
| non è previsto             | medio |
| è previsto per alcune fasi | medio |

**Conflitto di interessi**

|                 |       |
|-----------------|-------|
| non ricorre     | basso |
| probabile       | medio |
| molto probabile | alto  |
| possibile       | alto  |

**Sistemi di partecipazione**

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| non richiesti            | basso |
| previsti e attuati       | basso |
| possibili ma non attuati | medio |
| necessari ma non attuati | alto  |
| non sono presenti        | medio |
| sono presenti            | basso |
| occasionalmente          | medio |

**Atti di indirizzo**

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| non richiesti           | basso |
| previsti                | basso |
| previsti ma da adeguare | medio |
| da prevedere            | alto  |
| possibili               | medio |

|  |       |
|--|-------|
| sono presenti                          | basso |
| occasionalmente                        | medio |
| non sono presenti                      | alto  |
| <b>Tempi di attuazione</b>             |       |
| non sono definiti                      | alto  |
| non sempre rispettati                  | alto  |
| definiti                               | basso |
| definiti ma non monitorati             | alto  |
| non definibili                         | alto  |
| sono definiti e monitorati             | basso |
| sono definiti ma non sempre monitorati | alto  |
| definiti in parte                      | medio |

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **10**

#### Ambiti di rischio

- definizione del fabbisogno
- individuazione dei requisiti per l'accesso
- definizione delle modalità di selezione
- verifica dei requisiti dell'accesso
- pubblicazione e trasparenza

#### Registro dei rischi

- definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno
- individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire
- definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività
- inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

#### obblighi di informazione

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

|   |   |
|---|---|
| tipo di misura<br><b>Controllo</b>  | misura<br><b>verifica requisiti del beneficiario</b>                          |
| cadenza / tempi di attuazione<br>secondo normativa                        | indicatore di efficacia / attuazione  |
| tipo di misura<br><b>Trasparenza e partecipazione</b>                     | misura<br><b>preventiva pubblicazione dei criteri di selezione</b>            |
| cadenza / tempi di attuazione<br>in occasione dell'avvio del procedimento | indicatore di efficacia / attuazione  |
| tipo di misura<br><b>Conflitto di interessi</b>                           | misura<br><b>verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento</b> |
| cadenza / tempi di attuazione   | indicatore di efficacia / attuazione  |

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

prima dell'avvio del procedimento

tipo di misura

**Controllo**

cadenza / tempi di attuazione

secondo normativa

misura

**acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del  
seggio di gara o dei componenti delle commissioni**

indicatore di efficacia / attuazione

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 06. Gestione della spesa

Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **7**

#### Ambiti di rischio

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- cronologicità

#### Registro dei rischi

- Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione
- mancata verifica della regolarità della prestazione
- Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento
- Mancato rispetto della cronologicità nei pagamenti

#### obblighi di informazione

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

|   |   |
|---|---|
| tipo di misura<br><b>Controllo</b>  | misura<br><b>verifica regolarità della prestazione</b>      |
| cadenza / tempi di attuazione<br>in occasione dell'avvio del procedimento | indicatore di efficacia / attuazione                        |
| tipo di misura<br><b>Trasparenza e partecipazione</b>                     | misura<br><b>Pubblicazione degli atti di liquidazione</b>   |
| cadenza / tempi di attuazione<br>tempestivo                               | indicatore di efficacia / attuazione                        |
| tipo di misura<br><b>Controllo</b>  | misura<br><b>Verifica della cronologicità dei pagamenti</b> |
| cadenza / tempi di attuazione<br>in occasione dell'avvio del procedimento | indicatore di efficacia / attuazione                        |

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

n. dei processi individuati **5**

n. di misure di prevenzione: **5**

#### Ambiti di rischio

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escursione della polizza fidejussoria

#### Registro dei rischi

- definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente
- modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità
- inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali
- incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione
- definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione
- inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni
- liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione
- pagamento in violazione del principio di cronologicità
- acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste

#### obblighi di informazione

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| tipo di misura                | misura  |
| <b>Conflitto di interessi</b> | <b>Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi</b>                |
| cadenza / tempi di attuazione | indicatore di efficacia / attuazione  |
| tempestivo                    |   |
| tipo di misura                | misura  |
| <b>Controllo</b>              | <b>Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti</b> |
| cadenza / tempi di attuazione | indicatore di efficacia / attuazione  |
| tempestivo                    |   |

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               |   |
| tipo di misura                | misura  |
| <b>Controllo</b>              | <b>verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti</b>           |
| cadenza / tempi di attuazione | indicatore di efficacia / attuazione                                    |
| tempestivo                    |   |
| tipo di misura                | misura  |
| <b>Controllo</b>              | <b>verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte</b> |
| cadenza / tempi di attuazione | indicatore di efficacia / attuazione                                    |
| tempestivo                    |   |

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso

n. dei processi individuati **1**

n. di misure di prevenzione: **2**

#### Ambiti di rischio

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
- determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici
- trasparenza amministrativa
- verifica dei presupposti soggettivi

#### Registro dei rischi

- Mancata previsione o dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche
- Mancata o non adeguata definizione dei criteri per la determinazione del "quantum"
- Mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione
- mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi

#### obblighi di informazione

- n. richieste di contributi esaminate
- n. richieste di contributi accolte
- eventuali situazioni patologiche riscontrate

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

|  |   |
|--|---|
| tipo di misura                           | misura  |
| <b>Controllo</b>                         | <b>verifica coerenza con i regolamenti dell'ente</b>              |
| cadenza / tempi di attuazione            | indicatore di efficacia / attuazione                              |
| tempestivo                               |   |
| tipo di misura                           | misura  |
| <b>Organizzazione e</b>                  | <b>Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione</b> |
| cadenza / tempi di attuazione            | indicatore di efficacia / attuazione                              |
| in occasione dell'avvio del procedimento |   |

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **12**

#### Ambiti di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

#### Registro dei rischi

- Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi
- Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione
- Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
- Mancata verifica della prestazione resa
- Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità

