***Allegato “A” alla Deliberazione Giunta dell’Unione n. 12 del 27/03/2025***

***Unione Lombarda dei Comuni Oltrepadani***

* + - 1. ***AREA DI RISCHIO – a) AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 1.1 | Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica | **Input:**  1) Ricezione istanza  **Attività:**  1) Istruttoria del procedimento  **Output:**  1) Eventuale assegnazione | Settore Amministrativo | Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell’alloggio, al fine di favorire determinati soggetti | 1)Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l’eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato |
|  |  | **Input:**  1) istanza d’ufficio  **Attività:**  1) Istruttoria del procedimento  **Output:**  1) Eventuale decadenza |  |  |  |  |  |  | Gli uffici potrebbero |
| 1.2 | Decadenza e revoca alloggi di edilizia residenziale pubblica | Settore Amministrativo | Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza | 1)Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza) 2)Verifica morosità (ERAP) | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato |
|  |  | **Input:** |  | Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente.  Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti. | 1)Valutazione attenta della |  |  |  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto. |
|  |  | 1) Ricezione richiesta |  | documentazione presentata e |  |  |  |
|  | Procedura di | **Attività:** |  | predisposta per il |  |  |  |
|  | riscatto delle | 1) Valutazione tecnica della |  | provvedimento finale |  |  |  |
| 1.3 | aree da diritto | richiesta | Settore Tecnico |  |  |  | A |
|  | di superficie in | **Output:** |  |  |  |  |  |
|  | proprietà | 1) Emanazione del |  |  |  | Misure di trattamento |  |
|  |  | provvedimento entro i termini |  |  | Responsabile Settore | del rischio già in |  |
|  |  | del procedimento |  |  | Tecnico | attuazione |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
|  |  | **Input:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1)iniziativa d’ufficio |  | Mancato rispetto dei |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | termini e delle modalità |  |  |  |  |  |
|  |  | **Attività:** |  | previste dalla Legge |  |  |  |  |  |
|  |  | 1) Avvio procedura nei termini e |  | Mancata trasparenza al |  |  |  |  |  |
|  |  | secondo le modalità previste |  | fine di evitare possibilità di |  |  |  |  |  |
|  |  | dalla legge 2) Emanazione atti |  | presentare |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria | rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e  s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta  quantificazione dell'indennità di | Settore Tecnico | controdeduzioni da parte del contro interessato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario  al fine di avvantaggiare | Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento | Responsabile Settore tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto  Moderato. |
|  |  | esproprio con contestuale |  | l'espropriando. |  |  |  |  |  |
|  |  | deposito presso la Cassa DDPP |  | Dilazione immotivata o |  |  |  |  |  |
|  |  | 6) emissione decreto di |  | non rispetto dei termini di |  |  |  |  |  |
|  |  | esproprio |  | esproprio al fine di avallare |  |  |  |  |  |
|  |  | **Output:** |  | lo stallo della conduzione |  |  |  |  |  |
|  |  | 1)trascrizione del decreto di |  | dell'operazione. |  |  |  |  |  |
|  |  | esproprio e atti connessi. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 | Licenze per l’esercizio dello spettacolo viaggiante  (giostre e | **Input:**  1) Ricezione istanza  **Attività:**  1) Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento);  **Output:**  1) rilascio licenza | Settore attività economiche | Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge; Omissione di controlli | Verifica e tracciatura del procedimento; Intervento di altri funzionari nell’istruttoria; | Responsabile SUAP | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
|  | circhi) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Input:** |  |  |  |  |  |  | Gli uffici potrebbero |
| 1.6 | Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti | 1) Ricezione istanza  **Attività:**  1) Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento);  **Output:** | Settore attività economiche | Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge; Omissione di controlli | Verifica e tracciatura del procedimento; Intervento di altri funzionari nell’istruttoria; | Responsabile SUAP | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
|  |  | 1) rilascio autorizzazione |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
|  |  |  |  | Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di  agevolare il richiedente |  |  |  |  |  |
| 1.7 | Attestazione di agibilità | **Input:**  1) Ricezione istanza  **Attività:**  1) Valutazione tecnica della istanza  **Output:**  archiviazione | Settore Tecnico gestito in collaborazione con SUE associato | Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale,  al fine di agevolare il richiedente  Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge | 1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo | Il servizio è in gestione associata con SUE | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 1.8 | Rilascio dell'idoneità alloggiativa | **Input:**  1) Ricezione istanza  **Attività:**  1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti  **Output:**  1) Rilascio del certificato | Settore Tecnico | Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge; Alterazione della concorrenza; Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni  Non rispetto scadenze temporali  Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per  agevolare | 1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo  2)Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es:  professionisti abilitati)   1. Criteri per l'effettuazione dei controlli 2. registro per i verbali dei sopralluoghi 3. Monitoraggio dei tempi di evasione | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il  rischio è stato ritenuto |
|  |  |  |  | il richiedente |  |  |  | Moderato. |
|  |  |  |  | Non rispetto dell'ordine |  |  |  |  |
|  |  |  |  | cronologico delle richieste |  |  |  |  |
|  |  |  |  | al fine di favorire un |  |  |  |  |
|  |  |  |  | soggetto particolare |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
|  |  | **Input:** |  | Omessa verifica dei |  |  |  |  | Gli uffici potrebbero |
|  | Autorizzazione | 1) Ricezione istanza |  | requisiti, al fine di favorire |  | d |  | utilizzare impropriamente |
| 1.9 | commercio su aree pubbliche  in forma | **Attività:**  1) Istruttoria entro i termini del procedimento | Settore Amministrativo | un determinato soggetto Accordi collusivi per  rilascio titolo autorizzativo | Il servizio è in gestione associata | Misure di trattamento del rischio già in  attuazione | M | poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il  rischio è stato ritenuto |
|  | itinerante | **Output:** |  | senza i previsti requisiti di |  |  |  | Moderato. |
|  |  | 1) Rilascio del provvedimento |  | legge. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Accordi collusivi per |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | rilascio titolo autorizzativo |  |  |  |  |
|  |  | **Input:** |  | senza i previsti requisiti di |  |  |  |  |
| 1.10 | Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria | 1) Ricezione istanza  **Attività:**  1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri  **Output:**  1) Rilascio del provvedimento/diniego | Il servizio è in gestione associata con il SUAP | legge.  Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente | 1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo | Il servizio è in gestione associata con SUAP | Misure di trattamento del rischio già in | M |
|  |  |  |  |  |  |  | attuazione |  |
| 1.11 | SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria  **Output:**  1)Conclusione del procedimento con relazione finale | Settore amministrativo - Servizio in gestione associata con SUAP | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Servizio in gestione associata con SUAP | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato |
| 1.12 | SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria  **Output:**  1)Conclusione del procedimento con relazione finale | Settore amministrativo - Servizio in gestione associata con SUAP | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Servizio in gestione associata con SUAP | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 1.13 | SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria  **Output:**  1)Conclusione del procedimento con relazione | Settore amministrativo | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Settore amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno  le sanzioni. Rischio basso. |
|  |  | finale |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.14 | SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria  **Output:** 1)Conclusione del procedimento | Settore amministrativo - Servizio in gestione associata con SUAP | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Servizio in gestione associata con SUAP | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Rischio  moderato |
| 1.15 | SCIA  manifestazion e temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria  **Output:**  1)autorizzazione/diniego | Settore amministrativo con SUAP associato | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Settore amministrativo con SUAP associato | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso. |
| 1.16 | Autorizzazione unica ambientale (AUA) | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria  **Output:** | Settore Tecnico | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le  verifiche, levando o meno |
|  |  | 1)autorizzazione/diniego |  |  | tracciabilità delle istanze |  |  |  | le sanzioni. Rischio alto. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 1.17 | Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria  **Output:**  1)autorizzazione/diniego | Settore Amministrativo (per manifestazioni)  Settore Tecnico (cantieri edili pubblici e cantieri | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Responsabile di Settore Tecnico - Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. , il rischio è stato ritenuto Moderato. |
|  |  |  | privati) |  |  |  |  |  |  |
| 1.18 | Autorizzazione manomissione suolo pubblico | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento  **Output:**  1)autorizzazione/diniego | Settore Tecnico | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Responsabili di Settore tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 1.19 | Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento  **Output:**  1)autorizzazione/diniego | Settore amministrativo | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Responsabile settore amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 1.20 | Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria  **Output:**  1)autorizzazione/diniego | Settore tecnico e settore amministrativo | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Responsabili settore tecnico e responsabile settore amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 1.21 | Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS  (spettacoli, intratteniment i, ecc.) | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria  **Output:**  1)autorizzazione/diniego | Settore amministrativo con SUAP | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Responsabile Settore Amministrativo e SUAP | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto. |
| 11.22 | Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria  **Output:**  1)autorizzazione/diniego | Polizia Locale | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Comandante P.L. | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio Medio. |
| 1.23 | Contrassegno ZTL | **Input:**  1) iniziativa di parte  **Attività:**  1) istruttoria  **Output:**  1)autorizzazione/diniego | Settore Amministrativo | Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze temporali | 1. Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2. Griglie per la valutazione delle istanze 3. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Responsabile di Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. |
|  |  | **Input:** |  |  | 1)Linee guida per le risposte che |  |  |  |  |
|  |  | 1) iniziativa di parte |  |  | gli operatori devono fornire alle  richieste dei cittadini che |  |  |  | Il processo non consente  margini di discrezionalità |
| 1.24 | Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe | **Attività:**  1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | Settore Amministrativo | Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle  valutazioni | possono essere fonti di rischio rispetto all’alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.)  2)Documentazione necessaria | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai  contenuto. Pertanto, il |
|  |  |  |  |  | per l’istruttoria delle pratiche |  |  |  | rischio è stato ritenuto |
|  |  | **Output:** |  |  | Procedura formalizzata e |  |  |  | basso |
|  |  | 1)assegnazione della sepoltura |  |  | informatizzata che garantisca la |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | tracciabilità delle istanze |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 1.25 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | **Input:**  1) iniziativa d’ufficio  **Attività:**  selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione  **Output:**  1)disponibilità di sepolture presso i cimiteri | Settore Amministrativo | Alterazione della concorrenza  Disomogeneità delle valutazioni | 1. Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all’alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2. Documentazione necessaria per l’istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
|  |  | **Input:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1)iniziativa d'ufficio |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Il processo non consente |
| 1.26 | Rilascio di  patrocini gratuiti o onerosi | **Attività**  2)esame e istruttoria  **Ouput** | Settore Amministrativo | violazione delle norme per interesse di parte | 1)Valorizzazione della motivazione | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B - | margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto  molto basso (B). |
|  |  | 3)provvedimenti previsti |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | dall'ordinamento |  |  |  |  |  |  |  |

