

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO
DELLA TRASPARENZA**

AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE ANNO 2020-21-22

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 4 DEL 24.01.2020

1. Individuazione delle Aree a rischio
2. Contesto interno ed esterno
3. Mappatura dei processi
4. Valutazione del rischio
5. Trattamento del rischio con individuazione delle misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.
6. Monitoraggio del PTPC e delle misure
7. Sezione sugli obblighi della trasparenza



).

IL PNA quale atto di indirizzo suggerisce agli enti locali di dare adeguato collegamento al Piano della Performance o strumenti di programmazione annuali.

Analisi del contesto esterno ed interno

CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Caltagirone fonda la sua economia principalmente sul terziario e conta su una popolazione residente di circa 37.998 abitanti.

Dista circa 56 km dalla Città metropolitana di Catania e 240 dal Capoluogo siciliano.

Le politiche del recente passato hanno contribuito alla elaborazione di una strategia legata al prodotto della ceramica artistica, fattore che le ha fatto guadagnare un posto di rilievo sul panorama internazionale.

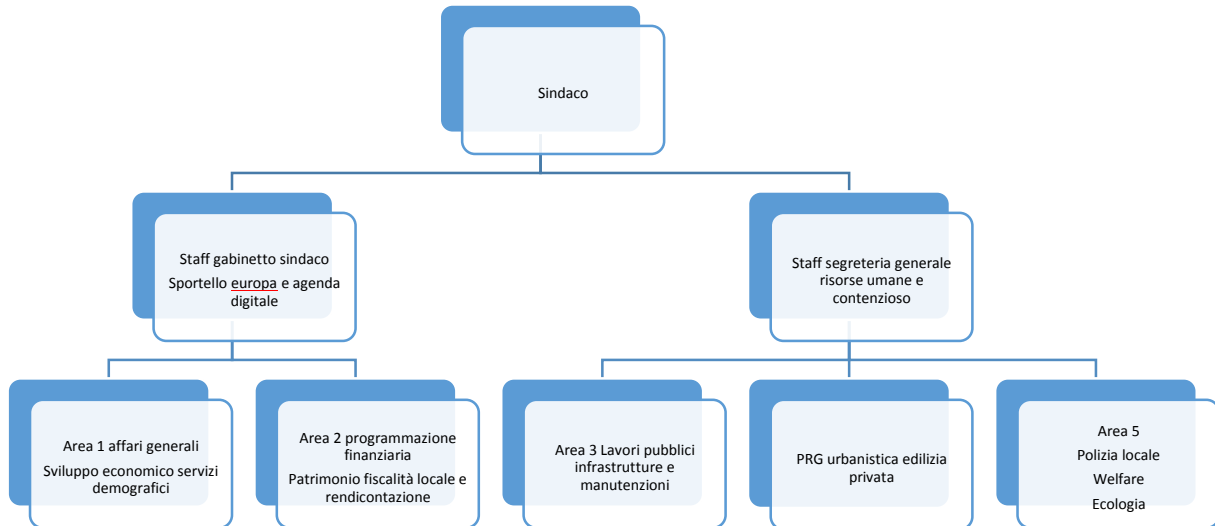
Recentemente, come tutti i Comuni dell'area interna, subisce uno spopolamento demografico soprattutto da parte dei giovani in cerca di prima occupazione.

Centrale è stato il ruolo di Città per il coordinamento dello sviluppo economico dell'area interna e del Calatino Sud- Simeto.

Significative sono le strutture ricettive distribuite nel tessuto urbano, soprattutto del centro storico.

CONTESTO INTERNO

MACROSTRUTTURA



Il comune ha 5 dirigenti di cui tre a tempo indeterminato e 2 con incarico a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 del Tuel;

Dipendenti in servizio al 31.12.2018 n. 311

Nel 2019 sono state avviate e concluse le procedure di stabilizzazione per 117 precari in applicazione della Riforma Madia e del recepimento avvenuto con Legge Regionale n.8 del 2018;

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il PNA indica come necessaria un'analisi sul contesto interno ed esterno che qui di seguito succintamente si riporta : Il Comune di Caltagirone con deliberazione n. 6 dell'11 marzo del 2013 dichiarò il dissesto finanziario, ad oggi non ha approvato l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato (ex art. 259 del Tuel) per avere registrato nel primo anno dell'ipotesi un disavanzo di competenza di euro 8.500.000 circa. Dopo la prima approvazione della Ipotesi nell'anno 2014, non approvata dal Ministero dell'Interno, il Comune ha elaborato una nuova ipotesi di bilancio su cinque anni.

Questa condizione di dissesto finanziario ha comportato una revisione principalmente delle entrate e delle spese da iscrivere in bilancio.

Conseguentemente negli anni dal 2012 ad oggi è stata ridotta notevolmente la spesa afferente a :

- Spesa corrente destinata alla formazione del personale;
- Spesa corrente per il funzionamento complessivo dell'Ente;



AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE

- Riduzione della spesa per incarichi di consulenza;
- Spesa per i componenti dell'OdV;
- Trattamento accessorio del personale dirigenziale e non;
- Riduzione delle Posizioni organizzative;
- 39 prepensionamenti;

La struttura organizzativa è modulata su 5 dirigenti (un Dirigente in pensione dal 1 gennaio 2018).

Due dirigenti amministrativo- un dirigente tecnico- un dirigente contabile-

Nel corso del 2015 e del 2016 sono stati collocati in prepensionamento 39 unità di personale causando ciò non pochi disagi nella ricomposizione delle responsabilità intermedie degli uffici.

Collocamento in quiescenza di 39 Unità di personale tra il 2015 e il 2016

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO AL PIANO ANTICORRUZIONE.

Il RPTC (Segretario Generale) ha inteso coinvolgere, mediante consultazione interna gli attori (stakeolder, aziende, associazioni, Amministratori, Dirigenti e dipendenti comunali) che dovranno svolgere un ruolo attivo e propositivo per l'attuazione del Piano Anticorruzione e il suo aggiornamento per l'anno 2020.

Per la consultazione esterna si è proceduto a dare comunicazione esterna della scadenza imminente del 31 gennaio al fine di acquisire i contributi necessari per un aggiornamento al Piano anticorruzione nella consapevolezza che i fruitori dei servizi comunali possano contribuire ad un rafforzamento delle misure anticorruptive da adottare e da monitorare.

Il PNA- aggiornamento del 2015 e successivi, esamina nel dettaglio ed indirizza le pubbliche amministrazioni sulla mappatura dei processi - sulla valutazione del rischio- e sulla declinazione delle misure anticorruzione.

1. La valutazione del rischio

Un aspetto peculiare è assunto dalla valutazione del rischio nell'ambito della mappatura dei processi che qui di seguito si semplifica.

Il "Piano Nazionale Anticorruzione 2016", adottato dall'ANAC con atto del 3 agosto 2016, n. 831, conferma per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi le indicazioni già fornite dal PNA 2013 e dal successivo Aggiornamento 2015¹. Riguardo, poi, alle caratteristiche delle misure di prevenzione il "PNA 2016" ribadisce che esse devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili e ricorda la necessità che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione del monitoraggio e i relativi termini.

La gestione del rischio di corruzione va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Essa non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico, ma è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. Si realizza assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- 1) la discrezionalità del processo (punteggi da 1 a 5, dal meno probabile al più probabile);
- 2) la rilevanza esterna (punti 2, meno probabile, in quanto solo interno; punti 5, più probabile, in quanto esterno);

¹ In particolare, viene raccomandato l'uso di una metodologia di gestione del rischio ispirata ai principi e linee guida di cui al sistema di gestione UNI ISO 31000:2010.

AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE

- 3) la complessità del processo (punti 1, 3 o 5, a seconda del numero di amministrazioni coinvolte):
è presente un errore logico e quantomeno una incompletezza:
1. il processo coinvolge una sola PA, punti 1;
 2. il processo coinvolge più di 3 amministrazioni (e, quindi, 4 oppure 5), punti 3;
 3. il processo coinvolge più di 5 amministrazioni (e, quindi da 6 in su), punti 5.
 4. Il valore economico (punti 1, 3 e 5, in rapporto all'impatto economico del processo);
 5. la frazionabilità del processo (no 1 punto; si 5 punti);
 6. i controlli, intesi come strumenti utilizzati dall'Ente per ridurre la probabilità di rischio, e determinanti punteggio in base alla capacità di eliminare il rischio; il piano considera un controllo graduato da 1 a 5

I valori di probabilità sono graduati nel Piano in una logica che non rende immediato comprendere come debba essere quantificato il rischio complessivo. Infatti, da un canto lo stesso deriva dalla moltiplicazione di punteggio della probabilità per il punteggio dell'impatto. Tuttavia, non è chiaro se si debba procedere ad una media degli indici o ad una loro addizione. Si ritiene, in questa fase, di impiegare la media.

Gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'Amministrazione in quattro modalità diverse di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- a) impatto organizzativo** (rispetto a singolo servizio, inteso come unità di base), considerando la percentuale di personale coinvolta nel processo: da 1 a 5 punti;
- b) impatto economico**, inteso come sentenze di condanna a risarcimento per dipendenti o per l'amministrazione: no 1 punto; si 5 punti;
- c) impatto reputazionale**, inteso quale trattazione (si suppone intesa in senso negativo, stante la tipologia di punteggio proposta) sui giornali di eventi connessi ai processi in considerazione: da 0 a 5 punti;
- d) impatto organizzativo**, economico e sull'immagine, in rapporto al livello del dipendente interessato (a livello locale vari sono gli atti di competenza politica che possono essere rilevanti ai fini del tema in considerazione; nel presente piano saranno considerati come di massimo livello, con punti 5): punti da 1 a 5.

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava moltiplicando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

2. **La gestione del rischio** : il rischio dovrà essere gestito attraverso l'elaborazione di misure anti corruzione per ogni fase o segmento del processo. A tal fine nel paragrafo che segue saranno descritte le tipologie di misure e la loro graduazione.