#### obblighi di informazione

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

|   |  |
|---|--|
| tipo di misura<br><b>Conflitto di interessi</b>                           | misura<br><b>verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento</b>        |
| cadenza / tempi di attuazione<br>in occasione dell'adozione dell'atto     | indicatore di efficacia / attuazione   |
| tipo di misura<br><b>Controllo</b>  | misura<br><b>stima della congruità del corrispettivo</b>                             |
| cadenza / tempi di attuazione<br>in occasione dell'avvio del procedimento | indicatore di efficacia / attuazione   |
| tipo di misura<br><b>Controllo</b>  | misura<br><b>verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità</b> |
| cadenza / tempi di attuazione<br>in occasione dell'avvio del procedimento | indicatore di efficacia / attuazione   |
| tipo di misura  | misura   |

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

Trasparenza e partecipazione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tempestivo

# ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

## 07. Gestione del patrimonio

*Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati*

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **3**

### Ambiti di rischio

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area
- determinazione del canone

### Registro dei rischi

- Mancato o incompleto censimento dei beni
- Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione
- Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico
- determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva
- Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva
- Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

### obblighi di informazione

- stato del censimento dei beni patrimoniali
- n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
- adeguatezza della congruità dei canoni attivi
- adeguatezza della congruità dei canoni passivi
- stato di riscossione dei canoni attivi
- stato di pagamento dei canoni passivi

## MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

|  |   |
|--|---|
| tipo di misura<br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Controllo</b></div> cadenza / tempi di attuazione<br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">tempestivo</div>           | misura<br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>verifica aggiornamento delle banche dati</b></div> indicatore di efficacia / attuazione<br><div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>          |
| tipo di misura<br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Controllo</b></div> cadenza / tempi di attuazione<br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">durante l'esecuzione</div> | misura<br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>verifica del rispetto degli obblighi contrattuali</b></div> indicatore di efficacia / attuazione<br><div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> |
| tipo di misura<br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Controllo</b></div> cadenza / tempi di attuazione<br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">durante l'esecuzione</div> | misura<br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>verifiche di adeguatezza dei canoni</b></div> indicatore di efficacia / attuazione<br><div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>               |

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 13. Governo del territorio - edilizia privata

*rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi*

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **4**

#### Ambiti di rischio

- autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche

#### Registro dei rischi

- Mancanza o inadeguatezza dei controlli in caso di ricezione di segnalazioni di inizio attività
- inadeguatezza o connivenza nelle fasi di controllo in ordine alla conformità urbanistica degli immobili
- inadeguatezza o connivenza nei controlli in occasione di sopralluoghi
- conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi

#### obblighi di informazione

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| tipo di misura                      | misura  |
| <b>Controllo</b>                    | <b>verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti</b> |
| cadenza / tempi di attuazione       | indicatore di efficacia / attuazione                          |
| tempestivo                          |   |
| tipo di misura                      | misura  |
| <b>Trasparenza e partecipazione</b> | <b>rispetto degli obblighi di trasparenza</b>                 |
| cadenza / tempi di attuazione       | indicatore di efficacia / attuazione                          |
| tempestivo                          |   |

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****11 Anagrafe e servizi demografici**

attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile

n. dei processi individuati **1**

n. di misure di prevenzione: **1**

**Ambiti di rischio**

- veridicità dei dati inseriti
- residenze anagrafiche e domicilio
- mancato rispetto dei tempi previsti
- inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati

**Registro dei rischi**

- Effettuazione degli adempimenti in assenza di adeguate verifiche
- Accoglimento di richieste di iscrizione o cancellazione in carenza di adeguati controlli o di controlli conniventi

**obblighi di informazione**

eventuali rimostranze pervenute  
eventuali criticità riscontrate

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

tipo di misura

**Controllo**

misura

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza / tempi di attuazione

in occasione dell'avvio del  
procedimento

indicatore di efficacia / attuazione

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 05. Gestione delle entrate

Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **4**

#### Ambiti di rischio

- determinazione dell'importo
- fase di accertamento
- riscossione
- iscrizione a ruolo
- procedure coattive
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni

#### Registro dei rischi

- Arbitrarietà nelle determinazione del quantum
- Mancata emissione degli accertamenti
- Mancata o parziale riscossione
- Mancata iscrizione a ruolo
- mancata attivazione delle procedure coattive
- Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni

#### obblighi di informazione

n. richieste di sgravio presentate

n. richieste di agravio accolte

verifiche sulla mancata riscossione di proventi

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

|   |   |
|---|---|
| tipo di misura<br><b>Controllo</b>  | misura<br><b>verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte</b> |
| cadenza / tempi di attuazione<br>in occasione dell'adozione dell'atto     | indicatore di efficacia / attuazione  |
| tipo di misura<br><b>Controllo</b>  | misura<br><b>verifica coerenza con i regolamenti dell'ente</b>                    |
| cadenza / tempi di attuazione<br>in occasione dell'adozione dell'atto     | indicatore di efficacia / attuazione  |
| tipo di misura<br><b>Controllo</b>  | misura<br><b>verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti</b>           |
| cadenza / tempi di attuazione<br>in occasione dell'avvio del procedimento | indicatore di efficacia / attuazione  |

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

tipo di misura

**Controllo**

cadenza / tempi di attuazione

in occasione dell'avvio del  
procedimento

misura

**verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo**

indicatore di efficacia / attuazione

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)

n. dei processi individuati **1**

n. di misure di prevenzione: **2**

#### Ambiti di rischio

Previsione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi  
 Pubblicazione e trasparenza  
 Applicazione dei criteri prescritti e condizioni per il rilascio o il rinnovo  
 Modalità di utilizzo  
 Corresponsione dei pagamenti

#### Registro dei rischi

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
- Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
- assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni
- assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti

#### obblighi di informazione

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

|  |   |
|--|---|
| tipo di misura                           | misura  |
| <b>Conflitto di interessi</b>            | <b>verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento</b> |
| cadenza / tempi di attuazione            | indicatore di efficacia / attuazione                                |
| in occasione dell'avvio del procedimento |   |
| tipo di misura                           | misura  |
| <b>Controllo</b>                         | <b>verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti</b>       |
| cadenza / tempi di attuazione            | indicatore di efficacia / attuazione                                |
| nel corso del procedimento               |   |
| tipo di misura                           | misura  |
| <b>Controllo</b>                         | <b>verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti</b>       |
| cadenza / tempi di attuazione            | indicatore di efficacia / attuazione                                |
|  |   |