***Unione Lombarda dei Comuni Oltrepadani***

* + - 1. ***AREA DI RISCHIO – b) CONTRATTI PUBBLICI***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
|  |  | **Input:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1) iniziativa d’ufficio; |  | Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al |  |  |  |  | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare |
| 2.1 | Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi art. 21 d.lgs.50/2016 | **Attività:**  1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente  **Output:**  1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 50/2016. | Tutti i Settori | fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture.  Programmazione non rispondente ai criteri di  efficienza/efficacia/ economicità | 1.Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP | Tutti i settori e Segretario dell’Unione | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato |
|  |  | **Input:**  **1)**iniziativa d’ufficio; | Tutti i Settori |  |  |  |  |  | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 2.2 | Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi  dell’art. 21 del | **Attività:**  1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente |  | Ritardata pubblicazione prevista dall’art 21 d.lgs. 50/2016 in Amministrazione Trasparente e sul  sito Ministero delle Infrastrutture e | 1) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti | Responsabile  dei Settori e RPCT | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M |
|  | d.lgs. 50/2016 | **Output:**  1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 50/2016. |  | dei trasporti e dell'Osservatorio |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
|  |  | **Input:** |  | Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.  Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico. |  |  |  |  |  |
|  |  | 1) iniziativa d’ufficio; |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Definizione dell'oggetto di affidamento | **Attività:**  1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori  **Output:** | Tutti i RUP dei Settori | 1)obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche | RUP di settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.  Rischio alto |
|  |  | 1) Individuazione delle  specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Input:** |  |  |  |  |  |  | I contratti d'appalto di lavori, |
| 2.4 | Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento | 1) iniziativa d’ufficio;  **Attività:** 1)Individuazione dei requisiti tecnico-  economici dei soggetti potenziali affidatari  **Output: 1**)decisione | Tutti i RUP dei Settori | Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico- economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico. | 1)Nel rispetto di quanto previsto dall’art. 91 co. 1, d.lgs.50/2016, l’esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l’offerta deve essere puntualmente motivato con l’enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione | RUP di settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
|  |  | **Input:** |  |  | 1) Osservanza del principio della |  |  |  |  |
|  |  | 1) iniziativa d’ufficio; |  |  | rotazione degli inviti mediante previa  istituzione di un albo fornitori e/o |  |  |  |  |
| 2.5 | Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara | **Attività:**   1. Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del d.lgs. 50/2016) 2. Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016 | Tutti i Settori | Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse con eventuale sorteggio e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche  Scarsa trasparenza  dell’operato/alterazione della concorrenza | mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara, eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, qualora le domande pervenute siano superiori a un numero non minore di 5 o di 10 qualora trattasi di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro   1. Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche 2. Istituzione albo di fornitori del | 1) Responsabili di Settori | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |
|  |  | **Output: 1**)affidamento della |  |  | comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti |  |  |  |  |
|  |  | prestazione |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
|  |  | **Input:** |  | Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza.  Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa.  Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati  Collusione con operatori economici |  |  |  |  |  |
|  |  | 1) iniziativa d’ufficio; |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Attività:**  1) Individuazione dei |  | 1) Evitare di dettagliare troppo la |  |  |  |  |
|  |  | presupposti di fatto e di |  | descrizione ed i requisiti dell’oggetto |  |  |  |  |
|  |  | diritto per l'utilizzo |  | della gara |  |  |  | I contratti d'appalto di lavori, |
|  | Affidamento | della procedura negoziata senza previa |  | 2) Evitare di nominare marche specifiche |  |  |  | forniture e servizi, dati gli  interessi economici che |
|  | mediante | pubblicazione del |  | nella predisposizione della lettera di |  |  |  | attivano, possono celare |
| 2.6 | procedura  negoziata senza previa | bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del | Tutti i RUP dei Settori | invito  3)Report semestrale al RPCT relativo ai | RUP di settore | Dalla data di entrata in  vigore del d.lgs. 50/2016 | A | comportamenti scorretti a  favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di |
|  | pubblicazione del | D.lgs. 50/2016) |  | contratti prorogati, a quelli affidati in via |  |  |  | cronaca confermano la |
|  | bando di gara | 2) Selezione degli |  | d'urgenza con le relative motivazioni e |  |  |  | necessità di adeguate misure. |
|  |  | operatori da invitare |  | alle varianti |  |  |  | Rischio alto |
|  |  | secondo le modalità |  |  |  |  |  |  |
|  |  | previste dall'art. 36 |  | 4)Applicazione linee guida n. 4 dell’Anac |  |  |  |  |
|  |  | comma 2 lett. b) del |  | e delle circolari interne; |  |  |  |  |
|  |  | d.lgs. 50/2016. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Output:**  **1**)affidamento della |  |  |  |  |  |  |
|  |  | prestazione |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
|  |  | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio; |  |  | 1. Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.) 2. Osservanza della rotazione dell’operatore affidatario dell’incarico 3. Usufruire della possibilità di *banchmarking* preventivo su piattaforme informatiche 4. Applicazione linee guida n. 4 dell’Anac e delle disposizioni interne vigenti |  |  |  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |
|  |  | **Attività:**  1) Individuazione dei |  |  |  |  |  |
|  |  | presupposti di fatto e di |  |  |  |  |  |
|  |  | diritto per l'utilizzo |  |  |  |  |  |
|  |  | della procedura di |  |  |  |  |  |
|  |  | affidamento diretto ( |  |  |  |  |  |
|  |  | contratti inferiori ai € |  |  |  |  |  |
|  |  | 40.000 o altra soglia di |  |  |  |  |  |
|  |  | legge) ai sensi dell’art. |  |  |  |  |  |
|  |  | 36 comma 2 lett. A) del |  | Mancato utilizzo delle piattaforme |  |  |  |
|  |  | d.lgs. 50/2016, nel |  | informatiche di acquisto e/o |  |  |  |
|  | Affidamento | rispetto delle linee |  | selezione pilotata per interesse e/o |  | Attività 1 2 e 4 di |  |
| 2.7 | diretto previa  acquisizione di più | guida dell’ ANAC n. 4;  2) affidamento | Tutti i RUP dei  Settori | mancata applicazione della  rotazione negli inviti e negli | RUP di settore | trattamento del rischio  già in attuazione | A |
|  | preventivi | mediante utilizzo di |  | affidamenti degli operatori |  | Attività 3 all’occorrenza |  |
|  |  | piattaforme |  | economici, |  |  |  |
|  |  | informatiche (Consip |  | Collusione con operatori economici |  |  |  |
|  |  | MEPA) |  |  |  |  |  |
|  |  | 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell’affidamento nel rispetto delle linee guida dell’ ANAC n. 4 e delle circolari interne. |  |  |  |  |  |
|  |  | **Output: 1**)affidamento della |  |  |  |  |  |
|  |  | prestazione |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
|  |  | **Input:**  1) iniziativa d’ufficio; |  |  |  |  |  |  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |
|  |  | **Attività:**  1) Individuazione dei |  |  | 1)Illustrare adeguatamente le ragioni di |  |  |  |
|  |  | presupposti di fatto e di |  |  | fatto e di diritto che configurino |  |  |  |
|  |  | diritto per l'utilizzo |  |  | l’urgenza come motivazione alla base |  |  |  |
|  |  | della procedura di |  |  | dell’affidamento diretto |  |  |  |
|  |  | affidamento diretto ( |  |  |  |  |  |  |
|  |  | contratti inferiori ai € |  |  | 2)Applicazione linee guida n. 4 dell’Anac |  |  |  |
|  |  | 40.000 o altra soglia di |  |  | e eventuali delle circolari interne; |  |  |  |
|  |  | legge) ai sensi dell’art. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 36 co. 2 lett. A) del |  |  | 3)Report semestrale al RPCT relativo ai |  |  |  |
|  |  | d.lgs. |  | Erronea motivazione relativamente | contratti prorogati, a quelli affidati in via |  |  |  |
|  |  | 50/2016, senza |  | all’urgenza dovuta non a cause | d'urgenza con le relative motivazioni ed |  |  |  |
| 2.8 | Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi | confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell’ ANAC n. 4 e circolari interne, per ragioni di  urgenza o di modico | Tutti i RUP dei Settori | obiettive ma a mancanza di  programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse.  Abuso dell’affidamento diretto al di  fuori dei casi previsti dalla legge al | alla varianti  4)Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani),  occorre predisporre relazione | RUP di settore | Attività 1 2 4 e 5 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 a partire dal 2022 | A |
|  |  | valore. |  | fine di favorire un’impresa. | specialistica dell’assistente sociale che |  |  |  |
|  |  | 2) affidamento |  | Collusione con operatori economici | propone la scelta del servizio da attivare |  |  |  |
|  |  | mediante utilizzo di |  |  | motivandone l’adeguatezza in base al |  |  |  |
|  |  | piattaforme |  |  | piano di assistenza individuale o al |  |  |  |
|  |  | informatiche (Consip |  |  | progetto di tutela e quindi richiesta di |  |  |  |
|  |  | MEPA, ecc). |  |  | preventivo su Mepa o centrale regionale. |  |  |  |
|  |  | 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell’affidamento nel rispetto delle linee guida dell’ ANAC n. 4; **Output:**  **1**)affidamento della |  |  | 5)Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64 |  |  |  |
|  |  | prestazione |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
|  |  | **Input:**  1) iniziativa d’ufficio;  **Attività:**  1) Individuazione dei |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | presupposti di fatto e di |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | diritto per l'utilizzo |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | della procedura di |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | affidamento diretto (  contratti inferiori ai € |  |  | 1)Inserimento di comprovate motivazioni |  |  |  |  |