Il PNA del 2017 suggerisce di intensificare la valutazione del rischio e la sua gestione nell'ambito della mappatura dei processi e di intensificare anche l'articolazione delle misure anticorruzione che vengono nel dettaglio declinate nel paragrafo successivo.

3. **La declinazione delle misure anticorruzione**

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato.

Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale). Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di un pressione corruttiva.

Si elencano di seguito le tipologie principali di misure (a prescindere se generali o specifiche):

- *misure di controllo;*
- *misure di trasparenza;*
- *misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- *misure di regolamentazione;*
- *misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;*
- *misure di semplificazione di processi/procedimenti;*
- *misure di formazione;*
- *misure di sensibilizzazione e partecipazione;*
- *misure di rotazione;*
- *misure di segnalazione e protezione;*
- *misure di disciplina del conflitto di interessi;*
- *misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)*

Le indicazioni del PNA ci suggeriscono di rendere le misure chiare, applicabili e sostenibili.

Il PNA aggiornamento del 2017 (da applicare al 2018) indirizza gli enti a rafforzare la mappatura dei processi e ad analizzare maggiormente il rischio corruttivo.

ELENCO DEI SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE E VERSO L'ESTERNO

AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE

POLIZIA MUNI- CIPALE	Polizia giudiziaria
AREA 5	Pubblica Sicurezza e Sicurezza Urbana
	Polizia urbana e decoro urbano
	Controllo e presidio del territorio, contrasto degrado urbano
	Centrale operativa, infortunistica stradale, servizi di pronto intervento
	Vigilanza integrità patrimonio pubblico
	Polizia stradale e ausiliari del traffico
	Polizia annonaria, commerciale, polizia edilizia, edilizia ambientale.
	Circolazione stradale (compreso gestione sistema sanzionatorio)
	Sistema di mobilità veicolare, ciclabile e pedonale
	Consulenza e programmazione segnaletica stradale
	Procedure sanzionatorie, contenzioso
AREA 1	Trasporto pubblico locale: programmazione e controllo
Giovanna Terranova	Autoparco - pubblica istruzione- servizi generali - protocollo informatico - cultura- turismo- sport
SEGRETERIA GENERALE E AREA staff	Attività di segreteria generale: supporto alle riunioni di Giunta e Consiglio
	Gestione documentazione amministrativa -controlli interni
	Contratti rogati dal Segretario comunale
Area 1	Servizio notifiche
Area 1	Protocollo generale
Area 1	Archivio corrente e di deposito
Staff segreteria	Gestione Albo pretorio
	Pianificazione strategica a supporto degli organi istituzionali
Gabinetto del sindaco	Politiche per la partecipazione - comunicazione ed ufficio stampa. Sportello Europa-

AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE

SEGRETERIA GENERALE	Sviluppo sistema informatico - responsabile della transizione al digitale- attuazione obblighi derivanti dal Piano triennale dell'Agenda digitale.
---------------------	--

SERVIZI TECNICI	Progettazione e direzione di nuove opere e di manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare, infrastrutturale e demaniale esistente
AREA 4	Procedure di esproprio - Lavori pubblici e manutenzione ordinaria e straordinaria
	Alienazioni e acquisizioni (proprietà, diritto di superficie) patrimonio immobiliare
	Assistenza tecnica alle attività di manutenzione ordinaria
	Programma triennale opere pubbliche
	Sicurezza pubblica
URBANISTICA	Edilizia privata: autorizzazione, controllo e gestione degli oneri di urbanizzazione e costruzione (o similari)
AREA 3	Pianificazione urbanistica generale
	Strumenti urbanistici attuativi e gestione delle opere di urbanizzazione (realizzazione e cessione)
	Edilizia economica e popolare
	Gestione vincoli paesaggistico e idrogeologico
	Sistema Informativo Territoriale (SIT)
	Procedure Valutazione Impatto Ambientale (VIA)
	Gestione PAERP e gestione dei relativi diritti
	Gestione dei diritti provenienti dal servizio
AMBIENTE	Rifiuti e bonifiche
AREA 5	Rapporti con le autorità ed i gestori in materia di rifiuti e acqua
	Autorizzazioni in materia ambientali
	Igiene ambientale
	Inquinamento atmosferico, elettromagnetico e acustico
	Randagismo, colonie feline e volatili, ecc.
	Gestione del sistema delle aree protette e degli orti urbani
	Gestione dei diritti provenienti dal servizio
RISORSE UMANE	Programmazione, gestione e controllo dotazione organica
Staff segreteria generale	Programma occupazionale e relativa spesa

AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE

	Nuove tecnologie
ATTIVITÀ ECONOMICHE Area 1	SUAP - attività economiche e commerciali: disciplina e autorizzazioni
AREA 2	Pubblicità: programmazione dei piani della pubblicità, autorizzazione, gestione e controllo della pubblicità (esclusa la gestione finanziaria)
SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	Registro popolazione ed espletamento servizi demografici
AREA 1	Stato civile
	Liste elettorali e consultazioni elettorali
	Gestione albo giudici popolari
	Servizi cimiteriali, compreso rapporti con la società di gestione (escluso servizi finanziari lampade votive e concessione loculi e manutentivi immobili), con la collaborazione dell'URP.
	Gestione dei diritti provenienti dal servizio
CULTURA E SPORT-TURISMO	Promozione, programmazione e gestione attività culturali
AREA 1	Gestione archivio storico e Biblioteca comunale
	Gestione del sistema museale
	Valorizzazione patrimonio storico e artistico
	Rapporti con le società di gestione dei beni e delle attività culturali o comunque connessi
	Gestione impianti sportivi e rapporti con le società di gestione
	Rapporti con le associazioni del volontariato
	Gestione dei diritti provenienti dal servizio
SCUOLA	Programmazione e pianificazione rete scolastica
AREA 1	Promozione ed interventi nell'ambito del diritto allo studio e delle attività inerenti l'istruzione pubblica
	Organizzazione del servizio di trasporto scolastico (compreso accompagnamento) e gestione del sistema delle compartecipazioni
	Gestione del sistema delle compartecipazioni al servizio di mensa scolastica e rapporto con la società di gestione
	Acquisizione risorse umane



AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE

	Asili Nido comunali e altri servizi educativi per l'infanzia, compreso la gestione del sistema delle rette
	Sviluppo e incentivazione del personale
	Relazioni sindacali
	Gestione economica del personale dipendente e assimilati (esclusa la gestione giuridica affidata al segretario Comunale)
	Gestione fiscale e previdenziale sulle retribuzioni e i compensi
	Formazione interna e tirocini
	Coordinamento funzioni finanziarie e gestione strategica finanziaria
CONTABILITA'	Sistema dei bilanci
AREA 2	Programmazione, rendicontazione e certificazioni
	Contabilità fiscale
	Gestione della spesa
	Gestione finanziamenti e investimenti
	Controllo di gestione
	Servizio economato di cassa da coordinarsi in relazione alle attività di provveditorato
	Rapporti finanziari con Enti e Società partecipate
ENTRATE	Gestione integrale dei tributi: ICI, IMU, TASI, TARI, IMPOSTA SOGGIORNO
	Gestione contabile: lampade votive, loculi cimiteriali, affitti/canoni attivi, utili/dividendi, pubblicità, tasse ed imposte.
	Gestione contabile e controllo: addizionali, FSC, trasferimenti, e di tutti gli altri diritti ed introiti di competenza di altri servizi
	Gestione canone per occupazione di spazi ed aree pubbliche

	Attività di contrasto all'evasione e alla morosità e azioni di recupero delle entrate specifiche del servizio
	Coordinamento, nell'ambito dell'ufficio di progetto "Entrate", dell'attività di contrasto all'evasione e alla morosità e azioni di recupero delle entrate di altri servizi.
PROVVEDITORATO,	attività di acquisizione beni e servizi sotto la soglia dei 40.000 euro- gestione utenze.
	Servizio provveditorato (acquisto di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente)
	Gestione dei diritti provenienti dal servizio
	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi
UFFICIO CONTENZIOSO	Consulenza interna al Comune su problematiche giuridiche
STAFF SEGRETERIA	Gestione di rapporti con i legali incaricati, istruzione delibere di affidamento nonché verifica della relativa spesa
	Gestione contenzioso, principalmente relativo al settore delle assicurazioni (compresa gestione contenuti finanziari)
	Studio delle problematiche legali nonché redazione di lettere, comunicazioni, diffide
	Altre problematiche giuridiche
SERVIZI SOCIALI	Servizi e prestazioni a tutela dei minori, anziani e persone svantaggiate Distretto Socio Sanitario
AREA 5	Promozione , tutela e sostegno responsabilità familiari
	Misure di sostegno a favore dei cittadini con disabilità
	Interventi economici a sostegno del reddito familiare
	Percorsi di inclusione sociale per persone a rischio emarginazione
	Promozione delle reti di solidarietà con terzo settore
	emergenza abitativa

4. Rotazione del personale :

Il personale impiegato nei settori a rischio viene, ove possibile, sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso, da tre a cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. A tal fine ogni Responsabile di area organizzativa omogenea, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione. Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune.

I DIRIGENTI sono tenuti, laddove ciò sia possibile ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Il PNA considera la rotazione del personale quale *misura organizzativa preventiva* finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. Si ricorre alla rotazione nella necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare altre scelte organizzative, tra cui la previsione da parte del funzionario responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d.

“segregazione delle funzioni”.

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Si considera inoltre che una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.

A seguito della modifica della macro struttura deliberata con provvedimento di Giunta comunale n. 166 del 2018 è stata disposta la rotazione di alcune figure professionali specie istruttori direttivi.

Le figure professionali ritenute infungibili all'interno dell'Amministrazione sono quelle, in gran parte, giudicate indispensabili e vitali al fine di fronteggiare esigenze permanenti e di tipo istituzionale.