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**RIEPILOGO PER SETTORI**

|                            | n. aree di rischio | n. processi | n. misure di prevenzione |
|----------------------------|--------------------|-------------|--------------------------|
| <b>Area amministrativa</b> | 6                  | 9           | 20                       |
| <b>Area finanziaria</b>    | 4                  | 7           | 12                       |
| <b>Area Tecnica</b>        | 6                  | 10          | 18                       |

## Area amministrativa

area di rischio

**01. Acquisizione, progressione e gestione del personale**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - assunzione di personale a tempo indeterminato

3

 - progressione orizzontale

3

 - progressione verticale

3

 (procedimento) autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

1

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - atti di liquidazione

2

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - nomina dei componenti della commissione di gara

1

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - Concessione di contributi

2

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamento di incarico di prestazione professionale

4

area di rischio

**11 Anagrafe e servizi demografici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

1

## Area finanziaria

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - emissione di mandati di pagamento

1

 - atti di liquidazione

2

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - nomina dei componenti della commissione di gara

1

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

4

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

1

 - rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

1

 (procedimento) Rateizzazione del pagamento di tributi

2

## Area Tecnica

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - atti di liquidazione

2

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - nomina dei componenti della commissione di gara

1

 - affidamento diretto "sotto soglia"

1

 - Procedure negoziate

1

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

4

area di rischio

**07. Gestione del patrimonio**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - gestione dell'inventario dei beni

1

 - affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

2

area di rischio

**13. Governo del territorio - edilizia privata**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - (procedimento) rilascio permesso di costruire

2

 (procedimento) rilascio del permesso di costruire in sanatoria

2

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

2

## mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione



**Area amministrativa**

# 01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

## processo di lavoro

### - assunzione di personale a tempo indeterminato

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

#### INPUT

Con atto di programmazione

#### OUTPUT

Provvedimento di assunzione

#### FASI E ATTIVITA'

Definizione del fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

## mappatura del rischio

|                                 |                                 |       |
|---------------------------------|---------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | con atto di programmazione      | basso |
| modalità di attuazione          | definito da norme o regolamenti | basso |
| determinazione del "quantum"    | non ricorre                     | basso |
| individuazione del destinatario | mediante selezione              | alto  |
| controinteressati               | sono presenti                   | alto  |
| sistema di controllo            | nel corso della procedura       | basso |
| trasparenza                     | previsti                        | basso |
| quadro normativo                | stabile                         | basso |
| sistema di pianificazione       | previsto                        | basso |
| conflitto di interessi          | possibile                       | alto  |
| sistemi di partecipazione       | sono presenti                   | basso |
| atti di indirizzo               | non richiesti                   | basso |
| tempi di attuazione             | non sono definiti               | alto  |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 4            | 0             | 9             |
| percentuale | 31 %         | 0 %           | 69 %          |

## misure di prevenzione

### ambito di rischio

### Conflitto di interessi

**misura di prevenzione**

---

**Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

responsabile

Alessandro Migliazza

ambito di rischio

**Controllo**

**misura di prevenzione**

---

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Migliazza

**misura di prevenzione**

---

**acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni**

cadenza

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

responsabile

Alessandro Migliazza

# 01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

## processo di lavoro

### - progressione orizzontale

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

#### INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

#### OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

#### FASI E ATTIVITA'

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

## mappatura del rischio

|                                 |                                 |       |
|---------------------------------|---------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | con atto di programmazione      | basso |
| modalità di attuazione          | definito da norme o regolamenti | basso |
| determinazione del "quantum"    | definito da norme o regolamenti | basso |
| individuazione del destinatario | mediante procedura selettiva    | alto  |
| controinteressati               | sono presenti                   | alto  |
| sistema di controllo            | nel corso della procedura       | basso |
| trasparenza                     | previsti per alcune fasi        | medio |
| quadro normativo                | stabile                         | basso |
| sistema di pianificazione       | previsto                        | basso |
| conflitto di interessi          | possibile                       | alto  |
| sistemi di partecipazione       | previsti                        | basso |
| atti di indirizzo               | previsti                        | basso |
| tempi di attuazione             | definiti                        | basso |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 3            | 1             | 9             |
| percentuale | 23 %         | 8 %           | 69 %          |

## misure di prevenzione

### ambito di rischio

### Controllo

### misura di prevenzione



### verifica requisiti del beneficiario

### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

### responsabile

Alessandro Migliazza

**misura di prevenzione**

---

- **acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni**

**cadenza**

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

**responsabile**

Alessandro Migliazza

**ambito di rischio**

**Trasparenza e partecipazione**

**misura di prevenzione**

---

- **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

**cadenza**

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Alessandro Migliazza

# 01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

## - progressione verticale

### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

### INPUT

Provvedimento di attivazione della selezione

### OUTPUT

Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

### FASI E ATTIVITA'

Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

## mappatura del rischio

|                                 |                                 |       |
|---------------------------------|---------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | con atto di programmazione      | basso |
| modalità di attuazione          | definito da norme o regolamenti | basso |
| determinazione del "quantum"    | definito da norme o regolamenti | basso |
| individuazione del destinatario | mediante procedura selettiva    | alto  |
| controinteressati               | sono presenti                   | alto  |
| sistema di controllo            | nel corso della procedura       | basso |
| trasparenza                     | previsti per alcune fasi        | medio |
| quadro normativo                | stabile                         | basso |
| sistema di pianificazione       | previsto                        | basso |
| conflitto di interessi          | possibile                       | alto  |
| sistemi di partecipazione       | previsti                        | basso |
| atti di indirizzo               | previsti                        | basso |
| tempi di attuazione             | definiti                        | basso |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 3            | 1             | 9             |
| percentuale | 23 %         | 8 %           | 69 %          |

## misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione



verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Migliazza

**misura di prevenzione**

---

- **acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni**

**cadenza**

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

**responsabile**

Alessandro Migliazza

**ambito di rischio**

**Trasparenza e partecipazione**

**misura di prevenzione**

---

- **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

**cadenza**

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Alessandro Migliazza

# 01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

## (procedimento) autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

### INPUT

Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

### OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

### FASI E ATTIVITA'

Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

## mappatura del rischio

|                                 |                        |       |
|---------------------------------|------------------------|-------|
| atto di impulso                 | istanza di parte       | medio |
| modalità di attuazione          | discrezionali          | alto  |
| determinazione del "quantum"    | non ricorre            | basso |
| individuazione del destinatario | a seguito dell'istanza | basso |
| controinteressati               | non sono presenti      | basso |
| sistema di controllo            | nessuno                | alto  |
| trasparenza                     | previsti               | basso |
| quadro normativo                | complesso              | alto  |
| sistema di pianificazione       | non è previsto         | medio |
| conflitto di interessi          | possibile              | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti      | medio |
| atti di indirizzo               | non sono presenti      | alto  |
| tempi di attuazione             | non sono definiti      | alto  |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 6            | 3             | 4             |
| percentuale | 46 %         | 23 %          | 31 %          |