|  |  | 40.000 o altra soglia di |  |  | alla base dell’affidamento diretto, in |  |  |  |  |
|  |  | legge) ai sensi dell’art. |  |  | deroga all’obbligo dell’Utilizzo delle |  |  |  |  |
|  |  | 36 comma 2 lett. A) del |  |  | piattaforme informatiche di acquisto |  |  |  |  |
|  |  | d.lgs. 50/2016, senza |  |  | Consip, anche con riferimento al prezzo a |  |  |  |  |
|  |  | confronto tra più |  |  | base di gara inferiore e/o migliorie |  |  |  |  |
|  | Affidamento | preventivi nel rispetto delle linee guida |  |  | contrattuali rispetto alle convenzioni  Consip |  |  |  | I contratti d'appalto di lavori,  forniture e servizi, dati gli |
|  | diretto (con o | dell’ANAC n. 4 e |  | Mancato adesione a Convenzione |  |  |  |  | interessi economici che |
|  | senza preventivi) | eventuali circolari |  | Consip o mancato ricorso al | 2) Inserimento di comprovate |  |  |  | attivano, possono celare |
| 2.9 | per mancata  adesione a convenzione | interne;  2) affidamento mediante utilizzo di | Tutti i RUP dei Settori | mercato elettronico pur in  mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare | motivazioni alla base dell’affidamento  diretto in deroga all’utilizzo della piattaforme informatiche MEPA, etc. | RUP di settore | Dalla data di entrata in  vigore del d.lgs. 50/2016 | A | comportamenti scorretti a  favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di |
|  | Consip o al | piattaforme |  | soggetto |  |  |  |  | cronaca confermano la |
|  | mercato | informatiche (Consip |  | Collusione con operatori economici | 3) Applicazione linee guida n. 4 dell’Anac |  |  |  | necessità di adeguate misure. |
|  | elettronico | MEPA). |  |  | e delle circolari interne; |  |  |  | Rischio alto |
|  |  | 3) adeguata ed |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | oggettiva motivazione |  |  | 4)Report semestrale al RPCT relativo ai |  |  |  |  |
|  |  | alla base |  |  | contratti prorogati, a quelli affidati in via |  |  |  |  |
|  |  | dell’affidamento nel |  |  | d'urgenza con le relative motivazioni ed |  |  |  |  |
|  |  | rispetto delle linee |  |  | alla varianti |  |  |  |  |
|  |  | guida dell’ ANAC n. 4 ed |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | eventuali circolari |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | interne; |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Output:**  **1**)affidamento della |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | prestazione |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 2.10 | Proroghe contrattuali | **Input:**  1) iniziativa d’ufficio;  **Attività:**  1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti  **Output:**  1) affidamento | Tutti i Settori | Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari | 1. Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, …) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all’espletamento della procedura di gara. 2. Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara   Report semestrale delle proroghe contrattali | Tutti i settori e Segretario dell’Unione | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. |
|  |  |  |  |  | 3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed  alle varianti |  |  |  |  |
|  |  | **Input:**  1) iniziativa d’ufficio; |  |  | 1. Rispetto delle condizioni di cui all’art. 63 co. 5 d.lgs. 50/2016 ed in particolare:  -tali lavori o servizi siano conformi al |  |  |  | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. |
|  | Rinnovo/ | Attività: |  | Ricorso al rinnovo/ripetizione al | progetto a base di gara; |  |  |  |
| 2.11 | Ripetizione  contrattuale – art | 1) istruttoria e verifica |  | fine di agevolare soggetti  particolari in mancanza dei | - che tale progetto sia stato oggetto di un  primo appalto aggiudicato secondo una | Tutti i Settori | Misure di trattamento  del rischio già in | M |
|  | 63 co. 5 del d.lgs. | della sussistenza dei |  | presupposti di legge di cui all’art. | procedura di cui all'articolo 59, comma 1 |  | attuazione |  |
|  | 50/2016 | presupposti |  | 63 co. 5 del d.lgs. 50/2016 | -la possibilità di rinnovo/ripetizione è |  |  |  |
|  |  |  |  |  | indicata sin dall'avvio del confronto |  |  |  |
|  |  | **Output:**  1) affidamento | Tutti i Settori |  | competitivo e l'importo totale previsto è  computato per la determinazione del |  |  |  |
|  |  |  |  |  | valore globale dell'appalto |  |  |  |
|  |  | **Input:**  1) istanza di parte;  **Attività:**  1) Verifica dei |  | Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici |  |  |  |  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che |
|  |  | presupposti di diritto |  | dei subappaltatori Accordi collusivi |  |  |  |  | attivano, possono celare |
| 2.12 | Autorizzazione del Subappalto | (art. 105 del d.lgs. 50/2016)  **Output:**  1) Autorizzazione al | Tutti i RUP dei Settori | tra le imprese partecipanti a una  gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per | 1. Monitorare la fattispecie 2. Rispetto della normativa vigente | RUP di settore | Misure di trattamento  del rischio già in attuazione | A | comportamenti scorretti a  favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la |
|  |  | subappalto |  | distribuire i vantaggi dell’accordo a |  |  |  |  | necessità di adeguate misure. |
|  |  | 2) Controlli sui |  | tutti i partecipanti allo stesso. |  |  |  |  | Rischio alto |
|  |  | subappaltatori |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 2.13 | Preparazione del bando della gara ai sensi dell’art 71 e dell’allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016  1)Pubblicazione del bando ai sensi dell’art 72 d.lgs. 50/2016 | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio;  **Attività:**  1) predisposizione del bando  **Output:**   1. Pubblicazione del bando 2. Richiesta di eventuali chiarimenti 3. Risposta ai chiarimenti | Tutti i RUP dei Settori | 1. Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell’allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016. 2. mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti. 3. mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute 4. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.   Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa; | 1).Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti dall’ Allegato XIV –parte I del d.lgs. 50/2016 o dall’ANAC , qualora sussistenti per la fattispecie tipo 2).Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alla richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici | RUP di settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |
|  |  | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio; |  |  |  |  |  |  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |
|  |  | **Attività:**  1) Supporto in qualità di  RUP del Comune alla |  | Mancata collaborazione nella |  |  |  |  |
|  | Preparazione atti | preparazione del  capitolato gestionale e |  | preparazione degli atti di  competenza (capitolato gestionale) | 1)Precisione nella preparazione degli atti |  |  |  |
| 2.14 | da inviare alla  **CUC** competente  2) Collaborazione con la CUC nelle | del bando redatto dalla CUC competente  2) Collegamenti con la  CUC e le domande di | Tutti i RUP dei Settori | Mancata collaborazione e  trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di | di gara di propria competenza  2)Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli | RUP di settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A |
|  | fasi di gara | chiarimento in merito al |  | renderla poco trasparente e di | presentati dai partecipanti alla gara |  |  |  |
|  |  | capitolato gestionale |  | interferire nelle procedure per |  |  |  |  |
|  |  | provenienti dagli |  | avvantaggiare alcuni |  |  |  |  |
|  |  | operatori economici |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Output:**  trasmissione |  |  |  |  |  |  |
|  |  | documentazione |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
|  |  | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio; |  |  | 1. Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2. Inserimento della possibilità di revocare l’aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara |  |  |  | I contratti d'appalto di lavori, |
|  |  |  |  |  |  |  |  | forniture e servizi, dati gli |
| 2.15 | Revoca del bando | **Attività:**  1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di  circostanze | Tutti i RUP dei Settori | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario. | RUP di settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la  necessità di adeguate misure. |
|  |  | sopravvenute |  |  |  |  |  | Rischio alto |
|  |  | **Output:**  revoca del bando |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Nomina di commissari in conflitto di interesse 2. Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3.Mancata attuazione del principio di rotazione 3. Mancato rispetto della prescrizioni dell’art 77 del d.lgs. 50/2016 4. Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte | 1)Rilascio da parte dei commissari di |  |  |  |  |
|  |  | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio; |  | dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai  commi 4-5-6 dell’art.77 del d.lgs. 50 |  |  |  | I contratti d'appalto di lavori, |
|  |  | **Attività:**  1) Verifica di |  | /2016 oltre all'assenza di conflitti di  interessi e inserimento della stessa come |  |  |  | forniture e servizi, dati gli interessi economici che |
| 2.16 | Nomina della commissione di gara – art 77 del d.lgs. 50/2016 | professionalità interne   1. Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 2. Verifica dei requisiti | Segretario dell’Unione | allegato nella determina di nomina della  commissione  2)Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all’art.77 del d.lgs. 50/2016 Regolamentazione interna all’ente del  principio di trasparenza – competenza – | RUP di settore e Segretario dell’Unione | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | attivano, possono celare  comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la  necessità di adeguate misure. |
|  |  | **Output:**  1) Nomina dei |  | rotazione e riservatezza.  3)Applicazione linee guida Anac sulla |  |  |  | Rischio alto |
|  |  | commissari |  | composizione delle commissioni di gara e |  |  |  |  |
|  |  |  |  | sul RUP |  |  |  |  |
| 2.17 | Custodia delle offerte cartacee pervenute | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio  **Attività:**  1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi.  **Output:**  1) Custodia dei plichi se cartacei | Tutti i RUP dei Settori | Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara  Ammissione di offerte contenute in plichi non integri | 1. Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei possibilmente anche al di sotto di € 5.000, fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni. 2. Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip, ecc. | RUP di Settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 2.18 | Esame delle offerte pervenute | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio;  **Attività:**  Valutazione dell'offerta  **Output:**  verbale di gara | RUP di Settore e Commissione di Giudicatrice | Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose | 1)Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell’offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l’assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara | RUP di Settore e Commissione Giudicatrice | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |
| 2.19 | Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio;  **Attività:** 1)inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo  quanto previsto dall’art 97 co. 2 del d.lgs.  50/2016  **Output:**  valutazione congruità  delle offerte | La commissione giudicatrice | Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell’offerta anomala prevista dal comma 2 dell’art 97 del d.lgs.  50/2016,  Mancata scelta dell’applicazione di una delle modalità previste mediante sorteggio in sede di gara, al fine di rendere  predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia, | 1)Applicazione corretta della normativa del co. 2 dell’art. 97 d.lgs. 50/2016 2)Obbligo di comprovata motivazione per una diversa applicazione del co. 2 | Resp. di settore e Commissione giudicatrice | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |
| 2.20 | Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa | **Input:**   1. iniziativa d’ufficio; 2. Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 97 co. 3 e 4 e 5 del d.lgs. 50/2016   **Output:**  valutazione congruità  delle offerte | La Commissione Giudicatrice | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.  Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto | 1)Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell’anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall’art 97 del d.lgs. 50/2016. | Responsabile di La Commissione giudicatrice | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | M | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 2.21 | Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio;  **Attività:**   1. Accertamento dei requisiti dichiarati 2. Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto   **Output:**  ammissione /esclusione | Tutti i Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante | Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto | 1)Redazione di una *check list* dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC | Responsabili di Settore  – Ufficio Contratti – Segretario Rogante | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |
| 2.22 | Accertamento dei requisiti e insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio;  **Attività:**   1. Accertamento dei requisiti dichiarati 2. Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto   **Output:**  ammissione /esclusione | Tutti i Responsabili di settore | Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto | 1)Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative | Responsabili di Settore  – Ufficio Contratti – Segretario Rogante | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 2.23 | Verifica tempi di esecuzione della prestazione | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio;  **Attività:**   1. Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2. Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione   **Output:**  verbali di verifica della esecuzione contrattuale | Tutti i Resp. di Settore | In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali.  Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.  Scarso controllo della regolare  fornitura/prestazione/esecuzione  del contratto | 1. Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2. Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3. Strumenti operativi ad hoc (check-list , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4. Verifica da parte del RPCT dell’impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5. Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo | Responsabili di Settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |
| 2.24 | Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio;  **Attività:**   1. Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2. Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione   **Output:**  1)verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2)verbali di identificazione del personale addetto al  lavoro o ai servizi | Tutti i Resp. di settore | In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi , pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti | 1. Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliorie offerte in sede di gara (OEV) 2. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3. Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo | Responsabili di Settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 2.25 | Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti ) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell’art. 106 del d.lgs. 50/2016 | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio o di parte  **Attività:** 1)Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere  alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall’art 106 del d.lgs. 50/2016  **Output:** 1)Comunicazione all’Anac secondo i tempi previsti dall’art.  106 | Tutti i Resp di Settore . | Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni | 1)Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell’art 106 del d.lgs. 50/2016, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l’istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica –variante contrattuale 2)Puntuale comunicazione all’Anac nei tempi richiesti ove previsto) | Responsabile di Settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |
| 2.26 | Controllo esecuzione subappalto | **Input:**  1) Autorizzazione al subappalto  **Attività:**  1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del d.lgs. 50/2016)  **Output:**   1. verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2. Controlli sui subappaltatori 3. verbali di identificazione del personale addetto al   lavoro o ai servizi | Tutte i Resp di Settori organizzative | Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore  Mancato controllo da parte del l’affidatario nei confronti del subappaltatore | 1. Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 106 del d.lgs. 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche. 2. Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali | Responsabile di Settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | M | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 2.27 | Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell’art. 208 del d.lgs. 50/2016 | **Input:**  1)iniziativa d’ufficio o di parte  **Attività:**   1. Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario 2. per importo superiore a 100.000 euro è necessario acquisire parere del responsabile del contenzioso 3. Negoziazione   **Output:**  1) Sottoscrizione della transazione in forma  scritta a pena di nullità | Tutte i Resp di Settore | Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario. | 1. Puntuale applicazione della normativa di cui all’art 208 del d.lgs. 50/2016. 2. Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. 3)Richiesta parere all’Organo di revisione | Responsabile di Settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 2.28 | Gestione delle controversie - Accordo bonario | **Input:**  1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP  **Attività:**   1. eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 205 d.lgs. 50/2016) 2. eventuale costituzione Commissione (art. 205 e 206 d.lgs. 50/2016) o eventuale relazione del RUP   3)) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell’esperto, previa richiesta del RUP  **Output:**  accettazione o reiezione della proposta  dalle parti | Tutti i Resp di Settore | Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. | 1)Puntuale applicazione della normativa. 2)Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico.  3)Acquisizione della dichiarazione dell’insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno | Responsabile di Settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 2.29 | Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 102 d.lgs.  50/2016) | **Input:**  iniziativa d'ufficio  **Attività**   1. Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2. decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione;   **Ouput**  Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione; | RUP di Settore | Mancato controllo per agevolare l’operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti  Confusione controllore/controllato (mancanza di terzietà) | 1. Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliorie offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali 2. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3. obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l’occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti) | RUP di Settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |
| 2.30 | Nomina del collaudatore ai sensi dell’art 102 del d.lgs. 50/2016 | **Input:**  1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore  **Attività:**  1)Nomina mediante applicazione normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica  **Output:**  1)nomina del collaudatore | Tutte i Resp di settore | Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti | 1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione 2)Individuazione ai sensi dell’art. 31 comma 8 del d.lgs. 50/2016 | Responsabile di Settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 2.31 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | **Input:**  bando/ manifestrazione di interesse/ lettera di invito  **Attività**  selezione  **Ouput**  contratto di incarico professionale | Tutte i Resp di settore | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 1)Puntuale applicazione della normativa. | Responsabile di Settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.  Rischio alto |
| 2.32 | Affidamenti in house | **Input:**  iniziativa d'ufficio  **Attività**  verifica delle condizioni previste dall'ordinamento  **Ouput**  provvedimento di affidamento e contratto di servizio | Tutte i Resp di settore | violazione delle norme e dei limiti dell'*in house providing* per interesse/utilità di parte | 1)Puntuale applicazione della normativa. | Responsabile di Settore | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | M | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.  Rischio alto |
| 2.33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | **Input:**  iniziativa d'ufficio  **Attività**  stesura, sottoscrizione, registrazione  **Ouput** archiviazione del contratto | Settore Affari Generali - Segreteria Generale | violazione delle norme procedurali | 1)Puntuale applicazione della normativa. | Segretario dell’Unione  /Responsabile Affari Generali | Dalla data di entrata in vigore del d.lgs.  50/2016 | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |

**ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 2 CONTRATTI PUBBLICI**

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale dell’ente relativamente ai contratti:

1. non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento, né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;
2. in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati;
3. nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, e della CUC;
4. è ammesso interloquire mediante email, PEC, telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi;
5. l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro;
6. dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento;
7. per le procedure negoziate valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;
8. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale;
9. proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

***Unione Lombarda dei Comuni Oltrepadani***

***03 AREA DI RISCHIO – c) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI***

*(articolo 12, legge 7 agosto 1990, n. 241)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
| 3.1 | Concessione di contributi ad associazioni o enti | **Input**:  1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione, collaborazione o evento **Attività:**  1) ricezione istanze 2)Istruttoria del procedimento **Output:**  1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o  collaborazione | Settore Amministrativo | Insufficiente trasparenza nell’attribuzione e nella quantificazione dei contributi, rispetto al regolamento comunale | 1)Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2)Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi | | Responsabile Settore Amministrativo | Aggiornamento regolamento entro il 31 dicembre 2023. Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato |
| 3.2 | Concessione di contributi sociali a soggetti con disagio socio- economico o per ragioni di salute | **Input:**  1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza **Attività**:  1)Istruttoria del procedimento; relazioni sociali  **Output:**  1) pubblicazione graduatoria /Eventuale riconoscimento del  contributo | Settore Amministrativo | Insufficiente trasparenza nell’attribuzione e nella quantificazione dei contributi, rispetto al regolamento comunale | 1)Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2)Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi | | Responsabile Settore Amministrativo | Aggiornamento regolamento entro il 31 dicembre 2023. Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica | B | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio basso |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONI** |
|  |  | | **Input:**  **1)domanda dell'interessato** |  |  |  | |  |  |  |  |
| 3.3 | Erogazione contributo regionale superamento barriere architettoniche | | **Attività:**  **1)esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente** | Settore Tecnico | Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione  del provvedimento | 1)Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente. | | Responsabile Settore Tecnico | Dall’approvazione del PTPCT.  Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato |
|  |  | | **Output:**  **1)accoglimento/rigetto della domanda** |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | **Input:** 1)domanda dell'interessato /  segnalazione di terzi |  | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità | 1)Carta dei servizi sociali | |  |  |  |  |
| 3.4 | Servizi per disabili | | **Attività:**  1)elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell’ assistente  sociale | Settore Amministrativo - Servizi Sociali | Disomogeneità delle valutazioni | 1. Documentazione necessaria per l’attivazione del servizio 2. Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle | | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di  discrezionalità tecnica |
|  |  | | **Output:**  1)eventuale attivazione di servizi o interventi sociali |  | Scarso controllo del possesso dei  requisiti dichiarati | istanze | |  |  |  | pluridisciplinare. Rischio medio. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.5 | Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare) | **Input**: 1)domanda dell'interessato  **Attività:**   1. esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente 2. valutazione del bisogno da parte dell’assistente sociale | Settore Amministrativo - Servizi Sociali | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità  Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | 1. Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2. Carta dei servizi sociali 3. Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4. Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio medio. |
|  |  | **Output:**  1)accoglimento/rigetto della domanda |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6 | Erogazione contributi straordinari a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale | **Input:** 1)domanda dell'interessato  **Attività:**  esame e valutazione delle assistenti sociali  **Output:** 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo | Settore Amministrativo - Servizi Sociali | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità  Disomogeneità delle valutazioni  nella verifica delle richieste  Scarso controllo del possesso dei  requisiti dichiarati | 1. Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2. Carta dei servizi sociali 3. Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4. Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze 5. Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti | Responsabile Settore Amministrativo | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio medio. |
|  |  |  |  |  | 6)Intervento di più operatori nella valutazione |  |  |  |  |

***Unione Lombarda dei Comuni Oltrepadani***

***04.AREA DI RISCHIO – d) CONCORSI E PROVE SELETTIVE***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONE** |
| 4.1 | Definizione del fabbisogno del personale nel PIAO | **Input:**  1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; **attività:**   1. Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2. Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento **Output:**   1) Programmazione delle assunzioni | Tutti i Settori | Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti | 1)Rispetto della normativa vigente | Responsabile del Settore Contabile - Ufficio personale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale. |
| 4.2 | Assunzione di personale mediante concorso pubblico | **Input:**  1) iniziativa d’ufficio;  **Attività:**   1. Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2. Bando di concorso 3. Nomina della Commissione 4. Valutazione delle prove   **Output:**  1) Assunzione | Settore Contabile  – Ufficio personale | Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto  Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati  particolari. | 1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all’ente | Responsabile del Settore Contabile – Ufficio personale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONE** |
| 4.3 | Assunzione di personale mediante concorso pubblico | **Input:**  1) iniziativa d’ufficio;  **Attività:**   1. Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2. Bando di concorso 3. Nomina della Commissione 4. Esperimento prove 5. Valutazione delle prove   **Output:**  1) Assunzione | Settore Contabile– Ufficio personale | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.  . | 1)Prova orale aperta al pubblico | Responsabile del Settore Contabile – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri |
| 4.4 | Assunzione di personale mediante mobilità esterna | **Input:**  1) iniziativa d’ufficio;  **Attività:**   1. Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2. Avviso di mobilità 3. Nomina della Commissione 4. Valutazione del candidato   **Output:**  1) Assunzione | Settore Contabile– Ufficio personale | Pre-costituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato | 1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all’ente | Responsabile del Settore Contabile – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice | Dalla data di approvazione del PIAO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri |
| 4.5 | Assunzione di personale mediante mobilità esterna | **Input:**  1) iniziativa d’ufficio;  **Attività:**   1. Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2. Avviso di mobilità 3. Nomina della Commissione 4. Valutazione del candidato   **Output:**  1) Assunzione | Settore Contabile– Ufficio personale | Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 1)Colloquio aperto al pubblico | Responsabile del Settore Contabile – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice | Dalla data di approvazione del PIAO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri |
| 4.6 | Progressioni tra le aree (verticali) | **Input:**  1) iniziativa d’ufficio;  **Attività:**   1. Definizione dei requisiti per la progressione 2. Avviso di progressione 3. Nomina della Commissione 4. Valutazione dei candidati   **Output:**  1) Attribuzione della progressione | Settore Contabile– Ufficio personale | Pre-costituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; | 1)Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni | Delegazione parte pubblica | Dalla data di approvazione del PIAO | M | Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIF. PROCESSO** | **PROCESSO** | **FASI DEL PROCESSO** | **SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI** | **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI** | **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO** | **RESPONSABILE DELLE MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **ANALISI DEL RISCHIO** | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA** | **MOTIVAZIONE** |
| 4.7 | Progressioni all’interno delle aree (orizzontali) | **Input:**  1) Definizione dei requisiti per la progressione  **attività:**   1. Avviso di progressione 2. Nomina della Commissione 3. Valutazione dei candidati   **Output:**  1) Attribuzione della progressione | Settore Contabile– Ufficio personale | Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 1)Rotazione della commissione di valutazione concorrenti | Tutti i Responsabili di Settore | Dalla data di approvazione del PIAO | M | Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo |

**ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – d) CONCORSI E PROVE SELETTIVE**

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale dell’ente relativamente ai contatti con i candidati:

1. non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;
2. in fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati;
3. le informazioni ed i chiarimenti interpretativi - anche a richiesta di parte - devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito *web* dell'ente;
4. è ammesso interloquire mediante email-PEC - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati;
5. i candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria.