-

5. **Westlistblowing** : il RPCT attiva ogni forma di comunicazione con l'esterno e l'interno per accettare le segnalazioni sugli illeciti mantenendo l'anonimato.

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischiello") è colui che segnala questo rischio. Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo di cui all'allegato n. 1 e reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione" e inviandolo all'indirizzo di posta elettronica : segretariogenerale@comune.caltagirone.ct.it.

Il RPCT provvede anche ad attivare una casella di posta dove i segnalatori di eventi corruttivi potranno depositare segnalazioni e/o denunce.

6. FORMAZIONE

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, entro il 30 giugno di ogni anno i Dirigenti o i responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Entro il 31 luglio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i funzionari responsabili titolari di P.O, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale e suoi aggiornamenti.

7. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE O OdV

La nomina dell'Organismo di valutazione avvenuta nel mese di Novembre del 2017 supporterà l'amministrazione ad orientare la struttura organizzativa ad implementare e rafforzare ogni misura volta a creare buon andamento e funzionalità degli uffici.

Al nucleo vanno comunicate tutte le attività inerenti l'attuazione del Piano anticorruzione affinché lo stesso accerti la compatibilità ed il collegamento con il Piano della Performance o Piano dettagliato degli obiettivi.

nell'anno 2018 si è conclusa la valutazione dei Dirigenti per l'anno 2017 non ancora approvata dalla Giunta.

LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Il Comune di Caltagirone intende dotarsi anche di misure per la gestione del conflitto di interessi in concreto e potenziali.

PER GLI AMMINISTRATORI :

I soggetti destinatari saranno da un lato gli amministratori dell'Ente e il personale Dirigenziale e non dirigenziale.

In applicazione delle norme già vigenti gli amministratori sono obbligati ad astenersi dal prendere parte alla discussione e alle deliberazioni quando riguardano la trattazione di interessi personali o di parenti o affini fino al 4 grado, dandone comunicazione al Segretario Generale che assiste e partecipa alle sedute di Giunta e di Consiglio Comunale;

PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE

I Dirigenti e il personale incaricato della responsabilità dei procedimenti amministrativi hanno l'obbligo di astenersi in applicazione dell'articolo 6-bis della legge 241 del 1990.

All'atto dell'assegnazione dei procedimenti amministrativi deve essere resa una dichiarazione da parte dell'istruttore in ordine all'assenza di conflitti di interesse propri o di parenti e/o affini.

VERIFICHE A CAMPIONE SULL'INCONFERIBILITA' O INCOMPATIBILITA'

Nel corso dell'anno 2020 saranno svolte a campione le verifiche sulla inconferibilità e/o incompatibilità all'incarico sia degli amministratori che dei Dirigenti.

➤ MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE SUE MISURE :

- l'attività di monitoraggio è svolta contestualmente al controllo preventivo effettuato sugli atti dei dirigenti;
- Con periodicità trimestrale con apposito invio dell'allegato 2 verranno chiesti ai dirigenti l'attuazione delle misure di prevenzione.

➤ **LE ATTIVITA' DI MAGGIORE IMPATTO SULL'ANNUALITA' 2020**

In data 19 dicembre del 2017 il Comune di Caltagirone ha ottenuto l'approvazione della Ipotesi di Bilancio stabilmente riequilibrato, il decreto di approvazione è stato notificato in dat 29 gennaio 2018.

In data 4 Febbraio del 2017 l'Organismo di liquidazione ha concluso la fase della liquidazione della massa passiva a conclusione delle operazioni che per legge sono riposte all'OSL restituendo alla gestione ordinaria la massa passiva non transatta pari a 27 milioni di euro.

COLLEGAMENTO TRA PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il PNA raccomanda un collegamento tra Piano della Performance e Piano anticorruzione, a tal fine, avendo la Giunta approvato il piano della performance triennale 2019-20-21 in data 11 dicembre del 2019, saranno descritte nella parte seconda del Piano e declinate le attività, sia per la valutazione del rischio sia per il trattamento sia per rappresentare l'attuazione degli obiettivi le cui fasi saranno sviluppate nell'anno 2020.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

LAVORI- SERVIZI- FORNITURE



sotto soglia

articolo 36, comma 2 del Codice degli appalti •

SCHEDA MAPPATURA DEI PROCESSI PER LAVORI- SERVIZI- FORNITURE

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTIC A	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
----------------------------------	--------------	----------------	------------	--

<p>Rischio 1). Definizione del valore oggetto del contratto. Individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette).</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabili posizioni organizzative</p>	<p>Immediato</p>	<p>Analisi di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia</p>	<p>Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o</p>

ESEMPLIFICAZIONE DELLE FASI NEI PROCEDIMENTI EDILIZI



<p>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</p>	<p>RESPONSABILI</p>	<p>TEMPISTICI</p>	<p>INDICATORI</p>	<p>MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE</p>
<p>POSSIBILI EVENTI</p>	<p>RESPONSABILI RESPONSABILI</p>	<p>TEMPISTICI TEMPISTICI</p>	<p>INDICATORI INDICATORI</p>	<p>MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA</p>

EVENTI RISCHIOSI RISCHIOSI				DELL'ATTUAZIONE
			previsti a quelle normativamente. oggettivamente valutabili.	revoca. Attivazione di controlli
Rischio 5) . Valutazione delle offerte. Assicurare sempre la seduta	Responsabile della prevenzione della corruzione	Immediat o	Esito dei controlli di regolarità amministrativa	Certificazione preventivi sulle dell'accesso al MEPA determinazioni a dell'eventuale contrattare. deroga
Rischio pubblica anche 2) , nel Individuazione caso di cottimi dello strumento/istituto fiduciari per l'affidamento, (con l'esclusione Utilizzare dell'utilizzo per delle beni aste e servizi informatiche o di Rdo sotto soglia esclusivamente nel il Me.Pa. o Start anche Me.Pa., o in Start per laddove cottimi si aprano fiduciari le Invitare offerte presentate sempre non in meno via telematica) di 5 ditte nei cottimi e nelle Rdo. Motivare con indicazioni estremamente estese e profonde le ragioni	Responsabile della prevenzione della DIRIGENTI corruzione Rup e Responsabili responsabili del posizioni procedimento in organizzative servizi e forniture	Immediat o	Rapporto nella fase tra il numero di successiva procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/ cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito	Motivazione sulla scelta - attribuzione del CIG tipologia (cod dei soidentificat gara) ggetti a affidare l'appalto. attribuzione del CUP se prevista (cod Attivazione unico progetto) di controlli preventivi previsto verifica della successivi su regolarità determinazioni contrattare. contributi DURC Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni contrattare.

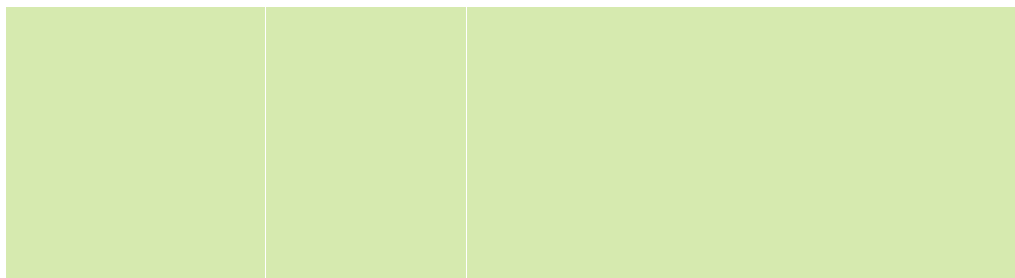
<p>Rischio per attivare procedure 6), Verifica dell'eventuale negoziate.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della</p>	<p>Immediato</p>	<p>arco temporale Esiti dei controlli</p>	<p>Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a</p>
<p>anomalia delle offerte. Rischio 3). Requisiti Effettuare la di qualificazione. I valutazione requisiti di dell'anomalia delle qualificazione non offerte sopra la soglia debbono mai dei 100.000 euro.eccedere il triplo</p>	<p>Responsabile corruzione della prevenzione della corruzione</p> <p>DIRIGENTI Responsabili posizioni</p>	<p>Immediato</p>	<p>Il conteggio del numero di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta</p>	<p>Esplicitazione contrattare. dei requisiti al fine di giustificazione. Controlli la sulle l puntuale determinazioni di individuazione aggiudicazione.</p> <p>Attivazione di</p>
<p>Rischio 7). Procedure dell'importo negoziate. complessivo, né Ridurre l'incidenza del restringere sistema di affidamento eccessivamente della procedura il negoziata del 30% campo dei possibili sul totale degli appalti.partecipanti.</p>	<p>organizzative Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>DIRIGENTI</p>	<p>Immediato</p>	<p>una Database sola offerta. degli Il numero medio affidamenti con delle controllo offerte escluse dell'incidenza rispetto alle delle offerte presentate. procedure negoziate</p>	<p>Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a</p> <p>contrattare. contrattare</p> <p>Verifiche almeno trimestrali del database</p>
				<p>database</p>

AGGIORNAMENTO AL PIANO

<p>Rischio 4). Requisiti di aggiudicazione. Criterio di rotazione casuale per gli affidamenti diretti. Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, utilizzare requisiti come esperienza degli offerenti, del loro personale e delle loro attrezzature nonché della capacità dei medesimi di effettuare l'appalto entro il termine previsto come "criteri di selezione qualitativa", e non come "criteri di aggiudicazione".</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabili posizioni organizzative</p>	<p>Immediato</p>	<p>Conteggio degli affidamenti fatti con offerta economicamente più vantaggiosa, rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e anche una valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto</p>	<p>Esplicitazione requisiti al fine giustificarne la loro puntuale individuazione.</p> <p>Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni contrattare.</p>
<p>Rischio 8). Revoca del bando. Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie od organizzative, mai su richieste di aziende volte a modificarlo allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>DIRIGENTI</p>	<p>Immediato</p>	<p>Esiti dei controlli</p>	<p>100% dei controlli su determine di revoca bandi.</p>
<p>Rischio 9). Redazione del cronoprogramma. Contenere scostamenti dei crono programmi, per</p>	<p>Responsabile della prevenzione</p>	<p>Immediato</p>	<p>Esiti dei controlli</p>	<p>100% dei controlli su determine di</p>

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI AGGIOR	NAMENTO ATEMPISTIC A	L PIANOINDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante, a non oltre il 30%.	della corruzione DIRIGENTI			approvazione delle varianti.
Rischio 10). Varianti in corso di esecuzione del contratto. Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite massimo del 30% del valore dell'appalto. Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica e di importi fino a 1 milione di euro.	Responsabile della prevenzione della corruzione DIRIGENTI	Immediato	Esiti dei controlli	100% dei controlli sulle determinate d'approvazione delle varianti.
Rischio 11). Subappalto. Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzioassenso.	Responsabile della prevenzione della corruzione DIRIGENTI O P.O	Immediato	Valutazione dell'impiego di manodopera e relativa incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività di subappalto	100% dei controlli sulle richieste di autorizzazione a subappalto.