## misure di prevenzione

ambito di rischio

### Controllo

misura di prevenzione



verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Migliazza

## 06. Gestione della spesa

### processo di lavoro

#### - atti di liquidazione

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

##### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

##### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

### mappatura del rischio

|                                 |                             |       |
|---------------------------------|-----------------------------|-------|
| atto di impulso                 | istanza di parte            | medio |
| modalità di attuazione          | definite da atti precedenti | basso |
| determinazione del "quantum"    | discrezionale               | alto  |
| individuazione del destinatario | definito in atti precedenti | basso |
| controinteressati               | possibili                   | medio |
| sistema di controllo            | nessuno                     | alto  |
| trasparenza                     | non sono previsti           | alto  |
| quadro normativo                | stabile                     | basso |
| sistema di pianificazione       | non è previsto              | medio |
| conflitto di interessi          | possibile                   | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti           | medio |
| atti di indirizzo               | non richiesti               | basso |
| tempi di attuazione             | definiti                    | basso |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 4            | 4             | 5             |
| percentuale | 31 %         | 31 %          | 38 %          |

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione

---

**verifica regolarità della prestazione**

cadenza

---

responsabile

---

Alessandro Migliazza

ambito di rischio

**Trasparenza e partecipazione**

---

misura di prevenzione

---

**Pubblicazione degli atti di liquidazione**

cadenza

---

responsabile

---

Alessandro Migliazza

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - nomina dei componenti della commissione di gara

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

#### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

#### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

#### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

|                                 |                                 |       |
|---------------------------------|---------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | discrezionale                   | alto  |
| modalità di attuazione          | discrezionali                   | alto  |
| determinazione del "quantum"    | definita da norme o regolamenti | basso |
| individuazione del destinatario | discrezionale                   | alto  |
| controinteressati               | possibili                       | medio |
| sistema di controllo            | nessuno                         | alto  |
| trasparenza                     | previsti                        | basso |
| quadro normativo                | complesso                       | alto  |
| sistema di pianificazione       | previsto                        | basso |
| conflitto di interessi          | possibile                       | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti               | medio |
| atti di indirizzo               | non sono presenti               | alto  |
| tempi di attuazione             | non sono definiti               | alto  |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 8            | 2             | 3             |
| percentuale | 62 %         | 15 %          | 23 %          |

### misure di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

responsabile

Alessandro Migliazza

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processo di lavoro

**- Concessione di contributi**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

**INPUT**

Richiesta di contributo

**OUTPUT**

Provvedimento di concessione di contributo

**FASI E ATTIVITA'**

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Definiti nel regolamento dell'ente

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

**mappatura del rischio**

|                                 |                                 |       |
|---------------------------------|---------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | istanza di parte                | medio |
| modalità di attuazione          | definite da norme o regolamenti | basso |
| determinazione del "quantum"    | discrezionale                   | alto  |
| individuazione del destinatario | a seguito dell'istanza          | basso |
| controinteressati               | possibili                       | medio |
| sistema di controllo            | successivo a campione           | medio |
| trasparenza                     | previsti                        | basso |
| quadro normativo                | complesso                       | alto  |
| sistema di pianificazione       | previsto                        | basso |
| conflitto di interessi          | possibile                       | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti               | medio |
| atti di indirizzo               | previsti                        | basso |
| tempi di attuazione             | non definibili                  | alto  |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 4            | 4             | 5             |
| percentuale | 31 %         | 31 %          | 38 %          |

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

responsabile

Alessandro Migliazza

ambito di rischio

## Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

responsabile

Alessandro Migliazza

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### - affidamento di incarico di prestazione professionale

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

|                                 |                              |       |
|---------------------------------|------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | discrezionale                | alto  |
| modalità di attuazione          | parzialmente discrezionali   | medio |
| determinazione del "quantum"    | discrezionale                | alto  |
| individuazione del destinatario | mediante procedura selettiva | alto  |
| controinteressati               | sono presenti                | alto  |
| sistema di controllo            | nessuno                      | alto  |
| trasparenza                     | previsti                     | basso |
| quadro normativo                | complesso                    | alto  |
| sistema di pianificazione       | non è previsto               | medio |
| conflitto di interessi          | possibile                    | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti            | medio |
| atti di indirizzo               | possibili                    | medio |
| tempi di attuazione             | definiti in parte            | medio |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 7            | 5             | 1             |
| percentuale | 54 %         | 38 %          | 8 %           |

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Migliazza

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Migliazza

misura di prevenzione

---

**verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Migliazza

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

---

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Alessandro Migliazza

# 11 Anagrafe e servizi demografici

## processo di lavoro

### - Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda l'esercizio di tutte le attività finalizzate all'iscrizione di un cittadino presso l'anagrafe o alla variazione delle informazioni risultanti nei registri anagrafici

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si ritiene che non vi sia un particolare interesse esterno, anche perchè la procedura è assistita da norme o procedure che ne disciplinano l'esercizio.