**ALLEGATO 2.3.B, sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza~~, al PIAO 2023/2025~~**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** | | | | | | | | |
| **Denominazione sotto-sezione livello 1** | **Denominazion e sotto-sezione 2 livello** | **Contenuti dell'obbligo** | **Riferimento normativo** | **Sanzioni previste per mancato adempimento** | **Settore/ Servizio** | | **Durata della Pubblicazione** | **Aggiornamento** |
| 01- DISPOSIZIONI  GENERALI | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.  (*link alla sotto sezione > ALTRI CONTENUTI > PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*) | Art. 10, c. 8, lett. A |  | Servizio Affari generali | | 5 anni | ANNUALE |
| Atti generali | Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normativa” che regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni | Art. 12, c. 1,2 |  | Servizio Affari generali | | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  |  | | | | | |
| Statuti e leggi regionali | *Applicabile solo alle Regioni* | | | | | |
| Codice disciplinare e codice di comportamento | Art. 55, c. 2, d.lgs. n.  165/2001 |  | Servizio Personale | | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti. | Art. 12, c. 1-bis, | *Non applicabile ai Comuni* | | | | |
| Scadenziario obblighi amministrativi con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del  d.l. n. 69/2013) | Art. 12, c. 1-bis |  | Servizio Affari generali | 5 anni | | TEMPESTIVO |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Burocrazia Zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato.  Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di  inizio attività o la mera comunicazione) | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013  Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | *Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016* | | | |
|  | | | | | | |  |
| 02- ORGANIZZAZIONE | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Art, 13, c. 1 |  | Servizio Personale | Da pubblicare entro tre mesi dall’elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato) | TEMPESTIVO |
| Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei *titolari di incarichi politici* | Art. 14, c. 1, lett. A | Servizio elettorale |
| Curricula dei titolari di incarichi politici | Art. 14, c. 1, lett. B |  | Servizio Affari Generali |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Art. 14, c. 1, lett. C,D,E |  | Servizio Personale |
| 1) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono, riferita al  momento dell'assunzione dell'incarico] | Art. 14, c. 1, lett. F  Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982 | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | Servizio Affari generali | Da presentare una sola volta entro 3 mesi dall’elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| 2) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro  il secondo grado, se acconsentono | Art. 14, c. 1, lett. F  Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982 | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | Servizio Affari generali | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 3) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi  5.000 €) | Art. 14, c. 1, lett. F  Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | Servizio Affari generali | |  | TEMPESTIVO | |
| 4) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono] | Art. 14, c. 1, lett. F Art. 3, L. n. 441/1982 | Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese) | Servizio Affari Generali | | ANNUALE | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Art. 47, comma 1 | Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a  10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del relativo provvedimento | Organi competenti | | 5 anni | TEMPESTIVO | |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell’impiego delle risorse utilizzate  Atti e relazioni degli organi di controllo | Art. 28, c. 1 | Omessa pubblicazione dei rendiconti = Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso  dell’anno | *Non applicabile ai Comuni* | | | | |
| Articolazione degli uffici | Organizzazione degli uffici dell’amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e *link* alle pagine web dei singoli uffici | Art. 13, c. 1, lett. B, C |  | Servizio Personale | | 5 anni | | TEMPESTIVO |
| Telefono e posta elettronica | Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non) | Art. 13, c. 1, lett. D |  | Tutti i settori | | 5 anni | | TEMPESTIVO |
|  | | | | | | | | | |
| 03- CONSULENTI E COLLABORATORI |  | Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando:   1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con evidenza dei seguenti dati: soggetto percettore, ragione dell’incarico, ammontare erogato; 2. il curriculum vitae; | Art 15, c. 1, 2 | Pubblicazione delle informazioni = condizioni per l'acquisizione  dell'efficacia dell'atto e | | Tutti i settori secondo competenza | Per i tre anni successivi alla cessazione del  mandato o | | TEMPESTIVO |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | 1. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 2. compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato |  | per la liquidazione dei relativi compensi |  | dell’incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (fino alla cessazione del mandato) |  |
| Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) = *link* a https://consulentipubblici.dfp.gov.it/ | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Omessa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove  ricorrano le condizioni |
| Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di  conflitto di interesse | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |  |
|  | | | | | | | |
| 04- PERSONALE | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell’incarico | Art. 14, c. 1 e c. 1-bis |  | Servizio Personale | Da pubblicare entro tre mesi dall’attribuzione dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell’incarico) | TEMPESTIVO |
| Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali  amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. B |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Art. 14, c. 1, lett. C, D, E |
| Informazioni concernenti la situazione  patrimoniale dei titolari di incarichi amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. F  L. n. 441/1982 | *Pubblicazione attualmente sospesa* | | | |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell’incarico | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione = condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico | Servizio Personale |  | ANNUALE |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo |  |  | Da pubblicare entro tre mesi dall’attribuzione dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell’incarico) | ANNUALE  (non oltre il 30 marzo) |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell’incarico | Art. 14, c. 1, 1-bis, 1- quinquies |  |  |  |
| Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Art. 14, c. 1, lett. C, D, E  c. 1-quinquies |  | Servizio Personale | TEMPESTIVO |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Art. 14, c. 1, lett. C, D, E,  c. 1-quinquies |
| Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Art. 14, c. 1, lett. F, c. 1- quinquies  L. n. 441/1982 | *Pubblicazione attualmente sospesa* | | | |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause  di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell’incarico | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione = condizione  per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico | Servizio Personale | Da pubblicare entro tre mesi dall’attribuzione dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico | ANNUALE |
| Ammontare complessivo degli emolumenti  percepiti a carico della finanza pubblica | Art. 14, c. 1-ter,  secondo periodo |  | ANNUALE  (non oltre il 30 marzo) |
| Posizioni Organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo | Art.10, c. 8, lett. d |  | Servizio personale | TEMPESTIVO |
| Dotazione organica | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di  indirizzo politico | Art.16, c. 1 |  | Servizio Personale | 5 anni | ANNUALE |
| Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con  gli organi di indirizzo politico | Art.16, c. 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Personale non a tempo indeterminato | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di  indirizzo politico | Art 17, c. 1,2 |  | Servizio Personale | 5 anni | ANNUALE |
| Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al  personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico |
| Tassi di assenza | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle | Art. 16, c. 3 |  | Servizio Personale | 5 anni | TRIMESTRALE |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Art. 18, c.1 |  | Servizio Personale | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Art. 21,c.1 |  | Servizio Affari Generali | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Contrattazione integrativa | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate  dal Revisore dei Conti | Art. 21, c.2 |  | Servizio Personale | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della  funzione pubblica | ANNUALE |
| OIV | Nominativi, curricula e compensi dell’Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di  Valutazione | Art.10, c.8, lett. C |  | Servizio Personale | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  | | | | | | | |
| 05- BANDI DI CONCORSO |  | * I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, *ex* art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021); * i criteri di valutazione adottati dalla   Commissione esaminatrice, estrapolati dai | Art.19 |  | Servizio Personale | 5 anni | TEMPESTIVO |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | verbali   * le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali; * le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | |
| 06- PERFORMANCE | Sistema di misurazione e valutazione della  Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 |  | Servizio Personale | | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Piano delle Performance | Piano della Performance | Art.10, c.8, lett.b |
| Relazione sulle Performance | Relazione sulla Performance |
| Ammontare complessivo dei  premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti. | Art.20, c. 1 |
| Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio  Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.  Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti. | Art. 20, c. 2 |
| Benessere  Organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Art.20 c. 3 | *Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016* | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 07- ENTI CONTROLLATI | Enti pubblici vigilati | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.  Per ciascuno degli enti:   1. ragione sociale 2. misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3. durata dell'impegno 4. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5. numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi | Art.22, c.1, lett. A Art.22, c.2, 3  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =  Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A | Servizio Ragioneria | 5 anni | | ANNUALE |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | finanziari  7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.   * Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) * Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati |  |  |  |  |  |
| Società Partecipate | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.  Per ciascuna delle società:   1. ragione sociale 2. misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3. durata dell'impegno 4. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5. numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7. incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  * Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) * Collegamento con i siti istituzionali delle società   partecipate. | Art.22, c.1, lett. B Art.22, c.2, 3  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =  Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A | Servizio Ragioneria | 5 anni | ANNUALE |
|  | Provvedimenti:   * atti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche; * atti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate; * atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul   complesso delle spese di funzionamento. | Art. 22, c. 1. lett. d-bis  Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 |  | Servizio Ragioneria | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.  Per ciascuno degli enti:   1. ragione sociale 2. misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3. durata dell'impegno 4. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5. numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7. incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.  * Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) * Collegamento con i siti istituzionali delle società   partecipate. | Art.22, c.1, lett. C Art.22, c.2, 3  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =  Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A | Servizio Ragioneria | 5 anni | ANNUALE |
| Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Art.22,c.1, lett. d | Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =  Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A | Servizio Ragioneria | 5 anni | ANNUALE |