<p>precisazione di non ricorrere ad arbitrati.</p>				
<p>Rischio 13). Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.</p> <p>Inserire nella modulistica per gli appalti, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità. Prevedere, nella relazione o scheda istruttoria, a carico del responsabile P.O., del Rup. dei componenti delle commissioni o seggi di gara, analoga simmetrica dichiarazione.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>DIRIGENTI O P.O</p>	<p>Immediato</p>	<p>Esiti dei controlli</p>	<p>Attivazione di controlli preventivi sulla modulistica.</p>
<p>Rischio 12). Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. Inserire nei bandi e capitolati la</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>DIRIGENTI O PO</p>	<p>Immediato</p>	<p>Esiti dei controlli</p>	<p>Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.</p>



AGGIORNAMENTO AL PIANO

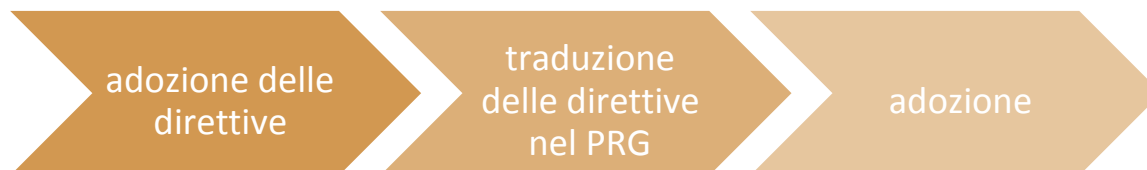
Rischio Piani attuativi	1) Responsabile area urbanistica Responsabili del procedimento	Immediat o	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scampo 2) Predisposizion e ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione 3) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici Controlli sui piani eseguiti
--------------------------------------	---	---------------	--	--

<p>Rischio 2) Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire.</p>	<p>Responsabile area urbanistica</p> <p>Responsabili del procedimento</p>	<p>Immediato</p>	<p>1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione. 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. - nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati. 	<p>Dovere di comportamento consistente nel divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza</p> <p>Attivazione di controlli preventivi sulla modulistica</p>
<p>Rischio 3) Abusi edilizi soggetti a permesso di costruire a sanatoria.</p>	<p>Responsabile area urbanistica ed edilizia</p> <p>Responsabili del procedimento</p>	<p>Immediato</p>	<p>1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.</p>	<p>Definizione analitica dei criteri di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie</p> <p>Metodi per la determinazione</p>

INDIVIDUAZIONE DI AREE DI

RISCHIO

“SPECIFICHE”



POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI AG	GIORNAMENTI A	TEMPISTICI O AL PIANO INDICATORI	MISURE MODALITÀ VERIFICHE DELL'A
			2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati.	dell'aumento venale del Istituzioni degli abusi consentiti di tutte procedimenti
Rischio 4) Esecuzione di opere di urbanizzazione e a scomputo	Responsabile area urbanistica ed edilizia Responsabili del procedimento	Immediato	Criteri di commisurazione degli oneri dovuti e stima delle opere di urbanizzazione necessarie	Identificazione delle opere di Calcolo delle opere e utilizzo di regionali

<p>Rischio 5) Rilascio di permessi a costruire con pagamento di oneri inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Controlli incrociati sui calcoli.</p>	<p>Responsabile area urbanistica</p> <p>Responsabili del procedimento</p>	<p>2 mesi</p>	<p>Rispetto della percentuale dei controlli incrociati</p> <p>Incarico ad un nucleo di verifica, interno ai settori</p>	<p>Controlli c (10%)</p>
---	---	---------------	---	------------------------------

AGGIORNAMENTO AL PIANO

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Rischio 1) Adozione revisione del Piano regolatore generale	Responsabile area urbanistica Responsabili del procedimento	Immediato	1) possibili interferenze sulle scelte generali previste nella direttiva	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici Controlli sulla presentazione del Piano da adottare rispetto alla Direttiva generale

AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE ANNO 2020-21-22

<p>Rischio 2) Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire.</p>	<p>Responsabile area urbanistica Responsabili del procedimento</p>	<p>Immediato</p>	<p>1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione. 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei</p>	<p>Dovere di comportamento consistente nel divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza Attivazione di controlli preventivi sulla modulistica</p>
--	---	------------------	--	---



			termini conclusione del	di	
--	--	--	----------------------------	----	--



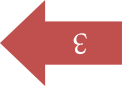
AGGIORNAMENTO AL PIANO

			procedimento sul totale di quelli avviati.	

<p>Rischio 3) Abusi edilizi soggetti a permesso di costruire a sanatoria.</p>	<p>Responsabile area urbanistica ed edilizia Responsabili del procedimento</p>	<p>Immediat o</p>	<p>1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione. 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei</p>	<p>Definizione analitica dei criteri di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie</p> <p>Metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile</p> <p>Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento</p>
--	--	-----------------------	--	---



			termini di conclusione del	



POSSIBILI RESPONSABILI TEMPISTICI PIANO INDICATORI MISURE E EVENTI A RISCHIOSI	A MODALITÀ DI VERIFICA	AGGIORNAMENTO AL	AL	
DELL'ATTUAZIONE		procedimento sul	totale di quelli	avviati.
Rischio 4) Responsabile area Immediate Esecuzione opere urbanistica ed o dovuti e 16 della legge 190 del 2012. opere da scomputare	Commisurazione opere di urbanizzazione a stima delle opere di	Criteri di Identificazione necessarie	delle quelle indicate nell'articolo 1, comma di edilizia degli oneri Calcolo del valore delle scomputo	utilizzando i prezzari regionali o dell'ente
Rischio 5) Rilascio di anticorruzione rendiconto di gestione costruire con pagamento dissesto dovuto al fine di determinati soggetti. Controlli	Responsabile percentuale dei campione di area urbanistica Incarico Responsabili del interno ai settori	2 mesi Rispetto della Campione della Controlli	In data 4 febbraio del 2017 la Commissione di liquidazione ha permessi a controlli incrociati (10%) approvato il della contabilità straordinaria derivante dalla dichiarazione del oneri inferiori al nucleo di verifica, agevolare procedimento	



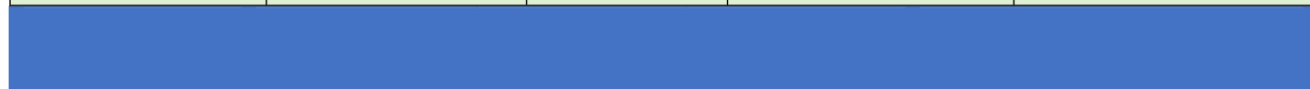
Ulteriori aree a rischio rispetto a

di edilizia degli oneri di urbanizzazione

CONTABILITA' PUBBLICA-

In data 4 febbraio del 2017 la Commissione di liquidazione ha permessi a controlli incrociati (10%) approvato il

oneri inferiori al nucleo di verifica,





incrociati sui
calcoli.

Possibili eventi **Responsabili** **Tempistica** **Indicatori** **Misure e controlli di**
rischiosi **verifica per l'attivazione**

Pagamenti derivanti dalle transazioni del dissesto	Tutti i dirigenti	Rispetto del contenuto della transazione	Condivisione della dilazione di pagamento	Verificare e confrontare con i mandati di pagamento emessi	1.
---	----------------------	---	---	---	----

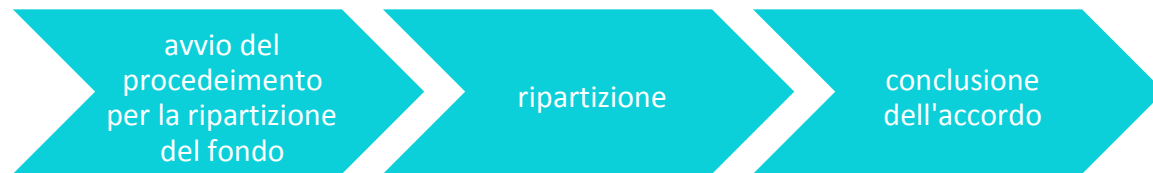


Riconoscimento debiti fuori bilancio	Tutti i dirigenti	Sottoporre al consiglio solo i debiti derivanti da sentenza esecutiva in esercizio provvisorio	Invio di determine di impegno spesa	Controlli preventivi sugli atti e trasmissione della determina alla struttura proponente



RISORSE UMANE

CICLO DELLA PERFORMANCE





AGGIORNAMENTO AL PIANO

Possibili eventi rischiosi	Responsabili	Tempistica	Indicatori	Misure e modalità di verifica dell'attuazi one.	
---------------------------------------	---------------------	-------------------	-------------------	--	--

Distribuzione del lavoro straordinario	Tutti i dirigenti	Trimestrale	Mancanza di autorizzazione scritta da parte del Dirigente	Periodico controllo semestrale	
--	-------------------	-------------	---	--------------------------------------	--