#### INPUT

richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio

#### OUTPUT

Registrazione delle modifiche nei registri anagrafici

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica; registrazione presso i registri dell'anagrafe

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

la registrazione avviene immediatamente

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico

## mappatura del rischio

|                                 |                                 |       |
|---------------------------------|---------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | vincolato                       | basso |
| modalità di attuazione          | definite da norme o regolamenti | basso |
| determinazione del "quantum"    | non ricorre                     | basso |
| individuazione del destinatario | definito in atti precedenti     | basso |
| controinteressati               | non sono presenti               | basso |
| sistema di controllo            | previsto per alcune fasi        | medio |
| trasparenza                     | non sono previsti               | alto  |
| quadro normativo                | stabile                         | basso |
| sistema di pianificazione       | non è necessario                | basso |
| conflitto di interessi          | possibile                       | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non richiesti                   | basso |
| atti di indirizzo               | non richiesti                   | basso |
| tempi di attuazione             | definiti                        | basso |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 2            | 1             | 10            |
| percentuale | 15 %         | 8 %           | 77 %          |

## misure di prevenzione

### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

#### cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Alessandro Migliazza

# Area finanziaria

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### - emissione di mandati di pagamento

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

#### INPUT

determina di liquidazione

#### OUTPUT

Emissione del mandato di pagamento

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

### mappatura del rischio

|                                 |                                      |       |
|---------------------------------|--------------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | in conseguenza di un atto precedente | basso |
| modalità di attuazione          | parzialmente discrezionali           | medio |
| determinazione del "quantum"    | definita da atti precedenti          | basso |
| individuazione del destinatario | in modo vincolato                    | basso |
| controinteressati               | possibili                            | medio |
| sistema di controllo            | nessuno                              | alto  |
| trasparenza                     | previsti                             | basso |
| quadro normativo                | stabile                              | basso |
| sistema di pianificazione       | non è previsto                       | medio |
| conflitto di interessi          | possibile                            | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non richiesti                        | basso |
| atti di indirizzo               | non richiesti                        | basso |
| tempi di attuazione             | definiti ma non monitorati           | alto  |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 3            | 3             | 7             |
| percentuale | 23 %         | 23 %          | 54 %          |

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



Verifica della cronologicità dei pagamenti

cadenza

responsabile

Carminuccia Catanzaro

## 06. Gestione della spesa

### processo di lavoro

### - atti di liquidazione

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

#### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

#### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

### mappatura del rischio

|                                 |                             |       |
|---------------------------------|-----------------------------|-------|
| atto di impulso                 | istanza di parte            | medio |
| modalità di attuazione          | definite da atti precedenti | basso |
| determinazione del "quantum"    | discrezionale               | alto  |
| individuazione del destinatario | definito in atti precedenti | basso |
| controinteressati               | possibili                   | medio |
| sistema di controllo            | nessuno                     | alto  |
| trasparenza                     | non sono previsti           | alto  |
| quadro normativo                | stabile                     | basso |
| sistema di pianificazione       | non è previsto              | medio |
| conflitto di interessi          | possibile                   | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti           | medio |
| atti di indirizzo               | non richiesti               | basso |
| tempi di attuazione             | definiti                    | basso |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 4            | 4             | 5             |
| percentuale | 31 %         | 31 %          | 38 %          |

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione

---

**verifica regolarità della prestazione**

cadenza

---

responsabile

---

Carminuccia Catanzaro

ambito di rischio

**Trasparenza e partecipazione**

misura di prevenzione

---

**Pubblicazione degli atti di liquidazione**

cadenza

---

responsabile

---

Carminuccia Catanzaro

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - nomina dei componenti della commissione di gara

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

#### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

#### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

#### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

|                                 |                                 |       |
|---------------------------------|---------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | discrezionale                   | alto  |
| modalità di attuazione          | discrezionali                   | alto  |
| determinazione del "quantum"    | definita da norme o regolamenti | basso |
| individuazione del destinatario | discrezionale                   | alto  |
| controinteressati               | possibili                       | medio |
| sistema di controllo            | nessuno                         | alto  |
| trasparenza                     | previsti                        | basso |
| quadro normativo                | complesso                       | alto  |
| sistema di pianificazione       | previsto                        | basso |
| conflitto di interessi          | possibile                       | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti               | medio |
| atti di indirizzo               | non sono presenti               | alto  |
| tempi di attuazione             | non sono definiti               | alto  |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 8            | 2             | 3             |
| percentuale | 62 %         | 15 %          | 23 %          |

### misure di prevenzione

ambito di rischio  
**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

responsabile

Carminuccia Catanzaro

**09. Incarichi e nomine**

processo di lavoro

**- affidamento di incarico di prestazione professionale**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

**INPUT**

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

**OUTPUT**

provvedimento di incarico

**FASI E ATTIVITA'**

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

non sempre definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

**mappatura del rischio**

|                                 |                              |       |
|---------------------------------|------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | discrezionale                | alto  |
| modalità di attuazione          | parzialmente discrezionali   | medio |
| determinazione del "quantum"    | discrezionale                | alto  |
| individuazione del destinatario | mediante procedura selettiva | alto  |
| controinteressati               | sono presenti                | alto  |
| sistema di controllo            | nessuno                      | alto  |
| trasparenza                     | previsti                     | basso |
| quadro normativo                | complesso                    | alto  |
| sistema di pianificazione       | non è previsto               | medio |
| conflitto di interessi          | possibile                    | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti            | medio |
| atti di indirizzo               | possibili                    | medio |
| tempi di attuazione             | definiti in parte            | medio |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 7            | 5             | 1             |
| percentuale | 54 %         | 38 %          | 8 %           |

misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Carminuccia Catanzaro

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Carminuccia Catanzaro

misura di prevenzione

- verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Carminuccia Catanzaro

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Carminuccia Catanzaro

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

### - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

#### INPUT

Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

#### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non facilmente definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

### mappatura del rischio

|                                 |                                 |       |
|---------------------------------|---------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | prescrizione normativa          | basso |
| modalità di attuazione          | definite da norme o regolamenti | basso |
| determinazione del "quantum"    | definita da norme o regolamenti | basso |
| individuazione del destinatario | definito da norme di legge      | basso |
| controinteressati               | non sono presenti               | basso |
| sistema di controllo            | nessuno                         | alto  |
| trasparenza                     | non sono previsti               | alto  |
| quadro normativo                | variabile                       | alto  |
| sistema di pianificazione       | non è previsto                  | medio |
| conflitto di interessi          | possibile                       | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti               | medio |
| atti di indirizzo               | non sono presenti               | alto  |
| tempi di attuazione             | non definibili                  | alto  |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 6            | 2             | 5             |
| percentuale | 46 %         | 15 %          | 38 %          |

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

#### cadenza

#### responsabile

Carminuccia Catanzaro

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

### - rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la restituzione agli utenti di somme a seguito di verifiche da cui emerge la necessità di rettificare o cancellare gli importi a debito nei confronti dell'erario

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura.