|  | | | | | | | |
| 08- ATTIVITA’ E PROCEDIMENTI | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza  degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Art.24, c. 1 | *Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016* | | | |
| Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle):   1. breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2. unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3. contatti del responsabile del procedimento (tel / mail) 4. ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dei contatti (tel / mail) 5. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino 6. termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni   altro termine procedimentale rilevante | Art. 35, c. 1 |  | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | TEMPESTIVO |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1. procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio- assenso dell'amministrazione 2. strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 3. *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 4. modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento) 5. nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail)   Per i procedimenti ad istanza di parte:   1. atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2. uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica   istituzionale a cui presentare le istanze. |  |  |  |  |  |
| Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Art.24, c.2  Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | *Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016* | | | |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni  sostitutive. | Art. 35, c. 3 |  | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  | | | | | | | |
| 09- PROVVEDIMENTI | Provvedimenti organi indirizzo- politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per  l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche | Art. 23, c. 1 |  | Servizio Affari Generali | 5 anni | SEMESTRALE |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | con riferimento alla modalità di selezione prescelta (***link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti**")  Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012 |  |  |  |  |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");  accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. |  | Tutti i Settori e Servizi |
|  | | | | | | | |
| 10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE |  | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.  Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono  tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | Art. 25, c. 1 | *Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016* | | | |
|  | | | | | | | |
| 11- BANDI DI GARA E  CONTRATTI | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure:   * Codice Identificativo Gara (CIG) * Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate * Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti   relative all'anno precedente | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012  Art. 37, c. 1, lett. A  Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |  | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | TEMPESTIVO  (tabelle riassuntive da pubblicare ANNUALMENTE) |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture: Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei  lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Art. 37, c. 1, lett. b)  Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | TEMPESTIVO |
| Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Per ogni procedura:  **Avvisi di preinformazione;**  **Determine a contrarre** o atto equivalente;  **Avvisi e bandi**, avvisi di indagini di mercato, Avviso  di formazione elenco operatori economici e |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | pubblicazione elenco, Avviso relativo all’esito della procedura, Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi, Bando di concorso, Avviso di aggiudicazione, Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara, Avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione, Bando di gara, Avviso costituzione del privilegio;  **Avviso sui risultati della procedura di affidamento;**  **Avvisi sistema di qualificazione;**  **Affidamenti:** atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti;  **Informazioni ulteriori**: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante; Elenchi  ufficiali operatori economici. | Art. 37, c. 1, lett. b)  Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  |  |  |  |
| Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi,  economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 gg dalla loro adozione) | Tutti i Settori e Servizi |
| Composizione della commissione giudicatrice e i  curricula dei suoi componenti. |
| Contratti: Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi  aggiornamenti | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) |
| Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Art. 37, c. 1, lett. B  art. 29, c. 1, d.lgs. n.  50/2016 |
|  | | | | | | | |
| 12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI,  SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone  ed enti pubblici e privati | Art. 26, c. 1 |  | Servizio Affari generali | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Atti di concessione | (in tabelle) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.  Per ciascun attp:  1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati | Art. 26, c. 2  Art. 27, c. 1, 2 | Pubblicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti | Tutti i Settori e Servizi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   1. importo del vantaggio economico corrisposto 2. norma o titolo a base dell'attribuzione 3. ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 4. modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 5. *link* al progetto selezionato 6. *link* al curriculum del soggetto incaricato |  |  |  |  |  |
| Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di  importo superiore a mille euro. |  | Servizio Affari Generali | ANNUALE |
|  | | | | | | | |
| 13- BILANCI | Bilancio preventivo e Consuntivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione / consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi / consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il  riutilizzo. | Art.29, c. 1 e 1-bis |  | Servizio Ragioneria | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l’integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l’aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure  oggetto di ripianificazione | Art. 29, c. 2 |
|  | | | | | | | |
| 14- BENI IMMOBILI E  GESTIONE PATRIMONIO | Patrimonio  immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti | Art. 30 |  | Settore Tecnico Urbanistica | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Canoni di locazione  o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti |
|  | | | | | | | |
| 15- CONTROLLI E RILIEVI SULL’AMMINISTRAZI  ONE | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | * Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance * Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni * Altri atti degli organismi indipendenti di   valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31 |  | Servizio Personale | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio  di esercizio |  | Servizio Ragioneria |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività  delle amministrazioni stesse e dei loro uffici |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16- SERVIZI EROGATI | Carta dei servizi e  standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli  standard di qualità dei servizi pubblici | Art. 32, c. 1 |  | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Class Action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in  ottemperanza alla sentenza | Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009 |
| Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle) | Art. 32, c.2, lett. A Art. 10, c. 5 |  | ANNUALE |
| Servizi in rete | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 |  | TEMPESTIVO |
| Liste di attesa | Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione  erogata | Art. 41, c. 6 | *Obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario* | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17- PAGAMENTI DELL’AMMINISTRAZI  ONE | Dati sui pagamenti (in tebelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia  di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Art. 4-bis, c. 2 |  | Servizio Ragioneria | 5 anni | TRIMESTRALE |
| Dati sui pagamenti  del SSN | *Applicabile agli enti del Servizio Sanitario Nazionale* | | | | | |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi  agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) | Art. 33 |  | Servizio Ragioneria | 5 anni | ANNUALE |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei  pagamenti | TRIMESTRALE |
| IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale – sistema PAGOPA, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Art. 36 | TEMPESTIVO |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18- OPERE PUBBLICHE | Nuclei di valutazione e verifica degli  investimenti pubblici | *Applicabile alle amministrazioni centrali e regionali* | | | | | |
|  | Atti di  programmazione | Atti di programmazione delle opere pubbliche (***link***  **alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").** | Art. 38, c. 2 e 2 bis |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | delle opere  pubbliche | Es: Programma triennale dei lavori pubblici,  nonchè i relativi aggiornamenti annuali |  |  | Settore Tecnico – LL.PP. | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle  opere pubbliche | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione | Art. 38, c. 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.  Per ciascuno degli atti:  Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di  aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Art. 39, c. 1 e 2 | Pubblicazione = condizione per l’acquisizione di efficacia degli atti | Settore Tecnico Urbanistica | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20- INFORMAZIONI AMBIENTALI | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   1. Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2. Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3. Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse 4. Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse 5. Relazioni sull'attuazione della legislazione   ambientale | Art. 40, c. 2 |  | Settore Tecnico Urbanistica | 5 anni | TEMPESTIVO |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore  - Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal  Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI  EMERGENZA | Interventi straordinari e di emergenza | * Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti. * Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari. * Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione. | Art. 42, c. 1 |  | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22- ALTRI CONTENUTI | Prevenzione della corruzione | Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O. | Art. 10, c. 8, lett. A |  | Servizio Affari generali | 5 anni | ANNUALE |
| Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012  Art. 43, c. 1 | TEMPESTIVO |
| Regolamenti per la prevenzione e la repressione  della corruzione e dell'illegalità (se adottati) |  |
| Relazione del responsabile della corruzione | Art. 1, c. 14  l. n. 190/2012 | ANNUALE |
| Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di  vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Art. 1, c. 3  l. n. 190/2012 | TEMPESTIVO |
| Atti di accertamento delle violazioni delle  disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Art. 18, c. 5, d.lgs. n.  39/2013 |
| Accesso Civico | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di:  Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta,  con indicazione dei contatti (mail / tel) | Art. 5, c. 1  Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 |  | Servizio Affari generali | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di:  Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico , con indicazione dei contatti (mail | Art. 5, c. 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto |  |  |  |  |  |
| Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta  e del relativo esito con la data della decisione | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | SEMESTRALE |
| Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite *link* al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati [www.dati.gov.it](http://www.dati.gov.it/) e e  <http://basidati.agid.gov.it/catalogo>gestiti da AGID | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 |  | Servizio Affari generali | 5 anni | TEMPESTIVO |
| Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati,  fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 |  | ANNUALE |
| Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del  telelavoro" nella propria organizzazione | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 |  |
|  | Dati ulteriori | Dati ulteriori: dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili  alle sottosezioni indicate | Art. 7-bis, c. 3  Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 |  | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni |  |