Ripartizione risorse decentrate	Tutti i dirigenti	Annuale	Mancanza di atti formali emessi dai dirigenti	Controlli sulla esistenza di autorizzazioni scritte	
Timbrature delle presenze	Dirigenti	Trimestrale	Controlli periodici dell'ufficio del personale	Verifiche a campione e senza preavviso	

POLIZIA MUNICIPALE

Attività a rischio	Responsabili	tempistica	Indicatori	Misure di contrasto	
<p>a) Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica di incidenti stradali al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno</p>	<p>Ufficiale di PG / Agenti di PG accertatori</p>	<p>Immediata</p>	<p>Aumento in percentuale del contenzioso relativo a verbali redatti a seguito di sinistro</p>	<p>Controllo degli incidenti senza lesioni da parte dell'ispettore addetto all'Ufficio Infortunistica e degli incidenti con lesioni da parte del responsabile dell'Ufficio.</p>	

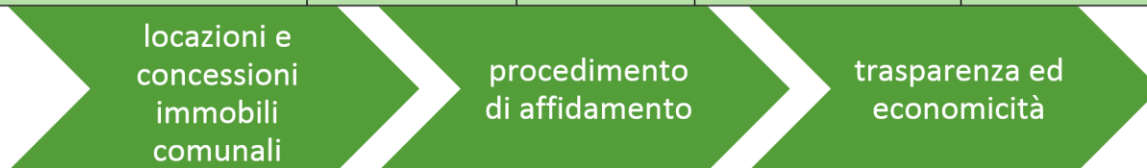


□ □ □

AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE ANNO 2020-21-22

AGGIORNAMENTO AL PIANO

<p>b) Mancato rispetto dei termini di legge per formulazioni di controdeduzioni a Prefetto e/o Giudice di Pace al fine di favorire l'archiviazione</p>	<p>Responsabile Ufficio Conciliazione</p>	<p>immediata</p>	<p>Aumento in percentuale dell'accoglimento dei ricorsi</p>	<p>Controllo a campione da parte del Dirigente del rispetto dei termini nella formulazione di</p>	



Attività a rischio	Responsabili	Tempistica	Indicatori	Misure di contrasto
Affidamento a terzi immobili comunali in assenza di selezione e avviso pubblico	Dirigente di patrimonio	Immediata	<p>a) Assenza di atti amministrativi per concessione o locazione dell'immobile ;</p> <p>b) verifica introiti derivanti dalla locazione e</p>	Verifica periodica del registro degli immobili comunali



AGGIORNAMENTO AL PIANO

			concessione immobiliare	
--	--	--	----------------------------	--

Mancanza di indicazione del responsabile o custode dell'immobile	Dirigente patrimonio	Immediata		

LA SEZIONE SULLA TRASPARENZA

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che sono inseriti all'interno del sito/portale istituzionale del Comune di Caltagirone

L'elenco non è esaustivo, perché dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante.

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito/portale comunale è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente:

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese*</i>	<i>Art. 34, c. 1,2</i>
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	<i>Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali*</i>	<i>Art. 28, c. 1</i>

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2

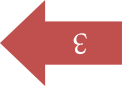
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2,3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8 lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni Organizzative	Art. 10, c. 8 lett. d
	Dotazione Organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3

AGGIORNAMENTO AL PIANO

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV/NV e responsabile misurazione	Art. 10, c. 8, lett. c performance
Bandi di concorso	Art. 19	
	Piano delle Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Performance Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1

La responsabilità sulla trasmissione e sulla pubblicazione dei dati

Appare necessario per assicurare buon andamento nel processo di trasmissione e di pubblicazione degli atti procedere ad individuare : la responsabilità di chi è tenuto ad elaborare e a trasmettere i dati, dalla responsabilità di chi è tenuto alla pubblicazione sul link Amministrazione Trasparente.



Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello AGGIORNAMENTO	AL PIANO Riferimento al decreto 33/2013
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2
	<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*</i>	Art. 29, c. 2
Enti controllati Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Attività e procedimenti Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	<i>Costi contabilizzati*</i>	Art. 32, c. 2, lett. a
	<i>Tempi medi di erogazione dei servizi*</i>	Art. 32, c. 2, lett. b
	<i>Liste di attesa*</i>	Art. 41, c. 6
Pagamenti Procedimenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Controlli sulle Opere pubbliche		Art. 38
Imprese Pianificazione e		Art. 39
Bandi di gare e governo del territorio		
contratti Informazioni		Art. 40
ambientali, sovvenzioni,		
<i>Strutture sanitarie private accreditate*</i>		Art. 41, c. 4
Bilanci Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42

Altri contenuti		
ATTI GENERALI	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	Responsabile della SCERBA
Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	
Art. 10 OIV nominativi curriculum e incarico	Dirigente del personale	Scerba

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Ambito	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Art. 14 redditi e patrimonio degli amministratori e dirigenti	Amministratori Dirigenti Ufficio di gabinetto Personale della Segreteria del Presidente del Consiglio	Responsabile della pubblicazione Scerba della

Art. 15		
Art. 16 Dotazione organica	Dirigente del personale	Scerba
Art. 17 Personale non a tempo determinato	Dirigente del personale	Scerba
Art. 18 incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Dirigente del personale	Scerba
Art. 19 bandi di concorso	Dirigente del personale	Scerba
Art. 20 dati relative ai premi e benessere organizzativo	Dirigente del personale	Scerba
Art. 21 Contrattazione collettiva	Dirigente del personale	Scerba

Art. 22 Enti pubblici controllati e vigilati	Dirigenti dell' Area 2 e 4	Scerba
Art. 23 Provvedimenti amministrativi finali ed elenchi	Non più soggetti a pubblicazione	Scerba
Art. 24		
Art. 25		
Art. 26 Criteri e modalità per erogare I contribute	Direzioni proponenti	

Art. 27 Sovvenzioni, contributi e sussidi (se l'importo è superiore ai mille euro)	Dirigente competente	Scerba
Art. 28		

Art. 29 Bilanci e consuntivi dell'Ente	Dirigente area 2	Scerba
---	-------------------------	---------------

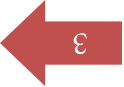
➤ **GIORNATA DELLA TRSPARENZA**

A norma dell'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n.33/2013, ogni Amministrazione, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, è tenuta a presentare il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato.

Si ritiene opportuno avviare il ricorso alla consultazione pubblica mediante la pubblicazione di un avviso pubblico e la messa a disposizione della succitata documentazione sul sito web istituzionale prevedendo la fissazione di una giornata della trasparenza nel corso della quale il Responsabile della Trasparenza rimane a disposizione di chiunque interessato per la ricezione di contributi e suggerimenti sui temi della trasparenza e per fornire informazioni sull'argomento.

MISURE SPECIFICHE ANNO 2020

SCHEDA TRIBUTI ENTRATE



RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORE OBIETTIVO
Gestione delle entrate tributarie: a) Non corretto inserimento dati secondo i parametri definiti dalle leggi e dai regolamenti comunali, che potrebbe avvantaggiare il contribuente cui vengono applicati	Periodicamente Rispetto verificare a campione gli programmazione e dei inserimenti pianificazione, regolamenti per effettuati formazione del efficacia efficienza e personale, personale trasparenza dei non sufficienti procedimenti amministrativi	Mancata della e normativa dei inserimenti pianificazione, regolamenti per formazione del personale trasparenza dei



AGGIORNAMENTO AL PIANO

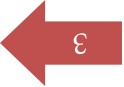
**parametri
inferiori a
quelli reali;**

i

<p>Gestione delle entrate tributarie: Mancata acquisizione con cadenza periodica dei dati dell'anagrafe per l'aggiornamento nelle procedure dei tributi, che potrebbe comportare: 1) il mancato raggiungimento del contribuente con il rischio della prescrizione dei tributi; 2) il non corretto assoggettamento dei tributi</p>	<p>Predisporre linee per l'acquisizione e dati dall'anagrafe</p>	<p>guida Mancata dei programmazione e pianificazione</p>	<p>Migliorare l'interscambio di dati e informazioni tra servizi</p>
--	--	--	---

AGGIORNAMENTO AL PIANO

<p>Gestione degli accertamenti tributari: Controlli/accertamenti: mancato controllo incrociato con altre banche dati (anagrafe, catasto, siatel, banco posta) con cadenza periodica, per il recupero dell'evasione, con potenziale vantaggio economico per i contribuenti evasori</p>	<p>Periodicamente verificare ed incrociare i dati con le altre banche dati(anagrafe, catasto, siatel, banco posta)</p>	<p>Mancata programmazione e pianificazione, formazione del personale, personale non sufficiente</p>	<p>1)Ottimizzare le entrate tributarie; 2)Ridurre l'evasione</p>
---	--	---	--



<p>Gestione contestazioni ricorsi in materia di tributi locali: Il rischio può essere individuato nel favorire un contribuente rispetto ad altri che vantano eguali diritti</p> <p>1) Procedere alla e protocollazione delle istanze; 2) Istruire le pratiche secondo l'ordine cronologico di presentazione;</p> <p>3) Sottoscrivere l'istruttoria compiuta dal funzionario e dal dirigente; 4) Adottare l'atto dirigenziale con il quale si procede alla formalizzazione dell'istruttoria compiuta.</p>	<p>Mancata programmazione e pianificazione, formazione del personale, personale non sufficiente</p>	<p>Ottimizzare le entrate tributarie</p>
---	---	--



AGGIORNAMENTO AL PIANO

SCHEDA CONTROLLO DEL TERRITORIO

RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORE	OBIETTIVO
Omissione di effettuazione di tempestivo accertamento a seguito di segnalazione consentendo prosecuzione dell'irregolarità	Evitare le segnalazioni in ordine cronologico, distinte per tipologia di infrazione ipotizzata.	Mancato esito non giustificato	Rispetto delle norme pianificazione urbanistica e tutela territorio