#### INPUT

Richiesta di rimborso da parte del contribuente

#### OUTPUT

Accettazione o diniego del rimborso richiesto

#### FASI E ATTIVITA'

Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non dovrebbe presentare particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

### mappatura del rischio

|                                 |                                 |       |
|---------------------------------|---------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | istanza di parte                | medio |
| modalità di attuazione          | definite da norme o regolamenti | basso |
| determinazione del "quantum"    | definita da norme o regolamenti | basso |
| individuazione del destinatario | a seguito dell'istanza          | basso |
| controinteressati               | non sono presenti               | basso |
| sistema di controllo            | nessuno                         | alto  |
| trasparenza                     | non sono previsti               | alto  |
| quadro normativo                | stabile                         | basso |
| sistema di pianificazione       | non è previsto                  | medio |
| conflitto di interessi          | possibile                       | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti               | medio |
| atti di indirizzo               | non richiesti                   | basso |
| tempi di attuazione             | definiti                        | basso |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 3            | 3             | 7             |
| percentuale | 23 %         | 23 %          | 54 %          |

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione

- verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo

#### cadenza

#### responsabile

Carminuccia Catanzaro

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

### (procedimento) Rateizzazione del pagamento di tributi

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Riscontro alla richiesta di rateizzazione dei pagamenti di somme dovute per annualità arretrate e formalmente accertate relative ai tributi locali

#### mappatura del rischio

|                                 |                            |       |
|---------------------------------|----------------------------|-------|
| atto di impulso                 | discrezionale              | alto  |
| modalità di attuazione          | parzialmente discrezionale | medio |
| determinazione del "quantum"    | vincolato                  | basso |
| individuazione del destinatario | mediante selezione         | alto  |
| controinteressati               | possibili                  | medio |
| sistema di controllo            | nel corso della procedura  | basso |
| trasparenza                     | previsti                   | basso |
| quadro normativo                | variabile                  | alto  |
| sistema di pianificazione       | previsto                   | basso |
| conflitto di interessi          | probabile                  | medio |
| sistemi di partecipazione       | non richiesti              | basso |
| atti di indirizzo               | previsti                   | basso |
| tempi di attuazione             | definiti                   | basso |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 3            | 3             | 7             |
| percentuale | 23 %         | 23 %          | 54 %          |

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione

- verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

responsabile

Carminuccia Catanzaro

misura di prevenzione

- verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo

cadenza

responsabile

Carminuccia Catanzaro

# **Area Tecnica**

## 06. Gestione della spesa

### processo di lavoro

#### - atti di liquidazione

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

##### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

##### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

### mappatura del rischio

|                                 |                             |       |
|---------------------------------|-----------------------------|-------|
| atto di impulso                 | istanza di parte            | medio |
| modalità di attuazione          | definite da atti precedenti | basso |
| determinazione del "quantum"    | discrezionale               | alto  |
| individuazione del destinatario | definito in atti precedenti | basso |
| controinteressati               | possibili                   | medio |
| sistema di controllo            | nessuno                     | alto  |
| trasparenza                     | non sono previsti           | alto  |
| quadro normativo                | stabile                     | basso |
| sistema di pianificazione       | non è previsto              | medio |
| conflitto di interessi          | possibile                   | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti           | medio |
| atti di indirizzo               | non richiesti               | basso |
| tempi di attuazione             | definiti                    | basso |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 4            | 4             | 5             |
| percentuale | 31 %         | 31 %          | 38 %          |

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione

---

**verifica regolarità della prestazione**

cadenza

---

responsabile

---

Giuseppe Critelli

ambito di rischio

**Trasparenza e partecipazione**

misura di prevenzione

---

**Pubblicazione degli atti di liquidazione**

cadenza

---

responsabile

---

Giuseppe Critelli

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - nomina dei componenti della commissione di gara

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

#### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

#### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

#### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

|                                 |                                 |       |
|---------------------------------|---------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | discrezionale                   | alto  |
| modalità di attuazione          | discrezionali                   | alto  |
| determinazione del "quantum"    | definita da norme o regolamenti | basso |
| individuazione del destinatario | discrezionale                   | alto  |
| controinteressati               | possibili                       | medio |
| sistema di controllo            | nessuno                         | alto  |
| trasparenza                     | previsti                        | basso |
| quadro normativo                | complesso                       | alto  |
| sistema di pianificazione       | previsto                        | basso |
| conflitto di interessi          | possibile                       | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti               | medio |
| atti di indirizzo               | non sono presenti               | alto  |
| tempi di attuazione             | non sono definiti               | alto  |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 8            | 2             | 3             |
| percentuale | 62 %         | 15 %          | 23 %          |

### misure di prevenzione

ambito di rischio  
**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

responsabile

Giuseppe Critelli

**02. Contratti pubblici**

processo di lavoro

**- affidamento diretto "sotto soglia"**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

**INPUT**

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

**OUTPUT**

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

**FASI E ATTIVITA'**

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

I tempi sono definiti e monitorati

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

**mappatura del rischio**

|                                 |                              |       |
|---------------------------------|------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | parzialmente discrezionale   | medio |
| modalità di attuazione          | parzialmente discrezionali   | medio |
| determinazione del "quantum"    | parzialmente discrezionale   | medio |
| individuazione del destinatario | mediante procedura selettiva | alto  |
| controinteressati               | sono presenti                | alto  |
| sistema di controllo            | non è previsto               | alto  |
| trasparenza                     | previsti                     | basso |
| quadro normativo                | stabile ma complesso         | alto  |
| sistema di pianificazione       | previsto                     | basso |
| conflitto di interessi          | possibile                    | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti            | medio |
| atti di indirizzo               | non sono presenti            | alto  |
| tempi di attuazione             | definiti                     | basso |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 6            | 4             | 3             |
| percentuale | 46 %         | 31 %          | 23 %          |

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Controllo

---

misura di prevenzione

---

- **Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

semestrale

responsabile

Giuseppe Critelli

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

#### - Procedure negoziate

##### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

##### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

##### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

##### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

##### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

|                                 |                            |       |
|---------------------------------|----------------------------|-------|
| atto di impulso                 | discrezionale              | alto  |
| modalità di attuazione          | parzialmente discrezionale | medio |
| determinazione del "quantum"    | discrezionale              | alto  |
| individuazione del destinatario | discrezionale              | alto  |
| controinteressati               | possibili                  | medio |
| sistema di controllo            | successivo a campione      | medio |
| trasparenza                     | previsti                   | basso |
| quadro normativo                | variabile                  | alto  |
| sistema di pianificazione       | non è previsto             | medio |
| conflitto di interessi          | possibile                  | alto  |
| sistemi di partecipazione       | occasionalmente            | medio |
| atti di indirizzo               | non sono presenti          | alto  |
| tempi di attuazione             | definiti in parte          | medio |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 6            | 6             | 1             |
| percentuale | 46 %         | 46 %          | 8 %           |