Allegato **2.3.C** ~~al PIAO 2023/2025~~, *Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza*

#### PRINCIPALI MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2024/2026 DA PARTE DEI RESPONSABILI APICALI (P.O. o E.Q.)/SEGRETARIO GENERALE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MISURE** | **RIFERIMENTO**  **§ PIAO** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPI DI**  **ATTUAZIONE** | **MODALITÀ DI VERIFICA** |
| Relazione annuale al RPCT sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza (come da modello allegato 2.3.D) | 2.3 | Responsabili E.Q. | 31/12/2024 | Analisi delle relazioni |
| Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del PIAO sottosezione 2.3 | 2.3 | Nucleo di Valutazione | 31/05/2024 | Relazione NdV |
| Trasmettere ai dipendenti la modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13) | 7.1 | Servizio personale | 31/12/2024 | Verifica dell’invio della  modulistica ai dipendenti |
| Attuazione delle misure relative ai controlli interni | 5.1 | Segretario, E.Q.; Resp. servizio  finanziario; revisore del conto | 31/12/2024 | Analisi del Report annuale  sui controlli interni |
| Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell’istruttoria degli atti | 5.2.1 | E.Q. e RPCT | 31/12/2024 | Verifiche a campione sugli  atti a valenza esterna |
| Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell’attività contrattuale | 5.2.2 | E.Q., RPCT, Servizio contratti | 31/12/2024 | Verifiche sugli atti di  affidamento |
| Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi anche potenziale (art. 6-*bis* l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR  62/2013), art. 42 d.lgs. 50/2016 | 5.2 | E.Q. e Responsabili istruttoria interna | 31/12/2024 | Atti a valenza esterna emessi |
| Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell’ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi,  incarichi) | 9.6  9.7  9.8 | E.Q., responsabili di servizio e RPCT | 31/12/2024 | Esame delle relazioni semestrali P.O. |
| Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie) | 5.3.1 | E.Q., responsabili di servizio | 31/12/2024 | Controllo degli atti a  valenza esterna |
| Applicazione del regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività NON consentite | 5.4 | Servizio personale | 31/12/2024 | Verifica incarichi autorizzati in base al regolamento |
| Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui  all’art. 20, d.lgs. 39/2013 | 5.5 | Segretario comunale e P.O. | 15/01/2025 | Pubblicazione sito web |
| Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui al punto precedente | 5.5 | Servizio personale | 20/01/2025  (entro 5 giorni) | Acquisizione certificati giudiziari |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MISURE** | **RIFERIMENTO**  **§ PIAO** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPI DI**  **ATTUAZIONE** | **MODALITÀ DI VERIFICA** |
| Attività di verifica sul rispetto del *pantouflage* | 5.6 | Servizio personale e strutture  apicali | 31/12/2024 | Acquisizione dichiarazioni  soggetti interessati e ditte |
| Attività di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari e segretario a seguito della costituzione delle commissioni di gara e di concorso | 5.7 | Servizio personale e RUP | 10 giorni dalla nomina della  commissione | Acquisizione certificazione giudiziaria (certificato  penale e carichi pendenti) |
| Realizzazione delle attività previste nel Piao a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito | 5.8 | RPCT | Giugno 2024 | Verifica funzionalità del  sistema |
| Esclusione ricorso all’arbitrato | 5.9 | E.Q. | 31/12/2024 | Verifica sui contratti  stipulati |
| Applicazione dei Protocolli di legalità | 5.10 | E.Q. | 31/12/2025 | Verifica sui contratti  stipulati |
| Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi | 5.11 | RPCT e E.Q. | 31/12/2025 | Operatività a regime del  monitoraggio |
| Rispetto dei termini e degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sottosezione *Bandi di gara e contratti* | 9.6 | E.Q. | 31/12/2024 | Verifica sulla compilazione  delle tabelle |
| Sistemazione dell’albero della Trasparenza con la nuova sottosezione *Bandi di gara e contratti* | 9.6.2 | E.Q. | 60 giorni da  approvazione PIAO | Verifica del link di  *Amministrazione trasparente* |
| Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR | 9.6.4 | E.Q. e Responsabili di servizio | 60 giorni da approvazione  PIAO | Controlli sulle pubblicazioni di tutti gli atti e dell’elenco  annuale |
| Pubblicazione di tutte le procedure di reclutamento all’albo pretorio *online* e su *Amministrazione trasparente* | 5.13 | Servizio personale | tempestivo | Controllo sulle  pubblicazioni |
| Monitoraggio sulla applicazione delle misure della sottosezione  Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO | 5.14 | E.Q. | 31/12/2025 | Report delle P.O. al RPCT |
| Misure in materia di antiriciclaggio | 5.15 | RPCT e Giunta | 31/12/2024 | Nomina soggetto gestore e approvazione misure specifiche |
| Misure in materia trasparenza (albo pretorio; concorsi; atti gestione lavoro; trattamenti accessori | 9.7 | Responsabile trasparenza +  E.Q. e referenti | 30/12/2024 | Attuazione delle misure  con verifica nel sito web |
| Attività di formazione “specifica” e “generale”: individuazione modalità e dei dipendenti | 6.1 | RPCT | 31/12/2024 | Svolgimento corsi di  formazione |
| Revisione Codice di comportamento di ente, con procedura aperta | 7.1 | RPCT, NdV, Giunta | 31/12/2043 | Consegna a tutti i soggetti  e pubblicazione *web* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MISURE** | **RIFERIMENTO**  **§ PIAO** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPI DI**  **ATTUAZIONE** | **MODALITÀ DI VERIFICA** |
| Monitoraggio sull’attuazione delle misure del PIAO, sottosezione  *Rischi corruttivi e trasparenza* | 8.2 | RPCT | 15/12/2024  salvo proroga | Esiti del monitoraggio |
| Monitoraggio sull’idoneità delle misure del PIAO, sottosezione  *Rischi corruttivi e trasparenza* | 8.2 | RPCT e NdV | 15/12/2024  salvo proroga | Esiti del monitoraggio |
| Informativa per la tutela dei dati personali nei concorsi pubblici (sito *web*, bando, modulo o *form* domanda) | 9.7.5 | Servizio personale | 31/12/2024 | Presenza dell’informativa  nel sito web e nei bandi |

**Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026**

*Allegato 2.3.D ~~al PIAO 2023/2025~~*

**Verifica annuale sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024/2026,**

**Situazione al 31 dicembre 20..**

[ ] Dirigente:

[ ] Funzionario P.O. o E.Q.

Servizi presenti nel settore:

**01. ATTUAZIONE DELLE MISURE**

**Rispetto al PIAO 2023/2025 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*** – Capitolo 5, sono state attuate le seguenti misure:

1. **Conflitto d’interessi e obbligo di astensione (5.2):** la misura è stata attuata Integralmente;

Parzialmente; Per nulla;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

1. **Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative (5.3.1):**

Integralmente; Parzialmente; Per nulla;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

1. **Rotazione straordinaria (5.3.2):**

Integralmente;

Non si è presentata la fattispecie;

1. ***Pantouflage (5.6):*** Integralmente; Parzialmente;

Per nulla;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

1. ***Whisteblower (5.8):***

Misura applicata;

Materia non di competenza del sottoscritto.

1. **Formazione (6.1):**

L’attività è stata prevista e realizzata; Prevista e non realizzata;

Non prevista;

Materia non di competenza del sottoscritto.

1. **Trasparenza (9):** per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

In modo completo e tempestivo; Parziale e tempestivo;

Non sono state realizzate;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

1. **Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990 (9.2)**

Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini; Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;

Le richieste non sono state trattate.

1. **Inconferibilità e incompatibilità (5.5):**

È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex* art. 20, d.lgs. 39/2013; Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex* art. 20, d.lgs. 39/2013;

Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).

1. **Codice di comportamento generale e di ente (7):**

È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);

È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15); Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);

Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13; Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13; La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

1. **Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti (5.4):**

Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari; Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;

Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.

1. **Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (5.13):**

Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario; Non sono state effettuate le verifiche;

Non sono state nominate commissioni.

1. **Provvedimenti di erogazione dei contributi economici (5.12):**

Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro; Non si è proceduto alla pubblicazione;

Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi; Non sono stati erogati contributi.

1. **Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell’istruttoria degli atti (5.2):**

Sono state compiute le verifiche previste;

Sono state compiute parzialmente le verifiche previste; Non sono state compiute le verifiche;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

**02.** **ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO**

Rispetto al Capitolo 9, della sottosezione “*2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”*, del PIAO 2023/2025, sono state attuate le seguenti misure:

1. **Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente (9.2)**

Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni; Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 60 giorni; Le pubblicazioni non sono state effettuate;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

1. **Trasparenza dei contratti pubblici (9.6)**

Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente; Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente; Le pubblicazioni non sono state effettuate;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

1. **Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata (9.7.1):**

Integralmente; Parzialmente; Per nulla;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

1. **Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata (9.7.3):**

Integralmente; Parzialmente; Per nulla;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

1. **Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente : la misura è stata attuata (9.8):**

Integralmente; Parzialmente; Per nulla;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

1. **Trattamento accessorio personale dipendente : la misura è stata attuata (9.9):**

Integralmente (segretario, P.O. e personale dei livelli) Parzialmente;

Per nulla;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**03.**

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL’ATTUAZIONE DELLE MISURE**

**anno 20…**

Max 2000 caratteri

|  |  |
| --- | --- |
| **Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - *Rischi corruttivi e trasparenza*** - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, *relativamente al primo semestre,* indicando i fattori che hanno favorito il buon  funzionamento del sistema |  |
| **Aspetti critici dell’attuazione del PIAO**- Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, *relativamente al primo semestre,* indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella  sottosezione |  |
| **Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa –** Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell’attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate. |  |

,

(luogo) (data)

Firma P.O. o E.Q.