<p>Mancata compilazione di completo ed esaustivo verbale di accertamento consentendo in tal modo un ritardo quindi una prosecuzione dell'irregolarità per l'emissione del provvedimento repressivo</p>	<p>Prevedere un modello di verbale che comprenda tutti i dati necessari per i provvedimenti repressivi successivi.</p>	<p>Verbale incompleto.</p>	<p>Pervenire in tempi ristretti ai provvedimenti Repressivi consequenziali di (ordinanza sospensione, demolizione, ripristino,sanzioni pecunarie, ecc..)</p>
---	--	----------------------------	--

AGGIORNAMENTO AL PIANO

<p>Mancati accertamenti a campione, d'ufficio per gli ordinari controlli sul possesso dell'idoneo titolo per l'esercizio dell'attività</p>	<p>Programmazione attività di controllo.</p>	<p>Assenza reports di controllo</p>	<p>Rispetto norme di settore</p>
---	--	-------------------------------------	----------------------------------

<p>Omessa applicazione delle sanzioni, sia pecuniarie che di altra natura, arrecando un vantaggio a determinati soggetti</p>	<p>Di ogni accesso viene redatto apposito report positivo o negativo</p>	<p>Statistica sui controlli e sulle violazioni accertate</p>	<p>Assicurare la regolare concorrenza tra gli operatori del settore</p>
---	--	--	---



--	--	--	--

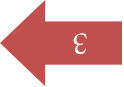
**AZIONI PER AGGIORNAMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI SCHEDA
SUL PERSONALE**

RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORE	OBIETTIVI
---------	-----------------------	------------	-----------

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Assenze dal luogo di lavoro nelle ore d'ufficio	Rafforzare i controlli sulle presenze da parte dei dirigenti	Richiami o lamentele dell'utenza	Maggiore coinvolgimento del
---	--	----------------------------------	-----------------------------

			personale nell'attività amministrativa
False timbrature in servizio	Accrescere i controlli a campione Periodiche circolari da parte dei Dirigenti	Timbrature contemporanee	Maggiore informazione sui doveri del pubblico dipendente
Inosservanza del Codice di comportamento	Modificare il Codice vigente in collaborazione con le direzioni	Assenze ingiustificate-mancata chiusura di procedimenti amministrativi	Maggiore coinvolgimento della struttura organizzativa nell'attività dell'Ente.



--	--	--	--

GESTIONE DEI RIFIUTI

Le procedure di gara vengono svolte dalla Società SRR Kalat che gestisce l'ambito del Calatino Sud Simeto. il Comune è ente gestore del contratto stipulato in data 1 giugno 2017, in attuazione della L.R 9 del 2010.

Quindi all'interno del processo per la gestione dei rifiuti l'ambito della gara è riconducibile alle responsabilità della società che gestisce il servizio denominata Kalat SRR.

Permangono forti criticità nella gestione del servizio determinate prevalentemente dalla

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Responsabile dottore Renzo Giarmanà

RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORE	OBIETTIVI
Inosservanza delle norme sui rifiuti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accrescere l'informazione mediante comunicati ai cittadini 2. Consentire il deposito degli ingombranti pù giorni la settimana 3. installazione di video telecamere sul territorio 4. attivazione del CRR per la 	Formazione di microdiscariche	Mantenimento degli standard qualitativi per la pulizia della Città



	raccolta ingombranti		
Crescita esponenziale di microdiscariche	Rafforzamento dei controlli sul territorio Attivazione degli agenti ambientali	Incremento del costo del servizio per interventi aggiuntivi della ditta	Mantenimento del costo del servizio all'interno del corrispettivo del contratto



AGGIORNAMENTO AL PIANO

AGGIORNAMENTO AL PIANO ANTICORRUZIONE PER L'ANNO 2020
Le aree a rischio corruzione
1. Affidamenti lavori – servizi e forniture
2. Rilascio residenze e cittadinanza
3. Contributi ad enti ed associazioni
4. Gestione del patrimonio beni immobili
5. Reclutamenti personale
6. Progressione in carriera
7. Gestione delle entrate
8. Gestione della spesa
9. Gestione tributi locali
10. Governo del Territorio
11. Concessioni e autorizzazioni commerciali



L'INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA'

AREA 5

AGGIORNAMENTO AL PIANO

ATTIVITA' A RISCHIO	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE DI CONTRASTO
Attribuzione di contributi economici a soggetti non aventi diritto	Assistenti Sociali – Personale Amministrativo	Immediata	Aumento del numero dei contributi non giustificati	Verifica da parte del Capo servizio dei requisiti documentati
Mancanza di imparzialità nell'assegnazione degli incarichi ai professionisti nei vari progetti	Personale amministrativo	Immediata	Aumento del numero di ricorsi e/o reclami	Controllo a campione relativamente al rispetto dell'ordine di graduatoria



Reclutamento professionisti

Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
-----------------	------------------------------	-------------------------



AGGIORNAMENTO AL PIANO

Processo A	Attività 1	Evento rischioso 1 Il rischio è basso
-------------------	------------	--

Reclutamento professionisti	Adesione Progetto – Comitato dei Sindaci	Evento rischioso n 2
	Attività 2 Formazione e Tenuta Albo Professionisti	Evento rischioso 1 Basso



	Attività n 3 Scorrimento graduatoria per individuazione professionisti	Evento rischioso 1 Rischio medio
--	---	-------------------------------------

**Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni
Fase attuativa**

AGGIORNAMENTO AL PIANO

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
1. Fase 1 Adesione Progetto – Comitato dei Sindaci	Dalla data di pubblicazione del bando	Dirigenti e PO	In sede di Comitato dei Sindaci si individuano modalità di adesione al progetto e criteri per la individuazione dei professionisti esterni
2. Fase 2 Formazione e Tenuta Albo Professionisti	Dalla numerazione della determina di approvazione della	Dirigenti , PO e personale dipendente	Nomina commissione/ trattamento reclami nei termini.



		graduatori per la durata del progetto		
3. Fase n 3	per	Per tutta la durata del progetto	Dirigenti, personale dipendente	PO, Rispetto ordine graduatoria/assenza ricorsi-reclami
Scorrimento graduatoria individuazione professionisti				

Concessione contributi economici

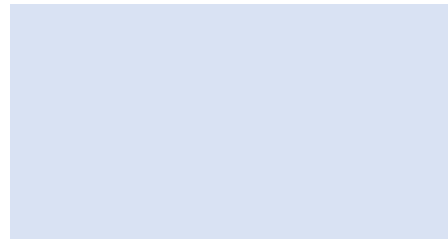


AGGIORNAMENTO AL PIANO

Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
Processo A Concessione contributi economici	Attività 1 Acquisizione e prima Analisi delle istanze presentate	Evento rischioso 1 Il rischio è basso
		Evento rischioso n 2



	Attività 2 Individuazione dei soggetti e formazione elenchi	Evento rischioso 1 medio
--	--	------------------------------------





	Attività n 3	Evento rischioso 1
	Provvedimenti di impegno e liquidazione	Rischio basso

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

Fase attuativa

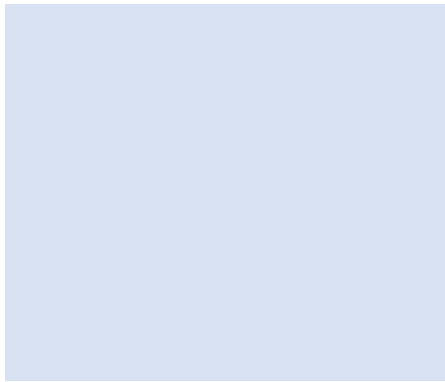
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
------------------------------	-------------------------------	---------------------	--------------------------------------

1. Fase 1 Acquisizione e prima Analisi delle istanze presentate	Dalla data di presentazione	Personale amministrativo e Ass. Sociali	Trattazione istanze in ordine di arrivo./assenza reclami
2. Fase 2 Individuazione dei soggetti e formazione elenchi	Entro i primi 15 gg di ogni mese	Personale amm.vo Assistenti Sociali	Rispetto del regolamento/assenza reclami
3. Fase n 3 Provvedimenti di impegno e liquidazione	Entro il 25 di ciascun mese	Dirigenti, PO, personale dipendente	Regolare erogazione dei contributi

SEGRETERIA GENERALE

Reclutamento del personale dall'esterno

Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
Processo A Reclutamento del personale	Attività 1 Programmazione con il Piano del Fabbisogno	Evento rischioso 1 Il rischio è basso o quasi inesistente
		Evento rischioso n 2



Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

Fase attuativa



	Attività 2 Pubblicazione bando	Evento rischioso 1 Basso	
	Attività n 3 Formazione elenco da pubblicare	Evento rischioso 1 Rischio basso verifica requisiti dei candidati	
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
1. Fase 1 Piano del fabbisogno del personale	Dal 5 febbraio 2020 al 15 febbraio 2020	Dirigenti e PO Segretario e tramontana	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

--	--

			Richiesta parere del Collegio dei revisori
2. Fase 2 Publicazione bando	Dal 20 febbraio 2020 al 29 febbraio Quelli previsti nel piano del 2019	Segretario Generale (RPCT), Dirigenti e PO	
3. Fase n 3	Dal 31/03/2020 al 15 aprile del 2020	Dirigenti, PO, personale dipendente	

MISURE PREVENTIVE NELLA GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Processo	Eventi rischiosi
-----------------	-------------------------

Processo A GESTIONE DEL CONTENZIOSO INCARICHI AI LEGALI	Evento rischioso 1 Basso Per avere dato corso alla formazione di un elenco per l'anno 2020-21-22
--	--



AGGIORNAMENTO AL PIANO

	Evento rischioso 2 medio Interferenze del legale nominato Disciplinare di incarico e resa della dichiarazione sui conflitti di interesse
	Evento rischioso n 3 Medio Richieste relazioni periodiche sull 'iter della causa

Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative

Fase attuativa

L'ATTUAZIONE	FASI PER TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
1. Fase 1 Formazione elenco	Dal 5 febbraio 2020 al 15 febbraio 2020	Dirigenti e PO Segretario e Tramontana	Verifica documentazione e possesso requisiti
2. Fase 2 Gestione dell'elenco	Dal 20 febbraio 2020 31 dicembre del 2020	Segretario Generale (RPCT), Dirigenti e PO	Stipula disciplinare
3. Fase n 3 Monitoraggio periodico	Dal 31/03/2020 al 15 aprile del 2020	Dirigenti, PO, personale dipendente	Verifica andamento del contenzioso affidato



AGGIORNAMENTO AL PIANO

AREA IV - LL.PP

Affidamento Lavori – Servizi - Forniture

Processo	Fase del processo	Eventi rischiosi
Processo A	Fase 1 Individuazione delle necessità a seguito di eventi.	Evento rischioso – MEDIO

Affidamento lavori, servizi e forniture (art. 36, c. 2 lett. a) fino ad € 40.000,00	Fase 2 Attuazione definita	Evento rischioso BASSO
	Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Evento rischioso BASSO
	Fase 4 Individuazione del destinatario discrezionale	Evento rischioso ALTO
	Fase 5 Controllo PREVISTO	Evento rischioso BASSO



AGGIORNAMENTO AL PIANO

	Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Evento rischioso BASSO
	Fase 7 Quadro Normativo stabile	Evento rischioso BASSO

	Fase 8 Atto di indirizzo previsto	Evento rischioso BASSO
--	--------------------------------------	----------------------------------

Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

FASE attuativa

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
Fase 1 Individuazione delle necessità a seguito di eventi.	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica/ Provvedimento
Fase 2 Attuazione definita	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica /

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUP - RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di validazione/ Provvedimento
Fase 4 Individuazione del destinatario discrezionale	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Misura di Rotazione / numero di affidamenti annui

Fase 5 Controllo PREVISTO	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica in sede di controllo pre affidamento
Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Trasparenza/Dati pubblicati



Fase 7 Quadro Normativo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica riferimenti normativi
Fase 8 Atto di indirizzo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO	Rispondenza agli indirizzi forniti

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Processo	Fase del processo	Eventi rischiosi
Processo B Affidamento lavori (art. 36, c. 2 lett. b) Da 40.001 fino ad € 150.000	Fase 1 Programmazione da Piano Triennale LLPP.	Evento rischioso 1 – BASSO
	Fase 2 Attuazione definita	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 4 Individuazione del destinatario definito da norma o regolamento	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 5 Controllo nel corso della procedura	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Evento rischioso 1 BASSO



	Fase 7 Quadro Normativo stabile	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 8 Atto di indirizzo	Evento rischioso 1 BASSO

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

FASE attuativa

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
Fase 1 Programmazione da Piano Triennale LLPP..	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica/ Provvedimento
Fase 2 Attuazione definita	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica /
Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUP - RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di validazione/ Provvedimento

Fase 4 Individuazione del destinatario definito da norma o regolamento	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Misura di Rotazione / numero di affidamenti annui
---	------------------------------	------	---

Fase 5 Controllo nel corso della procedura	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica in sede di controllo pre affidamento
Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Trasparenza/Dati pubblicati
Fase 7 Quadro Normativo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica riferimenti normativi

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Fase 8 Atto di indirizzo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO	Rispondenza agli indirizzi forniti
---	---------------------------------	---------------	---------------------------------------

Processo	Fase del processo	Eventi rischiosi
Processo C	Fase 1 Programmazione da Piano biennale forniture e servizi	Evento rischioso 1 – BASSO

Affidamento servizi e forniture (art. 36, c. 2 lett. b) Da € 40.000 fino alle soglie di cui all'art 35 CdC	Fase 2 Attuazione definita	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 4 Individuazione del destinatario definito da norma o regolamento	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 5 Controllo nel corso della procedura	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Evento rischioso 1 BASSO



AGGIORNAMENTO AL PIANO

	Fase 7 Quadro Normativo stabile	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase8 Atto di indirizzo	Evento rischioso 1 BASSO

Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

FASE attuativa

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
Fase 1 Programmazione da Piano biennale forniture e servizi	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica/ Provvedimento
Fase 2 Attuazione definita	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica /
Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUP - RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di validazione/ Provvedimento

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Fase 4 Individuazione del destinatario definito da norma o regolamento	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Misura di Rotazione / numero di affidamenti annui
---	------------------------------	------	---

Fase 5 Controllo nel corso della procedura	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica in sede di controllo pre affidamento
Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Trasparenza/Dati pubblicati
Fase 7 Quadro Normativo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica riferimenti normativi



Fase 8 Atto di indirizzo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO	Rispondenza agli indirizzi forniti
---	---------------------------------	---------------	---------------------------------------

Processo	Fase del processo	Eventi rischiosi
Processo D	Fase 1 Programmazione da Piano Triennale LLPP.	Evento rischioso 1 – BASSO

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Affidamento lavori (art. 36, c. 2 lett. c) Da € 150.001 ad € 350.000	Fase 2 Attuazione definita	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 4 Individuazione del destinatario definito da norma o regolamento	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 5 Controllo nel corso della procedura	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Evento rischioso 1 BASSO



	Fase 7 Quadro Normativo stabile	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase8 Atto di indirizzo	Evento rischioso 1 BASSO

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

FASE attuativa

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
Fase 1 Programmazione da Piano Triennale LLPP..	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica/ Provvedimento
Fase 2 Attuazione definita	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica /
Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUP - RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di validazione/ Provvedimento

Fase 4 Individuazione del destinatario definito da norma o regolamento	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Misura di Rotazione / numero di affidamenti annui
---	------------------------------	------	---

Fase 5 Controllo nel corso della procedura	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica in sede di controllo pre affidamento
Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Trasparenza/Dati pubblicati
Fase 7 Quadro Normativo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica riferimenti normativi

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Fase 8 Atto di indirizzo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO	Rispondenza agli indirizzi forniti
---	---------------------------------	---------------	---------------------------------------

Processo	Fase del processo	Eventi rischiosi
Processo E	Fase 1 Programmazione da Piano Triennale LLPP.	Evento rischioso 1 – BASSO

Affidamento lavori
(art. 36, c. 2 lett. c)
Da € 150.001 fino ad €
350.000

Fase 2 Attuazione definita	Evento rischioso 1 BASSO
Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Evento rischioso 1 BASSO
Fase 4 Individuazione del destinatario definito da norma o regolamento	Evento rischioso 1 BASSO
Fase 5 Controllo nel corso della procedura	Evento rischioso 1 BASSO
Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Evento rischioso 1 BASSO



AGGIORNAMENTO AL PIANO

	Fase 7 Quadro Normativo stabile	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase8 Atto di indirizzo	Evento rischioso 1 BASSO

Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

FASE attuativa

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
Fase 1 Programmazione da Piano Triennale LLPP..	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica/ Provvedimento
Fase 2 Attuazione definita	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica /
Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUP - RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di validazione/ Provvedimento

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Fase 4 Individuazione del destinatario definito da norma o regolamento	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Misura di Rotazione / numero di affidamenti annui
---	------------------------------	------	---

Fase 5 Controllo nel corso della procedura	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica in sede di controllo pre affidamento
Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Trasparenza/Dati pubblicati
Fase 7 Quadro Normativo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica riferimenti normativi
Fase 8 Atto di indirizzo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO	Rispondenza agli indirizzi forniti



Processo	Fase del processo	Eventi rischiosi
Processo F	Fase 1 Programmazione da Piano Triennale LLPP.	Evento rischioso 1 - BASSO

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Affidamento lavori
(art. 36, c. 2 lett. c/bis)
Da € 350.001 fino ad €
1.000.000

Fase 2 Attuazione definita	Evento rischioso 1 BASSO
Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Evento rischioso 1 BASSO
Fase 4 Individuazione del destinatario definito da norma o regolamento	Evento rischioso 1 BASSO
Fase 5 Controllo nel corso della procedura	Evento rischioso 1 BASSO
Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Evento rischioso 1 BASSO



	Fase 7 Quadro Normativo stabile	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase8 Atto di indirizzo	Evento rischioso 1 BASSO

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

FASE attuativa

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
Fase 1 Programmazione da Piano Triennale LLPP..	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica/ Provvedimento
Fase 2 Attuazione definita	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica /
Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUP - RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di validazione/ Provvedimento

Fase 4 Individuazione del destinatario definito da norma o regolamento	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Misura di Rotazione / numero di affidamenti annui
---	------------------------------	------	---

Fase 5 Controllo nel corso della procedura	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica in sede di controllo pre affidamento
Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Trasparenza/Dati pubblicati
Fase 7 Quadro Normativo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica riferimenti normativi



AGGIORNAMENTO AL PIANO

Fase 8 Atto di indirizzo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO	Rispondenza agli indirizzi forniti
---	---------------------------------	---------------	---------------------------------------

AREA III**Scheda 1****AFFIDAMENTO LAVORI – SERVIZI - FORNITURE**

Processo	Fase del processo	Eventi rischiosi
Processo A Affidamento lavori, servizi e forniture (art. 36, c. 2 lett. a) fino ad € 40.000,00	Fase 1 Programmazione delle necessità	Evento rischioso 1 BASSO
	Fase 2 Redazione procedure amministrative	Evento rischioso 1 BASSO

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Evento rischioso 1 BASSO
Fase 4 Individuazione del destinatario discrezionale	Evento rischioso 1 ALTO
Fase 5 Controllo	Evento rischioso 1 MEDIO
Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Evento rischioso 1 BASSO
Fase 7 Quadro Normativo stabile	Evento rischioso 1 BASSO
Fase 8 Atto di indirizzo previsto	Evento rischioso 1 BASSO

Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

FASE attuativa

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
Fase 1 Programmazione delle necessità	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica/ Provvedimento
Fase 2 Redazione procedure amministrative	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità Tecnica /
Fase 3 Determinazione del quantum con sistema di calcolo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUP - RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di validazione/ Provvedimento

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Fase 4 Individuazione del destinatario discrezionale	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Misura di Rotazione / numero di affidamenti annui
---	------------------------------	------	---

Fase 5 Controllo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica in sede di controllo pre affidamento
Fase 6 Pubblicazione Affidamento	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Trasparenza/Dati pubblicati
Fase 7 Quadro Normativo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica riferimenti normativi
Fase 8 Atto di indirizzo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO	Rispondenza agli indirizzi forniti



AREA III
Scheda 2

GESTIONE DEL PATRIMONIO BENI IMMOBILI

Processo	Fase del processo	Eventi rischiosi
----------	-------------------	------------------

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Processo B Affidamento/locazioni/concessioni	Fase 1 Affidamento a terzi di immobili comunali	Evento rischioso 1 Assenza di atti amministrativi per concessione o locazione dell'immobile
		Evento rischioso 2 Affidamento diretto senza manifestazione pubblica di interesse
		Evento rischioso 3 Interferenze nel procedimento amministrativo dalla redazione e pubblicazione dell'avviso; alla fase istruttoria e all'affidamento del bene
	Fase 2	Evento rischioso 1 Mancanza di indicazione del responsabile o



	Gestione e cura del bene	custode dell'immobile
		Evento rischioso 2 Mancato accertamento dell'introito dei canoni

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

FASE attuativa

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
Fase 1 Affidamento a terzi di immobili comunali in assenza di selezione e avviso pubblico	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità / trasparenza e pubblicazione degli atti
Fase 2 Mancanza di indicazione del responsabile o custode dell'immobile	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica del registro tenuta immobili comunali / verifica introiti derivanti dalla locazione

**AREA III****Scheda 3****GOVERNO DEL TERRITORIO**

Processo	Fase del processo	Eventi rischiosi
Processo C REDAZIONE E ATTUAZIONE DI STRUMENTI	Fase 1 Redazione e adozione Piani Urbanistici Generali	Evento rischioso 1 Interferenze sulle scelte di carattere generale

AGGIORNAMENTO AL PIANO

URBANISTICI	Fase 2 Redazione e adozione Piani Attuativi di iniziativa pubblica	Evento rischioso 1 Interferenze sulle scelte di carattere attuativo
	Fase 3 Redazione e adozione Piani Attuativi di iniziativa privata	Evento rischioso 2 Disallineamento rispetto alle scelte generali
	Fase 4 Esecuzione opere di urbanizzazione	Evento rischioso 1 Interferenze sulla esecuzione dei lavori a perfetta regola d'arte

Processo D ATTIVITÀ EDILIZIA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Fase 1 Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire.	Evento rischioso 1 Interferenze nel procedimento amministrativo dalla fase istruttoria al rilascio del titolo abilitativo
--	--	--



	Fase 2 Abusi edilizi soggetti a permesso di costruire a sanatoria	Evento rischioso 1 Deficit nel controllo del territorio e nella repressione degli abusi
	Fase 3 Rilascio di permessi a costruire con pagamento di oneri	Evento rischioso 1 Determinazione degli importi ridotti o sottostimati

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

FASE attuativa

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
Fase 1/C Redazione e adozione Piani Urbanistici Generali	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo / Trasparenza/ Pubblicazione degli Atti
Fase 2/C Redazione e adozione Piani Attuativi di iniziativa pubblica	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO - RUdP	Verifica in sede di controllo / Trasparenza/ Pubblicazione degli Atti

Fase 3/C Redazione e adozione Piani Attuativi di iniziativa privata	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti – PO - RUdP	Verifica in sede di controllo / Trasparenza/ Pubblicazione degli Atti
--	---------------------------------	--------------------------	---

Fase 4/C Esecuzione opere di urbanizzazione	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUdP	Verifica in sede di controllo Tecnico/
Fase 1/D Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire.	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti e RUdP	Misura di Rotazione /numero di affidamenti annui/ Trasparenza/ Pubblicazione degli Atti

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Fase 2/D Abusi edilizi soggetti a permesso di costruire a sanatoria	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Trasparenza/Dati pubblicati/ Trasparenza/ Pubblicazione degli Atti
Fase 3/D Rilascio di permessi a costruire con pagamento di oneri inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Controlli incrociati sui calcoli.	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti e RUdP	Trasparenza / Pubblicazione degli Atti

AREA III**Scheda 4****ATTIVITÀ EDILIZIA PRIVATA**

Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
Processo E ATTIVITÀ EDILIZIA PRIVATA	Attività 1 Acquisizione delle istanze	Evento rischioso 1 Consegna degli Atti successivamente alla data di presentazione
	Attività 2 Assegnazione dei Procedimenti	Evento rischioso 2 Incompatibilità per rapporti con l'istante
	Attività 3 Istruttoria	Evento rischioso 1 Prolungarsi dei tempi

AGGIORNAMENTO AL PIANO

	Evento rischioso 2 Interferenza dei professionisti esterni
	Evento rischioso 3 Reitero di richieste di integrazioni di documenti
Attività 4 Esame del Dirigente	Evento rischioso 1 Incompatibilità per rapporti con l'utente
	Evento rischioso 2 Prolungarsi dei tempi
Attività 5 Approvazione/Diniego/Rigetto	Evento rischioso 1 Carenza nella motivazione delle decisioni
Attività 6 Rilascio Titolo Abilitativo	Evento rischioso 1 Prolungarsi dei tempi
	Evento rischioso 2 Acquisizione di documenti a posteriori
	Evento rischioso 3 Pagamento di tasse e diritti



Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

FASE attuativa

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
------------------------------	-------------------------------	---------------------	--------------------------------------

AGGIORNAMENTO AL PIANO

Fase 1 Acquisizione delle istanze	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità
Fase 2 Assegnazione dei Procedimenti	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Misura di Rotazione /numero di affidamenti annui

Fase 3 Istruttoria	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	RUP - RUdP	Verifica in sede di controllo successivo
Fase 4 Esame del Dirigente	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Trasparenza/Dati pubblicati

Fase 5 Approvazione/Diniego/Rigetto	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Verifica in sede di controllo di regolarità
Fase 6 Rilascio Titolo Abilitativo	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Dirigenti, PO e RUdP	Trasparenza/Dati pubblicati

Area 1 Sviluppo Economico

Regolamentazione mercato settimanale e mercati rionali

AGGIORNAMENTO AL PIANO

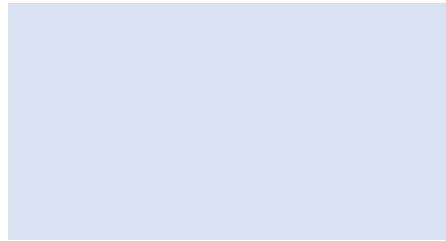
Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
Processo A Verifica concessioni attive e pagamenti Cosap	Attività 1 Programmazione attività di controllo con verifica pagamenti Cosap	Evento rischioso 1 Il rischio è basso o quasi inesistente in quanto attività interna trasversale con Polizia municipale
		Evento rischioso n 2 Il rischio è medio in quanto il controllo viene effettuato da concessionario
	Attività 2 Formazione elenco morosi ed avvio procedimento di revoca con notifica ai destinatari	Evento rischioso 1 Rischio Alto - Notifica dei procedimenti entro i termini per evitare prescrizione del debito

	Attività n 3 Definizione effettività delle concessioni , previa analisi dei ricorsi eventuali	Evento rischioso 1 Rischio alto – Rispetto tempi di conclusione del procedimento
	Attività n4 Revoca concessioni irregolari	Evento rischioso 1 Rischio alto - Rispetto tempi del procedimento
Processo B Ristrutturazione del mercato settimanale e dei mercati rionali	Attività 1 Definizione nuova mappa a seguito dei procedimenti di revoca	Evento rischioso 1 Il rischio è basso relativamente alla scelta dei siti .



AGGIORNAMENTO AL PIANO

	Attività 2 Riassegnazione dei posteggi	Evento rischioso 1 Rischio Alto - definizione dei criteri
--	--	---



Scheda sul trattamento del rischio e misure organizzative – tempi e responsabili delle azioni

Fase attuativa

	Attività n 3 Assegnazione posteggi nuovi	Evento rischioso 1 Rischio alto – definizione e criteri	
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI

1. Fase 1 Programmazione attività di controllo	Dal 5 marzo al 30 aprile 2020	Dirigente Area 1 ed Area5 PO e responsabile del procedimento	Costituzione equipe trasversale :resp. Procedimento mercati , polizia municipale , concessionario , messi notificatori
2. Fase 2 Formazione elenco morosi e notifica procedimenti	Dal 2 maggio al 31 maggio 2020	PO e responsabile procedimento	Notifica al 100 % entro i termini

AGGIORNAMENTO AL PIANO

3. mappatura definitiva	Dal 5 /06/2020 al 30 /06 / 2020	Tecnico UTC e tecnico Suap	Produzione nuova planimetria
3. Proposta Delibera di Consiglio Comunale per individuazione sede mercati e criteri di assegnazione	Entro luglio 2020	Dirigente	Approvazione
4. Procedimento di riassegnazione e nuova assegnazione posteggi	Entro ottobre 2020	Dirigente -PO- UTC -Polizia Municipale	Conclusione entro i termini

Nel mese di settembre sarà pubblicato il bando per le nuove assegnazioni , saranno costituite le Commissioni ed entro ottobre assegnati i nuovi posteggi



□ □ □

AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE ANNO 2020-21-22



AGGIORNAMENTO AL PIANO



□ □ □

AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE ANNO 2020-21-22



AGGIORNAMENTO AL PIANO



□ □ □

AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE ANNO 2020-21-22