### misure di prevenzione

● **Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

semestrale

responsabile

Giuseppe Critelli

**09. Incarichi e nomine**

processo di lavoro

**- affidamento di incarico di prestazione professionale**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

**INPUT**

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

**OUTPUT**

provvedimento di incarico

**FASI E ATTIVITA'**

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

non sempre definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

**mappatura del rischio**

|                                 |                              |       |
|---------------------------------|------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | discrezionale                | alto  |
| modalità di attuazione          | parzialmente discrezionali   | medio |
| determinazione del "quantum"    | discrezionale                | alto  |
| individuazione del destinatario | mediante procedura selettiva | alto  |
| controinteressati               | sono presenti                | alto  |
| sistema di controllo            | nessuno                      | alto  |
| trasparenza                     | previsti                     | basso |
| quadro normativo                | complesso                    | alto  |
| sistema di pianificazione       | non è previsto               | medio |
| conflitto di interessi          | possibile                    | alto  |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti            | medio |
| atti di indirizzo               | possibili                    | medio |
| tempi di attuazione             | definiti in parte            | medio |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 7            | 5             | 1             |
| percentuale | 54 %         | 38 %          | 8 %           |

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuseppe Critelli

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuseppe Critelli

misura di prevenzione

- verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuseppe Critelli

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuseppe Critelli

## 07. Gestione del patrimonio

### processo di lavoro

### - gestione dell'inventario dei beni

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati

#### INPUT

obblighi normativi

#### OUTPUT

aggiornamento dell'elenco dei beni patrimoniali

#### FASI E ATTIVITA'

Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.

### mappatura del rischio

|                                 |   |       |
|---------------------------------|---|-------|
| atto di impulso                 | prescrizione normativa                      | basso |
| modalità di attuazione          | definite da norme o regolamenti             | basso |
| determinazione del "quantum"    | definita con parametri o sistemi di calcolo | basso |
| individuazione del destinatario | non ricorre                                 | basso |
| controinteressati               | non sono presenti                           | basso |
| sistema di controllo            | nessuno                                     | alto  |
| trasparenza                     | previsti                                    | basso |
| quadro normativo                | stabile ma complesso                        | alto  |
| sistema di pianificazione       | previsto                                    | basso |
| conflitto di interessi          | non ricorre                                 | basso |
| sistemi di partecipazione       | non sono presenti                           | medio |
| atti di indirizzo               | non sono presenti                           | alto  |
| tempi di attuazione             | non sono definiti                           | alto  |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 4            | 1             | 8             |
| percentuale | 31 %         | 8 %           | 62 %          |

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

 **verifica aggiornamento delle banche dati**

cadenza

annuale

responsabile

Giuseppe Critelli

## 07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

### - affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

**INPUT**

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

**OUTPUT**

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

**FASI E ATTIVITA'**

Regolamentazione sulla concessione delle aree o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

non definibili

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

### mappatura del rischio

|                                 |                            |       |
|---------------------------------|----------------------------|-------|
| atto di impulso                 | istanza di parte           | medio |
| modalità di attuazione          | parzialmente discrezionali | medio |
| determinazione del "quantum"    | parzialmente discrezionale | medio |
| individuazione del destinatario | discrezionale              | alto  |
| controinteressati               | sono presenti              | alto  |
| sistema di controllo            | nessuno                    | alto  |
| trasparenza                     | previsti                   | basso |
| quadro normativo                | variabile                  | alto  |
| sistema di pianificazione       | previsto                   | basso |
| conflitto di interessi          | possibile                  | alto  |
| sistemi di partecipazione       | sono presenti              | basso |
| atti di indirizzo               | previsti                   | basso |
| tempi di attuazione             | non definibili             | alto  |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 6            | 3             | 4             |
| percentuale | 46 %         | 23 %          | 31 %          |

### misure di prevenzione

**Controllo**

misura di prevenzione

---

**verifica del rispetto degli obblighi contrattuali**

cadenza

semestrale

responsabile

Giuseppe Critelli

misura di prevenzione

---

**verifiche di adeguatezza dei canoni**

cadenza

annuale

responsabile

Giuseppe Critelli

## 13. Governo del territorio - edilizia privata

### processo di lavoro

### - (procedimento) rilascio permesso di costruire

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

#### INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

#### OUTPUT

rilascio del permesso di costruire

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

### mappatura del rischio

|                                 |  |       |
|---------------------------------|--|-------|
| atto di impulso                 | istanza di parte                       | medio |
| modalità di attuazione          | parzialmente discrezionali             | medio |
| determinazione del "quantum"    | parzialmente discrezionale             | medio |
| individuazione del destinatario | definito in atti precedenti            | basso |
| controinteressati               | possibili                              | medio |
| sistema di controllo            | nessuno                                | alto  |
| trasparenza                     | previsti                               | basso |
| quadro normativo                | stabile ma complesso                   | alto  |
| sistema di pianificazione       | previsto                               | basso |
| conflitto di interessi          | possibile                              | alto  |
| sistemi di partecipazione       | sono presenti                          | basso |
| atti di indirizzo               | previsti                               | basso |
| tempi di attuazione             | sono definiti ma non sempre monitorati | alto  |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 4            | 4             | 5             |
| percentuale | 31 %         | 31 %          | 38 %          |

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

#### cadenza

tempestivo

#### responsabile

Giuseppe Critelli

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza \_\_\_\_\_

responsabile \_\_\_\_\_

Giuseppe Critelli

**13. Governo del territorio - edilizia privata**

processo di lavoro \_\_\_\_\_

**(procedimento) rilascio del permesso di costruire in sanatoria**

**mappatura del rischio**

|                                 |                            |       |
|---------------------------------|----------------------------|-------|
| atto di impulso                 | discrezionale              | alto  |
| modalità di attuazione          | parzialmente discrezionale | medio |
| determinazione del "quantum"    | vincolato                  | basso |
| individuazione del destinatario | mediante selezione         | alto  |
| controinteressati               | possibili                  | medio |
| sistema di controllo            | nel corso della procedura  | basso |
| trasparenza                     | previsti                   | basso |
| quadro normativo                | variabile                  | alto  |
| sistema di pianificazione       | previsto                   | basso |
| conflitto di interessi          | probabile                  | medio |
| sistemi di partecipazione       | non richiesti              | basso |
| atti di indirizzo               | previsti                   | basso |
| tempi di attuazione             | definiti                   | basso |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 3            | 3             | 7             |
| percentuale | 23 %         | 23 %          | 54 %          |

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuseppe Critelli

ambito di rischio

## Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

responsabile

Giuseppe Critelli

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

##### INPUT

Richiesta di assegnazione di alloggio

##### OUTPUT

assegnazione o diniego o differimento della richiesta

##### FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

#### mappatura del rischio

|                                 |                                 |       |
|---------------------------------|---------------------------------|-------|
| atto di impulso                 | istanza di parte                | medio |
| modalità di attuazione          | definite da norme o regolamenti | basso |
| determinazione del "quantum"    | non ricorre                     | basso |
| individuazione del destinatario | mediante selezione              | alto  |
| controinteressati               | sono presenti                   | alto  |
| sistema di controllo            | nessuno                         | alto  |
| trasparenza                     | non sono previsti               | alto  |
| quadro normativo                | stabile                         | basso |
| sistema di pianificazione       | non è previsto                  | medio |
| conflitto di interessi          | molto probabile                 | alto  |
| sistemi di partecipazione       | sono presenti                   | basso |
| atti di indirizzo               | previsti                        | basso |
| tempi di attuazione             | non sono definiti               | alto  |

|             | rischio alto | rischio medio | rischio basso |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| ricorrenze  | 6            | 2             | 5             |
| percentuale | 46 %         | 15 %          | 38 %          |

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuseppe Critelli

ambito di rischio

## Controllo

---

misura di prevenzione

---

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuseppe Critelli

---

# Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa

| OBLIGO PREVISTO  | RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE                |
|--|---------------------------------|---|
| 01. ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI                                   | Alessandro Migliazza            | Alessandro Migliazza<br><hr/> <i>tempestivo</i> |
| 02. ORGANI DI INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE (art. 13)           | Alessandro Migliazza            | Alessandro Migliazza<br><hr/> <i>semestrale</i> |
| 03. VERTICE POLITICO (ART. 14)                                   | Alessandro Migliazza            | Alessandro Migliazza<br><hr/> <i>tempestivo</i> |
| 05. INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE                     | Tutti i responsabili            | Tutti i responsabili<br><hr/> <i>tempestivo</i> |
| 06. DOTAZIONE ORGANICA E DEL COSTO DEL PERSONALE (art. 16)       | Alessandro Migliazza            | Alessandro Migliazza<br><hr/> <i>tempestivo</i> |
| 07. PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (ART. 17)                | Alessandro Migliazza            | Alessandro Migliazza<br><hr/> <i>tempestivo</i> |
| 08. INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI PUBBLICI (ART. 18)         | Tutti i responsabili            | Tutti i responsabili<br><hr/> <i>tempestivo</i> |
| 09. BANDI DI CONCORSO (ART. 19)                                  | Alessandro Migliazza            | Alessandro Migliazza<br><hr/> <i>tempestivo</i> |
| 10. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E PREMI AL PERSONALE (ART. 20) | Alessandro Migliazza            | Alessandro Migliazza<br><hr/> <i>tempestivo</i> |
| 11. DATI SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA (ART. 21)               | Alessandro Migliazza            | Alessandro Migliazza<br><hr/> <i>tempestivo</i> |

| OBLIGO PREVISTO   | RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE | RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE                  |
|---|---------------------------------|---|
| 12. DATI SUGLI ENTI VIGILATI (ART. 22)                              | Carminuccia Catanzaro           | Carminuccia Catanzaro<br><hr/> <i>annuale</i>     |
| 13. ELENCO DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ART. 23)               | Tutti i responsabili            | Tutti i responsabili<br><hr/> <i>semestrale</i>   |
| 14 CONTRIBUTI ED EROGAZIONI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO (ART. 26) | Alessandro Migliazza            | Alessandro Migliazza<br><hr/> <i>tempestivo</i>   |
| 15. DATI RELATIVI AL BILANCIO (ART. 29)                             | Carminuccia Catanzaro           | Carminuccia Catanzaro<br><hr/> <i>tempestivo</i>  |
| 16. DATI SUI BENI IMMOBILI (ART. 30)                                | Giuseppe Critelli               | Giuseppe Critelli<br><hr/> <i>tempestivo</i>      |
| 17. CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' (ART. 31)        | Elvira Tocci                    | Alessandro Migliazza<br><hr/> <i>tempestivo</i>   |
| 18. TEMPI DI PAGAMENTO (ART. 33)                                    | Carminuccia Catanzaro           | Carminuccia Catanzaro<br><hr/> <i>trimestrale</i> |
| 19. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ART. 35)                           | Tutti i responsabili            | Tutti i responsabili<br><hr/> <i>tempestivo</i>   |
| 20. CONTRATTI PUBBLICI (ART. 37)                                    | Tutti i responsabili            | Tutti i responsabili<br><hr/> <i>tempestivo</i>   |
| 21. PIANIFICAZIONE DELLA OPERE PUBBLICHE (ART. 38)                  | Giuseppe Critelli               | Giuseppe Critelli<br><hr/> <i>tempestivo</i>      |

OBBLIGO PREVISTO

RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

**22. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL  
TERRITORIO (ART. 39)**

Giuseppe Critelli

Giuseppe Critelli

---

*tempestivo*

# Pianificazione delle attività di prevenzione

## PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

| <b>azione</b>  | <b>cadenza</b> | <b>scadenza</b> | <b>responsabile</b>  |
|--|----------------|-----------------|----------------------|
| Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale | annuale        | 30/06/2022      | Tutti i responsabili |
| Presentazione del Piano al Consiglio Comunale e acquisizione di osservazioni | annuale        | 31/07/2022      | Elvira Tocci         |
| Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali              | annuale        | 30/11/2022      | Alessandro Migliazza |